II SÉRIE

DIÁRIO DA REPÚBLICA

Quinta-feira, 3 de outubro de 2019 Número 190

ÍNDICE

PARTE C

Presidência do Conselho de Ministros

Instituto Nacional de Estatística, I. P.:

Despacho n.º 8747/2019:

Renovação da comissão de serviço do licenciado José Alberto Pinto Martins . . . 34

Negócios Estrangeiros

Secretaria-Geral:

Declaração de Retificação n.º 753/2019:

Retifica o Despacho (extrato) n.º 8247/2019 — designação do primeiro-secretário de embaixada João Fauquier de Morais 35

Despacho (extrato) n.º 8748/2019:

Nomeação de Alexandre Potsch Duarte de Jesus para exercer o cargo de chefe de divisão de Cifra 36

Camões — Instituto da Cooperação e da Língua, I. P.:

Louvor n.º 452/2019:

Atribuição de louvor a Joana Luísa Moura Silva de Vasconcelos 37

Negócios Estrangeiros e Finanças

Gabinetes das Secretárias de Estado dos Assuntos Europeus e da Administração e do Emprego Público:

Despacho n.º 8749/2019:

Exercício de funções em organismo internacional — Paula Cristina Fragão Pereira Falcão Bettencourt 38

Negócios Estrangeiros e Defesa Nacional

Gabinetes dos Ministros dos Negócios Estrangeiros e da Defesa Nacional:

Portaria n.º 657/2019:

Nomeação do Coronel Armando José Bispo dos Santos 39

Portaria n.º 658/2019:

Nomeação do Tenente-Coronel Jorge Filipe Pereira Alves de Oliveira Inácio . . . 40

Finanças

Gabinetes dos Secretários de Estado Adjunto e das Finanças e do Orçamento:

Portaria n.º 659/2019:

Fica a Agência de Gestão da Tesouraria e da Dívida Pública — IGCP, E. P. E. (IGCP, E. P. E.), autorizada a proceder à repartição dos encargos plurianuais relativos à contratação por 36 meses da prestação de serviços bancários de apoio às caixas do tesouro no âmbito da Rede de Cobranças do Estado . . . 41

Autoridade Tributária e Aduaneira:

Aviso (extrato) n.º 15429/2019:

Nomeações, em regime de substituição, em cargo de chefia tributária 43

Aviso (extrato) n.º 15430/2019:

Nomeações, em regime de substituição, em cargo de chefia tributária 44

Aviso (extrato) n.º 15431/2019:

Nomeado, em regime de substituição, no cargo de chefe de finanças adjunto, Manuel António Palma Mestre 45

Aviso n.º 15432/2019:

Consolidação definitiva da mobilidade interna na categoria de Ricardo Jorge dos Santos Oliveira. 46

Direção-Geral do Orçamento:

Despacho n.º 8750/2019:

Delegação de competências próprias na mestre Anabela Ferreira Pedro Vilão, na mestre Patrícia Margarida Floro Semião e na mestre Sofia Alves de Aguiar Batalha, subdiretoras-gerais da Direção-Geral do Orçamento. . . 47

Finanças e Defesa Nacional

Gabinetes do Secretário de Estado do Orçamento e da Secretária de Estado da Defesa Nacional:

Declaração de Retificação n.º 754/2019:

Retificação ao Despacho n.º 4136/2019, de 7 de março 49

Finanças e Saúde

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

Portaria n.º 660/2019:

Autoriza o Centro Hospitalar Universitário de Lisboa Central a assumir um encargo para o ano de 2019 até ao montante de 839.044,37 EUR, isento de IVA, referente à aquisição de serviços de seguro de acidentes de trabalho para os seus funcionários. 50

Defesa Nacional

Gabinete do Ministro:

Portaria n.º 661/2019:

Aprova o modelo de cartão de identificação profissional e livre-trânsito do pessoal da Inspeção-Geral da Defesa Nacional. 51

Gabinete da Secretária de Estado da Defesa Nacional:

Portaria n.º 662/2019:

Procede à primeira alteração à Portaria n.º 506/2018, de 2 de outubro, que aprova o Regulamento de Serviços Prestados pelos Órgãos e Serviços da Autoridade Marítima 55

Secretaria-Geral:

Aviso n.º 15433/2019:

Abertura de procedimento concursal comum para o preenchimento de um posto de trabalho do mapa de pessoal da Secretaria-Geral do Ministério da Defesa Nacional, na carreira e categoria de técnico superior — área da formação 57

Autoridade Marítima Nacional:

Portaria n.º 663/2019:

Nomeação para os cargos de chefe de Departamento Marítimo do Sul e de capitão do Porto de Faro 58

Polícia Judiciária Militar:

Despacho n.º 8751/2019:

Cessação do procedimento concursal comum para o preenchimento de um posto de trabalho na carreira/categoria de técnico superior do mapa de pessoal da Polícia Judiciária Militar — Unidade de Apoio Técnico e Administração, aberto pelo Aviso n.º 3764/2019, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, de 11 de março de 2019 59

Marinha:

Despacho n.º 8752/2019:

Subdelegação de competências no chefe de gabinete do Comandante Naval 60

Despacho n.º 8753/2019:

Subdelegação de competências do diretor de Abastecimento no chefe da Divisão de Obtenção 61

Exército:

Aviso (extrato) n.º 15434/2019:

Lista unitária de ordenação final homologada — Laboratório Militar de Produtos Químicos e Farmacêuticos. 62

Força Aérea:

Despacho n.º 8754/2019:

Subdelegação de poderes no chefe do Serviço Administrativo e Financeiro . . . 63

Administração Interna

Gabinete do Ministro:

Despacho n.º 8755/2019:

Autorização ao Subintendente Nuno Miguel Alves e Silva para prestar serviço na Secretaria-Geral da Administração Interna/Administração Eleitoral, em comissão de serviço 64

Polícia de Segurança Pública:

Despacho n.º 8756/2019:

Estabelece os critérios com vista à autorização de aquisição, detenção, uso e porte de bastões extensíveis aos elementos das forças e serviços de segurança 65

Justiça

Direção-Geral da Administração da Justiça:

Despacho (extrato) n.º 8757/2019:

Permuta entre Paulo Alexandre Catarino Marques Canas e Armando Luís Gomes Marques Pereira. 67

Direção-Geral da Política de Justiça:

Aviso n.º 15435/2019:

Recrutamento de um assistente técnico (m/f) para o exercício de funções em regime de mobilidade na categoria na Divisão de Gestão de Recursos Humanos da Direção-Geral da Política de Justiça do Ministério da Justiça 68

Direção-Geral de Reinserção e Serviços Prisionais:

Aviso n.º 15436/2019:

Recrutamento de três trabalhadores para a carreira de técnico de informática, em regime de mobilidade 70

Polícia Judiciária:

Despacho (extrato) n.º 8758/2019:

Regresso de licença sem remuneração do inspetor, licenciado Paulo Jorge da Silva Tanoeiro, com efeitos a 01.10.2019 72

Adjunto e Economia

Gabinete da Secretária de Estado do Turismo:

Despacho n.º 8759/2019:

Atribuição da utilidade turística definitiva ao Thomar Boutique Hotel, com a categoria de 4 estrelas, sito em Tomar, de que é requerente a sociedade Ninho do Falcão Actividades Hoteleiras, L.da — processo n.º 15.40.1/14571 73

Instituto do Turismo de Portugal, I. P.:

Deliberação n.º 1017/2019:

Estrutura orgânica do Turismo de Portugal — Serviços Centrais. 74

Adjunto e Economia e Agricultura, Florestas e Desenvolvimento Rural

Gabinetes dos Secretários de Estado da Economia e das Florestas e do Desenvolvimento Rural:

Despacho n.º 8760/2019:

Declara o relevante interesse público da pretensão requerida pela Casa da Ataboeira, L.da, para ampliação das suas instalações, acessos e estacionamento, situados no lugar da Ataboeira, freguesia da Guia, concelho de Albufeira, com uma área de 1796,26 m^2 de solos abrangidos pelo regime da Reserva Agrícola Nacional. 87

Cultura

Direção-Geral do Património Cultural:

Despacho (extrato) n.º 8761/2019:

Conclusão do período experimental do trabalhador Hugo Alexandre Branquinho da Fonseca 89

Despacho (extrato) n.º 8762/2019:

Conclusão do período experimental da trabalhadora Cátia Sofia Pereira Lopes Pedroso 90

Ciência, Tecnologia e Ensino Superior e Infraestruturas e Habitação

Laboratório Nacional de Engenharia Civil, I. P.:

Deliberação (extrato) n.º 1018/2019:

Alteração de posicionamento remuneratório de vários trabalhadores 91

Educação

Direção-Geral da Educação:

Despacho n.º 8763/2019:

Manutenção das equipas multidisciplinares da Direção-Geral da Educação . . . 93

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares:

Aviso n.º 15437/2019:

Nomeação de adjunta da direção deste Agrupamento. 95

Aviso n.º 15438/2019:

Cessação de funções de adjunto da direção deste Agrupamento 96

Aviso n.º 15439/2019:

Abertura do procedimento concursal para provimento do lugar de diretor do Agrupamento de Escolas de Airães, Felgueiras, para o quadriénio 2019/2023 97

Aviso n.º 15440/2019:

Homologação da lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum de um posto de trabalho na categoria de assistente operacional . . . 99

Declaração de Retificação n.º 755/2019:

Retificação ao Aviso n.º 14220/2019, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 176, de 13 de setembro, referente a procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de dois postos de trabalho, em regime de contrato em funções a termo resolutivo certo a tempo parcial para as funções correspondentes à categoria de assistente operacional 100

Aviso n.º 15441/2019:

Lista unitária de ordenação final dos candidatos ao concurso por tempo indeterminado, para a categoria e carreira de assistente técnico 101

Aviso n.º 15442/2019:

Lista unitária de ordenação final dos candidatos ao concurso por tempo indeterminado, para a categoria e carreira de assistente operacional 102

Aviso n.º 15443/2019:

Procedimento concursal comum para ocupação de seis postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas com termo resolutivo certo a tempo parcial para as funções correspondentes à categoria de assistente operacional 103

Aviso n.º 15444/2019:

Homologação da lista unitária de ordenação final de candidatos ao procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de cinco postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para carreira e categoria de assistente operacional 106

Aviso n.º 15445/2019:

Abertura de concurso para a categoria de assistente operacional. 107

Aviso (extrato) n.º 15446/2019:

Procedimento concursal comum em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, termo parcial para a carreira e categoria de assistente operacional 113

Aviso n.º 15447/2019:

Procedimento concursal em regime de contrato de trabalho a termo resolutivo certo a tempo parcial, para assistente operacional 114

Aviso n.º 15448/2019:

Cessação de funções — assistente operacional 118

Aviso (extrato) n.º 15449/2019:

Cessação da relação jurídica de emprego público — docentes e não docentes. 119

Aviso n.º 15450/2019:

Procedimento concursal comum para ocupação de dois postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo a tempo parcial, na categoria de assistente operacional. 120

Aviso (extrato) n.º 15451/2019:

Lista homologada do concurso para assistente operacional 124

Aviso n.º 15452/2019:

Nomeação do subdiretor e adjuntos para o quadriénio 2019/2023 da Escola Secundária Marquês de Pombal. 125

Aviso n.º 15453/2019:

Anulação do concurso para seleção do/a diretor(a) do Centro de Formação de Associação de Escolas Terras do Montado, aberto pelo Aviso n.º 10126/2019, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 114, de 17 de junho de 2019 126

Aviso n.º 15454/2019:

Procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de um posto de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para carreira e categoria de assistente operacional, aberto pelo Aviso n.º 10674/2019, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 122, de 28 de junho de 2019. 127

Aviso n.º 15455/2019:

Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de um posto de trabalho de assistente operacional — homologação da lista unitária de ordenação final 128

Instituto de Avaliação Educativa, I. P.:

Aviso (extrato) n.º 15456/2019:

Consolidação definitiva da mobilidade interna do assistente operacional Ricardo Olavo da Silva Rapaz Nunes dos Santos 129

Aviso n.º 15457/2019:

Conclusão com sucesso do período experimental de função da assistente técnica Isabel Maria Caetano Pais 130

Trabalho, Solidariedade e Segurança Social

Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social, I. P.:

Aviso (extrato) n.º 15458/2019:

Abertura de procedimento concursal comum para o preenchimento de um posto de trabalho da carreira e categoria de técnico superior na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado . . . 131

Deliberação (extrato) n.º 1019/2019:

Não renovação da comissão de serviço do licenciado José Miguel Lemos de Oliveira no cargo de coordenador da Secção de Processo Executivo Porto II 132

Instituto da Segurança Social, I. P.:

Despacho n.º 8764/2019:

Subdelegação de competências da diretora de Segurança Social de Leiria, Maria do Céu Costa Bogalho Mendes, na diretora do Núcleo de Apoio à Direção, Helga Diana Ribeiro de Sousa, na diretora do Núcleo de Apoio Jurídico, Isabel Maria dos Santos Rodrigues, e na diretora do Núcleo Administrativo, Financeiro e de Recursos Humanos, Olga Cristina Marques da Rocha Baptista 133

Despacho n.º 8765/2019:

Subdelegação de competências da diretora de Segurança Social de Leiria, Maria do Céu Costa Bogalho Mendes, na diretora da Unidade de Desenvolvimento Social, Maria Lídia Vieira Santos Coelho Semião, na diretora da Unidade de Prestações e Contribuições, Susana Teresa Rego da Silva Santos Rosa, e na diretora do Núcleo de Gestão do Cliente, Maria Helena Silva Monteiro 139

Saúde

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

Declaração de Retificação n.º 756/2019:

Retificação do Despacho (extrato) n.º 5976/2019 145

Centro Hospitalar Psiquiátrico de Lisboa:

Deliberação (extrato) n.º 1020/2019:

Acumulação de funções privadas — Jorge Miguel Gomes Loureiro 146

Instituto Nacional de Saúde Doutor Ricardo Jorge, I. P.:

Contrato (extrato) n.º 384/2019:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado com vários trabalhadores. 147

Despacho (extrato) n.º 8766/2019:

Conclusão com sucesso do período experimental de vários trabalhadores, nas categorias mencionadas, na sequência da celebração com este Instituto de contratos de trabalho em funções públicas 148

Instituto de Oftalmologia do Dr. Gama Pinto:

Aviso n.º 15459/2019:

Homologação da lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum para a carreira e categoria de técnico superior, área de apoio jurídico, aberto pelo Aviso n.º 7112/2019, de 22 de abril 149

Infraestruturas e Habitação

Instituto da Habitação e da Reabilitação Urbana, I. P.:

Despacho n.º 8767/2019:

Subdelegação na licenciada Marta dos Santos Almeida Pereira Teixeira, coordenadora do Departamento de Contratação, Garantias e Consultadoria (DCGC) 150

Despacho n.º 8768/2019:

Subdelegação de competências na mestre Ana Palmira Gaspar Albino de Campos Cruz, diretora da Direção de Gestão do Norte (DGN) 151

Ambiente e Transição Energética

Gabinete da Secretária de Estado do Ordenamento do Território e da Conservação da Natureza:

Despacho n.º 8769/2019:

Reconhece o relevante interesse público do alargamento e pavimentação da Rua Moinhos do Mato em Travanca, freguesia de Bodiosa, no concelho de Viseu 152

Agricultura, Florestas e Desenvolvimento Rural

Gabinete do Secretário de Estado das Florestas e do Desenvolvimento Rural:

Despacho n.º 8770/2019:

Apoio a conceder pelo Fundo Florestal Permanente, em 2019, para fazer face ao reforço da contrapartida nacional disponível para o financiamento de projetos de investimento florestal no âmbito do Fundo Europeu Agrícola de Desenvolvimento Rural 153

Direção-Geral de Agricultura e Desenvolvimento Rural:

Aviso n.º 15460/2019:

Retirada de delegação de tarefas de controlo oficial da CERTIS — Controlo e Certificação, L.da, relativamente às IGP Chouriço de Carne 154

Direção-Geral de Alimentação e Veterinária:

Aviso n.º 15461/2019:

Consolidação definitiva da mobilidade, no mapa de pessoal da Direção-Geral de Alimentação e Veterinária, da técnica superior Sandra Susete Viamontes Lopes 155

Aviso n.º 15462/2019:

Consolidação definitiva da mobilidade, no mapa de pessoal da Direção-Geral de Alimentação e Veterinária, do assistente técnico Giovanni de Sousa Rocha Santos 156

Instituto da Vinha e do Vinho, I. P.:

Aviso n.º 15463/2019:

Feita cessar, a seu pedido, com efeitos a 1 de setembro de 2019, a comissão de serviço no cargo de direção intermédia de primeiro grau, de diretora do Departamento de Gestão Financeira e Administrativa, em que foi provida a licenciada Ana Teresa Álvaro Corregedor Ferreira Santos 157

Aviso n.º 15464/2019:

Designa o licenciado Carlos Pedro de Sousa e Brito Lopes em regime de substituição e urgente conveniência de serviço para o cargo de diretor do Departamento de Gestão Financeira e Administração do Instituto da Vinha e do Vinho, I. P. 158

PARTE D

Tribunal Constitucional

Acórdão (extrato) n.º 394/2019:

Não julga inconstitucional a norma do artigo 1817.º, n.º 1, do Código Civil, na redação da Lei n.º 14/2009, na parte em que, aplicando-se às ações de investigação de paternidade, por força do artigo 1873.º do mesmo Código, prevê um prazo de dez anos para a propositura da ação, contado da maioridade ou emancipação do investigante 160

Tribunal de Contas

Direção-Geral:

Despacho (extrato) n.º 8771/2019:

Nomeação para frequência de estágio de ingresso na carreira de técnico verificador superior do corpo especial de fiscalização e controlo do mapa de pessoal da Direção-Geral do Tribunal de Contas 161

Tribunal da Relação de Guimarães

Despacho n.º 8772/2019:

Alteração de membro da jurisprudência 163

Tribunal Administrativo e Fiscal de Sintra

Anúncio (extrato) n.º 172/2019:

Citação de contrainteressados — processo n.º 980/19.2BESNT — unidade orgânica 3 164

Tribunal Administrativo de Círculo de Lisboa

Anúncio n.º 173/2019:

Processo n.º 1389/19.3BELSB — citação dos contra interessados. 167

Conselho Superior da Magistratura

Deliberação (extrato) n.º 1021/2019:

Prorrogação do exercício de funções de juiz conselheiro jubilado no Supremo Tribunal de Justiça 169

Deliberação (extrato) n.º 1022/2019:

Nomeação de Ponto de Contacto da Rede Judiciária Europeia em Matéria Penal. 170

Despacho (extrato) n.º 8773/2019:

Subdelegação de poderes do vice-presidente do Conselho Superior da Magistratura no juiz presidente da Comarca de Santarém. 171

Ministério Público

Procuradoria-Geral da República:

Deliberação (extrato) n.º 1023/2019:

Renovação de comissões de serviço de magistrados do Ministério Público . . . 172

Despacho (extrato) n.º 8774/2019:

Desligamento do serviço por motivo de aposentação/jubilação de procuradora-geral-adjunta 173

PARTE E

Despacho (extrato) n.º 8775/2019:

Desligamento do serviço por motivo de aposentação/jubilação de procuradora-geral-adjunta 174

Caixa de Previdência do Ministério da Educação

Édito n.º 177/2019:

Sócio 26642 175

Escola Superior de Educação João de Deus

Regulamento n.º 765/2019:

Aprova o Regulamento do Diploma, Suplemento ao Diploma e Carta de Curso 176

Escola Superior de Enfermagem de Coimbra

Aviso n.º 15465/2019:

Mobilidade na carreira/categoria de assistente técnica 179

Despacho n.º 8776/2019:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, em período experimental, com Anabela Pessoa de Barros Barreto, para a categoria de assistente operacional 180

Despacho n.º 8777/2019:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, em período experimental, com Isabel Maria Borges Pereira da Silva Pratas para a categoria de assistente operacional 181

Escola Superior de Enfermagem de Lisboa

Despacho n.º 8778/2019:

Delegação de competências na administradora da Escola Superior de Enfermagem de Lisboa, Ana Paula Vara Silvano 182

Ordem dos Advogados

Edital n.º 1098/2019:

Torna pública a pena disciplinar de dois anos de suspensão do exercício da advocacia da advogada Dr.ª M. J. Pereira, CP 1529E 183

Edital n.º 1099/2019:

Torna público que foi determinado o levantamento e simultaneamente ordenada a suspensão da inscrição na Ordem dos Advogados do Dr. Fernando Carvalhal, CP 17970L. 184

Universidade dos Açores

Despacho (extrato) n.º 8779/2019:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com a Doutora Pilar Sousa Lima Damião Medeiros, com a categoria de professora auxiliar da carreira docente universitária, do mapa de pessoal da Universidade dos Açores, por um período experimental de cinco anos, com efeitos a 2 de setembro de 2019. 185

Universidade do Algarve

Contrato (extrato) n.º 385/2019:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com o mestre Pedro Tiago da Cunha Teles, na categoria de assistente convidado, em regime de acumulação a 10 %, para o Departamento de Ciências Biomédicas e Medicina da Universidade do Algarve 186

Despacho (extrato) n.º 8780/2019:

Renovação da comissão de serviço do mestre Joel David Valente Guerreiro para o exercício do cargo de diretor dos Serviços de Informática da Universidade do Algarve pelo período de três anos 187

Serviços Académicos:

Aviso n.º 15466/2019:

Alteração à licenciatura em Enfermagem 188

Universidade de Aveiro

Despacho (extrato) n.º 8781/2019:

Designação em regime de substituição de chefe de divisão de Vínculos e Condições do Trabalho (Direção dos Serviços de Gestão de Recursos Humanos) 192

Universidade da Beira Interior

Regulamento n.º 766/2019:

Regulamento Disciplinar dos Estudantes da Universidade da Beira Interior . . . 193

Universidade de Coimbra

Aviso n.º 15467/2019:

Contratação da Doutora Maria Marta Dias Teixeira da Costa Anacleto, como professora catedrática, para desempenho de funções na Faculdade de Letras da Universidade de Coimbra 205

Aviso n.º 15468/2019:

Contratação do Doutor Jónatas Eduardo Mendes Machado, como professor catedrático, para desempenho de funções na Faculdade de Direito da Universidade de Coimbra 206

Aviso n.º 15469/2019:

Contratação do Doutor José Manuel Aroso Linhares, como professor catedrático, para desempenho de funções na Faculdade de Direito da Universidade de Coimbra 207

Aviso n.º 15470/2019:

Contratação do Doutor Jorge Manuel Miranda Dias como professor catedrático para desempenho de funções no Departamento de Engenharia Eletrotécnica e de Computadores da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade de Coimbra 208

Aviso n.º 15471/2019:

Contratação do Doutor João Manuel Filipe Gouveia Monteiro e da Doutora Maria Margarida Sobral da Silva Neto como professores catedráticos para desempenho de funções na Faculdade de Letras da Universidade de Coimbra 209

Aviso n.º 15472/2019:

Contratação do Doutor Antero José Pena Afonso Abrunhosa, como investigador principal, para desempenho de funções no Instituto de Ciências Nucleares Aplicadas à Saúde, da Universidade de Coimbra 210

Aviso n.º 15473/2019:

Manutenção do contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, do Doutor João José Figueira da Silva, como professor auxiliar da Faculdade de Letras 211

Aviso n.º 15474/2019:

Manutenção do contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, da Doutora Inês de Oliveira Castilho e Albuquerque Amaral, como professora auxiliar da Faculdade de Letras 212

Aviso n.º 15475/2019:

Contratação da Doutora Dina Sofia das Neves Sebastião, como professora auxiliar, para o exercício de funções na Faculdade de Letras 213

Aviso n.º 15476/2019:

Contratação da Doutora Natália Sofia Cláudio António como professora auxiliar por tempo indeterminado, em período experimental, para desempenho de funções na Faculdade de Medicina da Universidade de Coimbra 214

Aviso n.º 15477/2019:

Contratação do Doutor Telmo Miguel Pires Pinto e da Doutora Aldora Gabriela Gomes Fernandes, como professores auxiliares, para o exercício de funções no Departamento de Engenharia Mecânica da Faculdade de Ciências e Tecnologia. 215

Aviso n.º 15478/2019:

Contratação da Doutora Sofia José Figueira Santos e Doutor André Filipe Valadas Saramago, como professores auxiliares, para o exercício de funções na Faculdade de Economia 216

Aviso n.º 15479/2019:

Contratação do Doutor Carlos Miguel Costa Alves, como professor auxiliar, para o exercício de funções na Faculdade de Farmácia 217

Aviso n.º 15480/2019:

Contratação da Doutora Isabel Cristina Dórdio Dimas, como professora auxiliar, para o exercício de funções na Faculdade de Economia 218

Aviso n.º 15481/2019:

Contratação da Doutora Micaela Andreia Alegria Antunes, como professora auxiliar, para o exercício de funções na Faculdade de Economia 219

Aviso n.º 15482/2019:

Contratação do Doutor Daniel Martins Geraldo Taborda, como professor auxiliar, para o exercício de funções na Faculdade de Economia 220

Deliberação n.º 1024/2019:

Delegação de competências do Conselho Científico da Faculdade de Letras no diretor da Faculdade 221

Despacho n.º 8782/2019:

Subdelegação de competências do diretor da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade de Coimbra no diretor do Departamento de Ciências da Terra 222

Universidade de Évora

Edital n.º 1100/2019:

Concurso documental interno para recrutamento de um professor associado nas áreas disciplinares de Engenharia Mecânica e Engenharia Eletrotécnica, da Escola de Ciências e Tecnologia 223

Reitoria:

Edital n.º 1101/2019:

Concurso documental interno para recrutamento de um professor coordenador na área disciplinar de Enfermagem, da Escola Superior de Enfermagem de S. João de Deus 226

Universidade de Lisboa

Reitoria:

Despacho n.º 8783/2019:

Autorização para assunção de compromissos plurianuais. 229

Despacho n.º 8784/2019:

Homologação do resultado final das provas de habilitação realizadas pelo Doutor José Manuel Rodrigues Ferreira Sobral 230

Faculdade de Ciências:

Despacho n.º 8785/2019:

Subdelegação da presidência do júri de reconhecimento do nível de habilitações estrangeiras, requerido por Luciana de Moraes Costa, na Doutora Maria Manuela Gomes Coelho de Noronha Trancoso 231

Despacho n.º 8786/2019:

Subdelegação da presidência do júri de reconhecimento do nível de habilitações estrangeiras, requerido por Hamzeh Mohammadigheymasi, no Doutor João Manuel de Almeida Serra. 232

Instituto Superior de Agronomia:

Aviso (extrato) n.º 15483/2019:

Abertura de procedimento concursal comum para preenchimento de dois postos de trabalho da carreira/categoria de técnico superior, previsto no mapa de pessoal do Instituto Superior de Agronomia 233

Aviso (extrato) n.º 15484/2019:

Abertura de procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho da carreira/categoria de técnico superior, previsto no mapa de pessoal do Instituto Superior de Agronomia 234

Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas:

Aviso (extrato) n.º 15485/2019:

Cessação de cargo dirigente correspondente a dirigente intermédio de 2.º grau, em regime de substituição 235

Despacho (extrato) n.º 8787/2019:

Nomeação, em comissão de serviço, pelo período de três anos, do técnico superior João Henrique Mendes Conde no cargo de coordenador da área de estudos pós-graduados do Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas da Universidade de Lisboa 236

Instituto Superior Técnico:

Aviso (extrato) n.º 15486/2019:

Preenchimento de dois postos de trabalho no mapa de pessoal do Instituto Superior Técnico da carreira e categoria de técnico superior, para a área de Relações com o Exterior — Parcerias Empresariais (19/TA/2019). . . 238

Aviso (extrato) n.º 15487/2019:

Preenchimento de um posto de trabalho no mapa de pessoal do Instituto Superior Técnico da carreira e categoria de técnico superior, para a área de Apoio Técnico, Laboratórios e Oficinas — Laboratório de Proteção e Segurança Radiológica, área de Metrologia das Radiações Ionizantes (17/TA/2019) 239

Aviso n.º 15488/2019:

Concurso externo de ingresso tendo em vista o preenchimento de dois postos de trabalho na carreira de técnico de informática, categoria de técnico de informática do grau 1, nível 1, do mapa de pessoal do IST, para a área de tecnologias de informação e comunicação — aplicações (15/TA/2019) . . . 240

Aviso n.º 15489/2019:

Concurso externo de ingresso tendo em vista o preenchimento de dois postos de trabalho na carreira de especialista de informática, categoria de especialista de informática de grau 1, nível 2, do mapa de pessoal do IST, para a área de tecnologias de informação e comunicação — integração e arquitetura de software (02/TA/2019) 246

Aviso n.º 15490/2019:

Concurso externo de ingresso tendo em vista o preenchimento de um posto de trabalho na carreira de especialista de informática, categoria de especialista de informática de grau 1, nível 2, do mapa de pessoal do IST, para a área de tecnologias de informação e comunicação — aplicações (27/TA/2019) 252

Despacho n.º 8788/2019:

Nomeação do Doutor António Pereira Gonçalves como coordenador do Centro de Nanotecnologias e Engenharia de Materiais do Instituto Superior Técnico 258

Despacho n.º 8789/2019:

Autorização para assunção de compromissos da execução do contrato no Instituto Superior Técnico 259

Despacho n.º 8790/2019:

Contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, nas categorias de professor catedrático e professor associado, de vários docentes do Instituto Superior Técnico 260

Universidade da Madeira

Aviso (extrato) n.º 15491/2019:

Celebração de contrato com o professor Eduardo Manuel de Almeida Leite, para a Escola Superior de Tecnologias e Gestão. 261

Despacho n.º 8791/2019:

Cessação do procedimento concursal aberto pelo Aviso n.º 6522/2019, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 70, de 9 de abril. 262

Universidade do Minho

Aviso n.º 15492/2019:

Procedimento concursal para recrutamento de um investigador doutorado . . . 263

Aviso n.º 15493/2019:

Procedimento concursal para recrutamento de um investigador doutorado . . . 264

Aviso n.º 15494/2019:

Procedimento concursal para recrutamento de um investigador doutorado . . . 265

Aviso n.º 15495/2019:

Procedimento concursal para recrutamento de um investigador doutorado . . . 266

Reitoria:

Despacho n.º 8792/2019:

Reconhecimento de habilitações ao grau de doutor requerido por Thiago Rodrigues Pereira — subdelegação de competência e nomeação do júri . . . 267

Despacho n.º 8793/2019:

Homologa os Estatutos da Escola de Direito da Universidade do Minho. . . 268

Escola de Engenharia:

Despacho (extrato) n.º 8794/2019:

Subdelegação de competências nos diretores de centro da Escola de Engenharia da Universidade do Minho 284

Universidade Nova de Lisboa

Reitoria:

Despacho n.º 8795/2019:

Alteração ao Regulamento de Atribuição dos Prémios «NOVA Young Talent Awards» da Universidade Nova de Lisboa 285

Faculdade de Ciências Médicas:

Aviso n.º 15496/2019:

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. 286

Despacho (extrato) n.º 8796/2019:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, em período experimental, com o Doutor Júlio César Leite da Fonseca Rocha como professor auxiliar. 289

Despacho (extrato) n.º 8797/2019:

Celebração de contratos de trabalhos em funções públicas a termo resolutivo certo com pessoal docente 290

Instituto de Higiene e Medicina Tropical:

Aviso n.º 15497/2019:

Processo de recrutamento de um técnico superior em regime de contrato de trabalho a termo resolutivo certo do Instituto de Higiene e Medicina Tropical 292

Despacho (extrato) n.º 8798/2019:

Renovação da comissão de serviço — Dr. António Sá. 295

Universidade do Porto

Faculdade de Arquitetura:

Aviso (extrato) n.º 15498/2019:

Procedimento concursal de seleção internacional para a contratação de um investigador/a doutorado/a, ao abrigo do Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de agosto, alterado pela Lei n.º 57/2017, de 19 de julho. 296

Faculdade de Belas Artes:

Despacho n.º 8799/2019:

Manutenção do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado da Doutora Teresa Maria Castro de Almeida na categoria de professor auxiliar, com efeitos a partir de 1 de setembro de 2019 297

Despacho n.º 8800/2019:

Autorização da celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado e em regime de *tenure*, como professor associado, com efeitos a partir de 1 de agosto de 2019, do Doutor Heitor Manuel Pereira Pinto da Cunha e Alvelos 298

Faculdade de Direito:

Regulamento n.º 767/2019:

Regulamento de Avaliação de Discentes do Segundo Ciclo de Estudos em Criminologia da Faculdade de Direito da Universidade do Porto 299

Instituto de Ciências Biomédicas de Abel Salazar:

Despacho n.º 8801/2019:

Manutenção do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado decorrente da aprovação no período experimental do professor auxiliar Doutor Tiago de Melo Silva Ramos Pereira 306

Serviços de Ação Social da Universidade de Coimbra

Aviso n.º 15499/2019:

Procedimento concursal comum para ocupação de três postos de trabalho, da categoria de assistente operacional, nas áreas funcionais de motorista, eletricista/canalizador e carpinteiro, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo incerto, do mapa de pessoal dos Serviços de Ação Social da Universidade de Coimbra. 307

Instituto Politécnico de Beja

Aviso (extrato) n.º 15500/2019:

Procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho da carreira e categoria de técnico superior, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, do mapa de pessoal não docente do Instituto Politécnico de Beja 312

Instituto Politécnico do Cávado e do Ave

Despacho n.º 8802/2019:

Autorização de encargos plurianuais no âmbito do concurso público internacional para aquisição de serviços de vigilância e segurança humana para os edifícios do Instituto Politécnico do Cávado e do Ave 313

Regulamento n.º 768/2019:

Aprovação do Regulamento de Equiparação a Bolseiro, Ausência ao Serviço e Deslocações do Pessoal do Instituto Politécnico do Cávado e do Ave . . . 314

Instituto Politécnico de Coimbra

Despacho n.º 8803/2019:

Alterações ao plano de estudos do ciclo de estudos conducente ao grau de mestre em Engenharia Eletromecânica — especialização em Instalações e Equipamentos em Edifícios do Instituto Superior de Engenharia de Coimbra 321

Despacho n.º 8804/2019:

Alterações ao plano de estudos do ciclo de estudos conducente ao grau de mestre em Instrumentação Biomédica do Instituto Superior de Engenharia de Coimbra 323

Instituto Politécnico de Leiria

Edital n.º 1102/2019:

Concurso documental para recrutamento de um professor adjunto, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para a área de Línguas e Literaturas — Chinês/Português, da Escola Superior de Educação e Ciências Sociais do Instituto Politécnico de Leiria 325

Edital n.º 1103/2019:

Concurso documental para recrutamento de dois professores coordenadores, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para a área disciplinar de Ciências da Saúde, da Escola Superior de Saúde do Instituto Politécnico de Leiria 332

Escola Superior de Turismo e Tecnologia do Mar:

Despacho n.º 8805/2019:

Delegação de competências do diretor no secretário da Escola Superior de Turismo e Tecnologia do Mar 339

Instituto Politécnico de Lisboa

Despacho (extrato) n.º 8806/2019:

Contrato de trabalho em funções públicas com Mariana Costa de Sá Nogueira 340

Instituto Politécnico de Portalegre

Despacho n.º 8807/2019:

Novas áreas das provas para atribuição do título de especialista no Instituto Politécnico de Portalegre 341

Instituto Politécnico do Porto

Aviso (extrato) n.º 15501/2019:

Homologação da lista unitária de ordenação final do procedimento concursal, na categoria de técnico superior e área de apoio à gestão e manutenção de edifícios e equipamentos, vertente de engenharia mecânica, dos Serviços Comuns do Instituto Politécnico do Porto (P. Porto) 342

Aviso (extrato) n.º 15502/2019:

Na sequência de consolidação da mobilidade, celebrado contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, com Elisabete Maria Ferreira Tomé 343

Instituto Politécnico de Viseu

Despacho n.º 8808/2019:

Alteração do plano de estudos do curso técnico superior profissional em Apoio à Infância 344

PARTE G

Centro Hospitalar Universitário do Algarve, E. P. E.

Aviso n.º 15503/2019:

Lista de classificação final — assistente graduado sénior de urologia 346

Centro Hospitalar do Baixo Vouga, E. P. E.

Deliberação (extrato) n.º 1025/2019:

Redução de horário — António Manuel Morgado Viana 347

Centro Hospitalar Universitário Cova da Beira, E. P. E.

Aviso n.º 15504/2019:

Lista nominativa de transição dos profissionais da carreira especial de enfermagem e carreira de enfermagem 348

Centro Hospitalar Tondela-Viseu, E. P. E.

Deliberação (extrato) n.º 1026/2019:

Autorizada a redução de uma hora no horário semanal da Dr.ª Maria Luísa Ramos Simões, assistente graduada de infeciologia 349

Deliberação (extrato) n.º 1027/2019:

Autorizada a redução de uma hora no horário semanal do enfermeiro José António Costa Ferreira 350

Deliberação (extrato) n.º 1028/2019:

Autorizada a redução de uma hora no horário semanal da Dr.ª Maria Conceição Guedes Marques, assistente graduada de cirurgia geral 351

Deliberação (extrato) n.º 1029/2019:

Autorizada a dispensa de serviço de urgência à Dr.ª Margarida Cristina Vilas Boas Travassos, assistente graduada de psiquiatria 352

Deliberação (extrato) n.º 1030/2019:

Autorizada a redução de uma hora no horário semanal da Dr.ª Marina Ofélia Silva Costa, assistente graduada de imuno-hemoterapia 353

Deliberação (extrato) n.º 1031/2019:

Autorizada a prorrogação da licença sem remuneração ao Dr. José Ramos Marques dos Santos, assistente graduado sénior de otorrinolaringologia . . . 354

Hospital de Santa Maria Maior, E. P. E.

Deliberação (extrato) n.º 1032/2019:

Delegação de competências do conselho de administração 355

Instituto Português de Oncologia de Lisboa Francisco Gentil, E. P. E.

Aviso n.º 15505/2019:

Fim da licença sem retribuição de longa duração da Dr.ª Clara Bicho. 359

Aviso n.º 15506/2019:

Denúncia do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado de Verónica Soeiro Dias. 360

Aviso n.º 15507/2019:

Denúncia de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado — Maria Clara Gomes Fonseca Pedro Pires Bicho. 361

Parque Escolar, E. P. E.

Despacho n.º 8809/2019:

Substituição do coordenador de projeto da Direção-Geral de Investimento, nas suas ausências, faltas ou impedimentos 362

Unidade Local de Saúde do Alto Minho, E. P. E.

Despacho (extrato) n.º 8810/2019:

Delegação de competências na Dr.ª Marta Losada Salgado, assistente graduada de saúde pública. 363

Despacho (extrato) n.º 8811/2019:

Delegações de competências na Dr.ª Ana Maria Fernandez Lopez, assistente graduada de saúde pública. 364

Despacho (extrato) n.º 8812/2019:

Delegação de competências na Dr.ª Idalina 365

Despacho (extrato) n.º 8813/2019:

Delegação de competências na Dr.ª Beatriz Divina Pastora Santos Ucha, assistente graduada de saúde pública 366

Despacho (extrato) n.º 8814/2019:

Delegação de competência no Dr. Alejandro Francisco Árias Iglésias, assistente graduado de saúde pública 367

Unidade Local de Saúde de Castelo Branco, E. P. E.

Deliberação (extrato) n.º 1033/2019:

Redução de horário semanal de pessoal médico da assistente graduada de medicina interna Rita Maria Mira Franco Bélico Velasco Resende 368

Deliberação (extrato) n.º 1034/2019:

Denúncia do contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo incerto de interno do internato médico — formação geral 369

Unidade Local de Saúde de Matosinhos, E. P. E.

Aviso n.º 15508/2019:

Procedimento concursal comum para preenchimento de três postos de trabalho na categoria de assistente hospitalar de ginecologia/obstetrícia, da carreira médica — área de exercício hospitalar 370

Aviso (extrato) n.º 15509/2019:

Trabalhadores da Unidade Local de Saúde de Matosinhos, E. P. E., desligados do serviço por aposentação 373

Unidade Local de Saúde do Norte Alentejano, E. P. E.

Aviso (extrato) n.º 15510/2019:

Cessação de funções da assistente técnica Maria Antónia Trindade Carrilho Castelo, por motivo de falecimento. 374

PARTE H

Município de Águeda

Aviso n.º 15511/2019:

Lista unitária de ordenação final de candidatos — um posto de trabalho para a carreira/categoria de técnico superior para a área da cultura 375

Município de Albergaria-a-Velha

Aviso (extrato) n.º 15512/2019:

Prorrogação de licença sem remuneração de longa duração — Rui Filipe Mendes Marques — técnico superior 376

Aviso n.º 15513/2019:

Cancelamento de procedimento concursal para assistente operacional (carpinteiro). 377

Município de Albufeira

Aviso n.º 15514/2019:

Período de discussão pública relativa ao pedido de Arlindo Lopes Dias, para alteração do loteamento titulado pelo alvará de loteamento n.º 1/2008 378

Município de Alcanena

Aviso (extrato) n.º 15515/2019:

Procedimento concursal comum para preenchimento de quatro postos de trabalho da carreira e categoria de assistente operacional, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado 379

Aviso (extrato) n.º 15516/2019:

Procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho da carreira e categoria de assistente técnico, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado 381

Município de Alcobaça

Aviso (extrato) n.º 15517/2019:

Procedimentos concursais comuns para recrutamento de pessoal em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado na carreira e categoria de assistente operacional 382

Município de Alfândega da Fé

Aviso n.º 15518/2019:

Conclusão do período experimental do técnico superior Miguel Francisco Simões Franco 383

Município de Almada

Aviso n.º 15519/2019:

Designação, em regime de substituição, da diretora municipal de Economia, Inovação e Comunicação e respetiva delegação de competências 384

Município de Almeirim

Aviso n.º 15520/2019:

Homologação de lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados de procedimento concursal 389

Aviso n.º 15521/2019:

Homologação de lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados em procedimento concursal 390

Município de Almodôvar

Regulamento (extrato) n.º 769/2019:

Alteração ao Regulamento Interno de Funcionamento, Atendimento e Horário dos Trabalhadores afetos aos Serviços Municipais — aprovação pela Câmara Municipal 391

Município de Amares

Aviso (extrato) n.º 15522/2019:

Projeto de Regulamento Municipal de Atribuição de Bolsas de Estudo por Mérito aos Estudantes Matriculados nos CTeSP (Curso Técnico Superior Profissional) no ISAVE — Instituto Superior de Saúde de Amares 393

Despacho (extrato) n.º 8815/2019:

Criação/manutenção das subunidades orgânicas dentro dos limites fixados no órgão deliberativo, no âmbito da estrutura flexível da organização dos serviços em vigor 394

Despacho (extrato) n.º 8816/2019:

Afetação do pessoal do mapa de pessoal de 2019 às unidades orgânicas flexíveis da estrutura flexível de organização de Serviços Municipais do Município de Amares 395

Município de Angra do Heroísmo

Aviso n.º 15523/2019:

Celebração de contrato e consolidação de mobilidades 396

Município de Arganil

Aviso (extrato) n.º 15524/2019:

Homologação de listas unitárias de ordenação de candidatos a procedimentos concursais comuns de recrutamento de dois técnicos superiores, área de engenharia civil 397

Município da Azambuja

Aviso n.º 15525/2019:

Homologação da lista de ordenação final, procedimento concursal comum para a carreira e categoria de assistente operacional 398

Município de Benavente

Aviso (extrato) n.º 15526/2019:

Licença sem vencimento de um assistente técnico e de um assistente operacional 399

Município da Calheta

Aviso n.º 15527/2019:

Licença sem remuneração do trabalhador Hélder Valdemiro Carreiro 400

Aviso n.º 15528/2019:

Alteração ao Regulamento de Taxas, Compensações e Tarifas do Município da Calheta 401

Aviso n.º 15529/2019:

Nomeação de membro do Gabinete de Apoio à Presidência 402

Aviso n.º 15530/2019:

Exoneração de membros dos gabinetes de apoio Carla Mónica Correia Jardim e Sandra Clarisse de Sousa 403

Município de Câmara de Lobos

Aviso n.º 15531/2019:

Celebração de adendas aos contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com vários trabalhadores, na sequência de alteração obrigatória de posicionamento remuneratório com efeitos a 1 de janeiro de 2019 404

Aviso n.º 15532/2019:

Celebração de adendas aos contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com vários trabalhadores, na sequência de alteração obrigatória de posicionamento remuneratório com efeitos a 1 de janeiro de 2018 406

Aviso n.º 15533/2019:

Mobilidade interna intercarreiras, entre dois órgãos ou serviços distintos, de Vera Lúcia Pestana Gonçalves 409

Município de Castro Daire

Aviso n.º 15534/2019:

Cessação definitiva da relação jurídica de emprego público, pelo motivo de aposentação, da coordenadora técnica Emília Aurora Rodrigues Guerra Rocha . . . 410

Município de Castro Marim

Aviso (extrato) n.º 15535/2019:

Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo determinado (termo resolutivo certo), tendo em vista o preenchimento de um posto de trabalho, da carreira/categoria de assistente operacional (carpinteiro) — lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados — homologação 411

Aviso (extrato) n.º 15536/2019:

Abertura de procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho, por tempo determinado (termo resolutivo certo), na carreira/categoria de assistente técnico 412

Aviso (extrato) n.º 15537/2019:

Abertura de procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho, por tempo indeterminado, na carreira/categoria de técnico superior (direito) 413

Aviso (extrato) n.º 15538/2019:

Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo determinado (termo resolutivo certo) tendo em vista o preenchimento de cinco postos de trabalho da carreira/categoria de assistente operacional (condutores de veículos pesados/veículos especiais) — lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados — homologação . . . 414

Município de Castro Verde

Aviso (extrato) n.º 15539/2019:

Procedimento concursal comum para recrutamento na modalidade de contrato a termo certo para provimento de um lugar de técnico superior, um lugar de assistente técnico e quatro lugares de assistente operacional. . . . 415

Município de Condeixa-a-Nova

Aviso n.º 15540/2019:

Nomeação para o cargo de chefe de gabinete de Apoio à Presidência 417

Município de Elvas

Regulamento n.º 770/2019:

Regulamento Geral de Taxas Municipais e Tabela de Taxas 418

Município de Fafe

Aviso n.º 15541/2019:

Concluíram com sucesso o período experimental: António Augusto C. Oliveira, João Miguel B. Soares, Ricardo S. Lopes, António L. Lobo, Manuel Augusto C. F. Gomes, Daniel Lopes Gonçalves, Pedro Miguel F. Ribeiro, Clementino S. Lopes, João Samuel, José Carlos e Manuel Peixoto Novais 469

Aviso n.º 15542/2019:

Lista dos trabalhadores que alteraram a sua posição remuneratória a partir de 1 de janeiro de 2019 470

Município de Ferreira do Zêzere

Aviso n.º 15543/2019:

Celebração de contrato por tempo indeterminado para a carreira/categoria de assistente operacional (auxiliar administrativo) com Paula Cristina Alcobia Fernandes. 471

Município da Figueira da Foz

Despacho n.º 8817/2019:

Alteração da estrutura orgânica dos serviços do município da Figueira da Foz 472

Município de Figueiró dos Vinhos

Aviso (extrato) n.º 15544/2019:

Afetação e reafetação dos trabalhadores do mapa de pessoal do município de Figueiró dos Vinhos 475

Município do Funchal

Aviso (extrato) n.º 15545/2019:

Notificação do ato de homologação da lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum para preenchimento de 10 postos de trabalho de motorista de pesados, da carreira de assistente operacional 476

Aviso (extrato) n.º 15546/2019:

Notificação do ato de homologação da lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum para preenchimento de dois postos de trabalho de técnico superior de proteção civil. 477

Aviso (extrato) n.º 15547/2019:

Procedimento concursal comum para preenchimento de quatro postos de trabalho de canalizador. Audiência dos interessados no âmbito da publicitação da proposta de lista unitária de ordenação final 478

Aviso (extrato) n.º 15548/2019:

Procedimento concursal comum para preenchimento de quatro postos de trabalho de canalizador. Notificação dos candidatos excluídos no método de seleção avaliação psicológica 479

Município de Guimarães

Aviso n.º 15549/2019:

Contratações e cessações de trabalhadores do município 480

Município de Idanha-a-Nova

Aviso n.º 15550/2019:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na categoria de técnico superior, com Marília Dionísio Ramos e nomeação de júri do período experimental. 481

Aviso n.º 15551/2019:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na categoria de técnico superior, com Nuno Américo Lima Monteiro e nomeação de júri do período experimental 482

Aviso n.º 15552/2019:

Homologação de atas do procedimento concursal comum para um posto de trabalho da carreira unicategorial de técnico superior — licenciatura em Geografia 483

Município de Leiria

Despacho n.º 8818/2019:

Designação para o exercício de funções no Gabinete de Apoio à Presidência (GAP) 484

Despacho n.º 8819/2019:

Designação para o exercício de funções no Gabinete de Apoio à Vereação (GAV) 486

Município de Loulé

Aviso (extrato) n.º 15553/2019:

Abertura de procedimento concursal comum n.º 16/2019 para preenchimento de um posto de trabalho com contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo — funções inerentes ao conteúdo funcional de técnico superior (licenciatura em História, variante de Arqueologia, ou Arqueologia) 490

Aviso (extrato) n.º 15554/2019:

Abertura de procedimento concursal comum n.º 14/2019 para preenchimento de um posto de trabalho com contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo — funções inerentes ao conteúdo funcional de técnico superior (licenciatura na área da Comunicação) 491

Município de Loures

Aviso n.º 15555/2019:

Consolidação definitiva da mobilidade na categoria do trabalhador Gonçalo Ricardo Medeiros Ferreira 492

Município da Lourinhã

Aviso (extrato) n.º 15556/2019:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado — coordenação de obras municipais. 493

Aviso (extrato) n.º 15557/2019:

Celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado assistentes operacionais (1 pedreiro, 2 cantoneiros de limpeza), 1 assistente técnico (segurança e saúde no trabalho) 494

Município de Lousada

Aviso n.º 15558/2019:

Cessação da relação jurídica de emprego público — Ana da Conceição Cunha Teixeira 495

Município da Maia

Edital n.º 1104/2019:

Alteração ao loteamento n.º 53/86 — pronúncia 496

Município de Mértola

Aviso (extrato) n.º 15559/2019:

Renovação da comissão de serviço do dirigente intermédio de 2.º grau António Manuel Domingos Parente Figueira no cargo de chefe da Divisão de Administração e Finanças 497

Aviso (extrato) n.º 15560/2019:

Nomeação de dirigente em regime de substituição 498

Aviso (extrato) n.º 15561/2019:

Cessação de funções em regime de substituição 499

Município de Miranda do Douro

Aviso (extrato) n.º 15562/2019:

Cessação da relação jurídica de emprego público por motivo de aposentação de Domingos Torrado João. 500

Aviso (extrato) n.º 15563/2019:

Celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado 501

Despacho (extrato) n.º 8820/2019:

Nomeação de Maria de Fátima Ricardo Silva Rodrigues para o cargo de direção intermédia de 3.º grau, em regime de comissão de serviço 502

Despacho (extrato) n.º 8821/2019:

Afetação e reafetação dos trabalhadores do mapa de pessoal 503

Município de Montemor-o-Novo

Aviso n.º 15564/2019:

Nomeação de pessoal dirigente 504

Município do Montijo

Aviso (extrato) n.º 15565/2019:

Contrato por tempo indeterminado — cantoneiro de limpeza 505

Aviso (extrato) n.º 15566/2019:

Contrato por tempo indeterminado — juristas 506

Aviso (extrato) n.º 15567/2019:

Contrato por tempo indeterminado — Ciências Sociais 507

Município de Mourão

Aviso n.º 15568/2019:

Programa de regularização de vínculos precários 508

Aviso n.º 15569/2019:

Programa de Regularização Extraordinária dos Vínculos Precários — homologação da lista unitária de ordenação final — três postos de trabalho na carreira /categoria de assistente operacional (Limpeza) 509

Município da Nazaré

Aviso n.º 15570/2019:

Discussão pública e pronúncia dos proprietários dos lotes — processo de loteamento n.º 5/93 510

Município de Nelas

Aviso n.º 15571/2019:

Abertura do período de discussão pública do aditamento ao Regulamento de Trânsito do Município de Nelas 511

Município de Odivelas

Aviso n.º 15572/2019:

Área de reabilitação urbana do Núcleo Antigo de Odivelas 512

Município de Olhão

Despacho n.º 8822/2019:

Designação, em comissão de serviço, no cargo de direção intermédia de 4.º grau, do Serviço de Modernização e Qualidade 513

Município de Ourém

Aviso (extrato) n.º 15573/2019:

Consulta pública do projeto de alteração do Regulamento de Apoio ao Associativismo Cultural e Desportivo do Município de Ourém 514

Município de Palmela

Aviso n.º 15574/2019:

Consolidação definitiva da mobilidade na categoria de Cristina Filipa Oliveira Couceiro 515

Aviso n.º 15575/2019:

Celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado — técnico superior (área funcional de gestão) 516

Município de Portalegre

Aviso n.º 15576/2019:

Consolidação da mobilidade do assistente operacional Bruno Alexandre Campos Prates 517

Município de Porto de Mós

Edital n.º 1105/2019:

Projeto de Regulamento Municipal de Funcionamento do Grupo de Proteção Sénior de Porto de Mós 518

Município da Póvoa de Lanhoso

Aviso n.º 15577/2019:

Procedimento concursal comum para o preenchimento de um posto de trabalho na carreira e categoria de técnico superior na área de vencimentos, na modalidade de relação jurídica de emprego público a termo — notificação da lista unitária de ordenação final 524

Aviso n.º 15578/2019:

Exoneração de funções de secretária da vereação 525

Município de Proença-a-Nova

Aviso n.º 15579/2019:

Consulta pública do projeto de regulamento do Parque Empresarial de Proença-a-Nova 526

Município da Ribeira Grande

Aviso n.º 15580/2019:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, com efeitos a partir de 1 de agosto de 2019, com José Manuel Almeida Medeiros 544

Aviso n.º 15581/2019:

Avaliação final do período experimental de Vitor Manuel Carvalho Lourenço Borges da Ponte 545

Município de Sabrosa

Aviso n.º 15582/2019:

Plano de Pormenor da Unidade Operativa de Planeamento e Gestão 2 — Parque Industrial de S. Martinho de Anta — participação preventiva 546

Município de Sardoal

Regulamento n.º 771/2019:

Regulamento do Conselho Municipal de Segurança de Sardoal 548

Município do Seixal

Aviso n.º 15583/2019:

Nomeação de trabalhadores para o exercício de cargos de direção intermédia . . . 554

Aviso n.º 15584/2019:

Subunidades orgânicas da Câmara Municipal do Seixal 556

Declaração de Retificação n.º 757/2019:

Retificação do Regulamento n.º 684/2019, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 165, de 29 de agosto de 2019 559

Município de Serpa

Aviso (extrato) n.º 15585/2019:

Procedimento concursal para admissão de um assistente técnico (administrativo) por tempo indeterminado 560

Aviso (extrato) n.º 15586/2019:

Celebração de contratos em funções públicas 561

Município de Sesimbra

Aviso n.º 15587/2019:

Celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado na carreira e categoria de assistente operacional 562

Aviso n.º 15588/2019:

Mobilidade intercarreiras da trabalhadora Paula Cristina Moleta Rocha . . . 563

Aviso n.º 15589/2019:

Celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado na carreira e categoria de assistente técnico 564

Município de Sines

Aviso n.º 15590/2019:

Afetação/reafetação dos trabalhadores do mapa de pessoal. 565

Aviso n.º 15591/2019:

Procedimento concursal comum para contratação de um assistente operacional (calceteiro) em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a Divisão de Obras Municipais — Serviço de Equipamentos e Manutenção — homologação da lista unitária de ordenação final 566

Município de Torres Novas

Aviso n.º 15592/2019:

Conclusão do período experimental na categoria de assistente técnica (administrativa) 567

Município de Vale de Cambra

Aviso n.º 15593/2019:

Proposta do Regulamento do Serviço de Gestão de Resíduos Urbanos. . . 568

Município de Viana do Castelo

Regulamento n.º 772/2019:

Discussão pública do Regulamento do Conselho Municipal do Desporto . . . 569

Município de Vila Nova de Gaia

Regulamento n.º 773/2019:

Regulamento Municipal de Atribuição de Benefícios Públicos 574

Município de Vila Real

Aviso n.º 15594/2019:

Licenças sem retribuição das trabalhadoras Isabel Nogueira e Adosinda Feitais 596

Aviso n.º 15595/2019:

Regresso de licença sem retribuição da trabalhadora Joana Nunes 597

Município de Vila Real de Santo António

Regulamento n.º 774/2019:

Projeto de alteração ao Regulamento Municipal da Urbanização e Edificação de Vila Real de Santo António 598

Município de Viseu

Aviso n.º 15596/2019:

Aprovação da operação de reabilitação urbana simples para a área de reabilitação urbana de Viseu «Núcleo histórico central, ribeira, Núcleo histórico da cava de Viriato, Núcleo histórico do bairro municipal e Fontelo» 633

Freguesia de Algueirão-Mem Martins

Aviso (extrato) n.º 15597/2019:

Concurso deserto — referência D (carreira/categoria de assistente operacional) 634

União das Freguesias de Aljustrel e Rio de Moinhos

Aviso n.º 15598/2019:

Cessação de relação jurídica de emprego público por motivo de aposentação de trabalhador da carreira e categoria de assistente operacional 635

Freguesia de Alquerubim

Aviso n.º 15599/2019:

Homologação da lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum para contratação de um posto de trabalho na carreira e categoria de assistente técnico na área administrativa, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, a tempo parcial. 636

União das Freguesias de Anreade e São Romão de Aregos

Aviso (extrato) n.º 15600/2019:

Homologação da lista de ordenação final dos candidatos aprovados — um assistente operacional (coveiro). 637

Freguesia de Árvore

Aviso n.º 15601/2019:

Homologação da lista de ordenação final para a contratação de um assistente técnico e cinco assistentes operacionais 638

Freguesia de Benfica

Aviso n.º 15602/2019:

Aprovada em assembleia de freguesia, na sessão realizada a 10 de setembro de 2019, a alteração ao mapa de pessoal e Regulamento Orgânico publicado no *Diário da República* n.º 21/2015 639

União das Freguesias de Bensafrim e Barão de São João

Aviso n.º 15603/2019:

Projeto de Regulamento da Feira das Velharias e Artesanato de Barão de São João — consulta pública 641

Freguesia de Ermesinde

Aviso n.º 15604/2019:

Abertura de procedimento concursal para a carreira e categoria de assistente técnico. 642

União das Freguesias de Escudeiros e Penso (Santo Estêvão e São Vicente)

Aviso n.º 15605/2019:

Celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com as seguintes trabalhadoras: Joana da Silva Lopes Cunha (assistente técnica — início do contrato 01-08-2019) e Anabela Lima Oliveira (assistente operacional — início do contrato 01-09-2019) 649

Freguesia de Évora de Alcobaça

Aviso (extrato) n.º 15606/2019:

Lista unitária de ordenação final relativa ao procedimento concursal de um posto de trabalho de assistente operacional (área de ambiente, higiene e salubridade) 650

União das Freguesias de Lobão, Gião, Louredo e Guisande

Aviso n.º 15607/2019:

Homologação da lista unitária de ordenação final do procedimento concursal no âmbito do programa de regularização extraordinária dos trabalhadores com vínculos precários na carreira/categoria de técnico superior 651

União das Freguesias de Malta e Canidelo

Aviso n.º 15608/2019:

Homologação da lista de ordenação final para a contratação de um assistente operacional 652

União das Freguesias de Ovar, São João, Arada e São Vicente de Pereira Jusã

Aviso n.º 15609/2019:

Período experimental referente a contratos de trabalho por tempo determinado, para a categoria de assistente operacional, área de cantoneiro de limpeza 653

Freguesia de Portimão

Aviso n.º 15610/2019:

Homologação final da lista unitária de ordenação final para o procedimento comum de recrutamento de dois postos de trabalho, para a carreira e categoria de assistente operacional, na modalidade de contrato por tempo determinado 654

Freguesia de Rio Maior

Aviso n.º 15611/2019:

Conclusão do período experimental de assistente operacional, cantoneiro . . . 655

Freguesia de Salir

Aviso (extrato) n.º 15612/2019:

Procedimento concursal comum para a constituição de vínculo de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para o preenchimento de dois postos de trabalho da carreira e categoria de assistente operacional 656

Freguesia de Santa Bárbara

Aviso n.º 15613/2019:

Apresentação da lista unitária de ordenação final de candidatos homologada 657

Freguesia de Santa Clara

Aviso (extrato) n.º 15614/2019:

Cessação do procedimento concursal — carreira e categoria de técnico superior (Engenharia do Ambiente) — artigo 30.º, n.º 2, da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril 658

União das Freguesias de São Facundo e Vale de Mós

Aviso n.º 15615/2019:

Conclusão do período experimental de trabalhador da carreira e categoria de assistente operacional 659

Freguesia de São Martinho de Mouros

Aviso (extrato) n.º 15616/2019:

Homologação da lista de ordenação final dos candidatos aprovados 660

União das Freguesias de Sé, Santa Maria e Meixedo

Aviso (extrato) n.º 15617/2019:

Procedimento concursal comum, para preenchimento de um posto de trabalho na carreira/categoria de assistente operacional a tempo indeterminado. . . . 661

União das Freguesias de Sintra (Santa Maria e São Miguel, São Martinho e São Pedro de Penaferrim)

Aviso (extrato) n.º 15618/2019:

Abertura de procedimento concursal comum de recrutamento para preenchimento de um posto de trabalho para a carreira e categoria de assistente operacional, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado, a termo resolutivo incerto. 662

Serviços Intermunicipalizados de Águas e Resíduos dos Municípios de Loures e Odivelas

Aviso n.º 15619/2019:

Homologação de listas unitárias de ordenação final de procedimentos concursais para as categorias de assistente operacional na área funcional de cantoneiro de limpeza com ref.ª 1/2018 e de assistente técnico com ref.ª 7/2018 663

Serviços Municipalizados de Água e Saneamento do Município de Montijo

Aviso n.º 15620/2019:

Celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para a categoria de assistente operacional, com André Filipe dos Reis Grilo, José Gabriel Marques Maratá e Manuel Coelho Pinto 664

PARTE I

PARTE J1

Serviços Municipalizados de Viseu

Aviso n.º 15621/2019:

Renovação da comissão de serviço do chefe da Divisão de Empreitadas e Loteamentos 665

Associação de Informática da Região Centro (AIRC)

Aviso n.º 15622/2019:

Homologação de lista de ordenação final na sequência de concurso externo de ingresso para ocupação de dois postos de trabalho, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado, na categoria de especialista de informática de grau I, nível 2, da carreira de especialista de informática 666

Cofre de Previdência dos Funcionários e Agentes do Estado

Édito n.º 178/2019:

Éditos para habilitação aos subsídios por morte de vários associados 667

Universidade da Beira Interior

Aviso (extrato) n.º 15623/2019:

Procedimento concursal para provimento de cargo de direção intermédia de 2.º grau — chefe de divisão de Economato e Património 669

Universidade de Lisboa

Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas:

Aviso (extrato) n.º 15624/2019:

Procedimento concursal para provimento de um cargo de direção intermédia de 4.º grau — coordenador do Núcleo de Contabilidade da Área Administrativa e Financeira do Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas da Universidade de Lisboa 670

Município de Idanha-a-Nova

Aviso n.º 15625/2019:

Procedimento concursal para provimento do cargo de chefe de divisão municipal — cargo de direção intermédia de 2.º grau para a unidade orgânica flexível «Divisão Administrativa e de Recursos Humanos» 671

Município de Setúbal

Aviso (extrato) n.º 15626/2019:

Procedimentos concursais para recrutamento de titulares para cargos dirigentes intermédios de 1.º, 2.º e 3.º grau 672

Serviços Municipalizados de Transportes Urbanos de Coimbra

Aviso (extrato) n.º 15627/2019:

Procedimento concursal para provimento de cargo de direção intermédia de 1.º grau 674

PARTE J3

Finanças

Direção-Geral da Administração e do Emprego Público:

Acordo Coletivo de Trabalho n.º 101/2019:

Acordo Coletivo de Empregador Público entre o Município de Lagos e o STAL 675

Acordo Coletivo de Trabalho n.º 102/2019:

Acordo coletivo de entidade empregadora pública entre a Junta de Freguesia de Famalicão e o STAL. 685

Acordo Coletivo de Trabalho n.º 103/2019:

Acordo Coletivo de Empregador Público entre o Município de Marvão e o STAL 693

Acordo Coletivo de Trabalho n.º 104/2019:

Acordo Coletivo de Empregador Público entre o Município de Castelo de Vide e o STAL 700

Acordo Coletivo de Trabalho n.º 105/2019:

Acordo Coletivo de Empregador Público entre o Município de Mirandela e o STAL 707

PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS

Instituto Nacional de Estatística, I. P.

Despacho n.º 8747/2019

Sumário: Renovação da comissão de serviço do licenciado José Alberto Pinto Martins.

O Conselho Diretivo deliberou, em 11 de setembro de 2019, renovar a comissão de serviço do Diretor do Serviço de Difusão do INE, licenciado José Alberto Pinto Martins, cargo dirigente intermédio de 2.º grau, nos termos do disposto nos artigos 23.º e 24.º, da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual.

A presente renovação da comissão de serviço fundamenta-se na avaliação de desempenho verificada, bem como nas atividades e resultados obtidos e produz efeitos a partir de 08 de outubro de 2019.

17 de setembro de 2019. — O Presidente do Conselho Diretivo, *Francisco Lima.*

312594045

NEGÓCIOS ESTRANGEIROS

Secretaria-Geral

Declaração de Retificação n.º 753/2019

Sumário: Retifica o Despacho (extrato) n.º 8247/2019 — designação do primeiro-secretário de embaixada João Fauquier de Morais.

Tendo o Despacho (extrato) n.º 8247/2019, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 179, de 18 de setembro, sido publicado com incorreções, procede-se à sua retificação, nos seguintes termos:

Onde se lê «Chefe de Divisão de Assuntos Internacionais» deve ler-se «Chefe de Divisão de Assuntos Institucionais»;

Onde se lê «alínea *c*) do n.º 1 e no n.º 2 ambos do artigo 1.º da Portaria n.º 30/2012, de 31 de janeiro» deve ler-se «alínea *a*) do artigo 1.º do Despacho n.º 3748/2012, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 53, de 14 de março».

18 de setembro de 2019. — O Diretor do Departamento Geral de Administração, *Pedro Sousa Abreu*.

312600565

NEGÓCIOS ESTRANGEIROS

Secretaria-Geral

Despacho (extrato) n.º 8748/2019

Sumário: Nomeação de Alexandre Potsch Duarte de Jesus para exercer o cargo de chefe de divisão de Cifra.

1 — Por despacho de 12 de setembro de 2019, de S. Exa. o Ministro dos Negócios Estrangeiros, nos termos e ao abrigo das disposições conjugadas dos n.os 5 e 7 do artigo 20.º e da alínea *b*) do n.º 4 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 121/2011, de 29 de dezembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 3/2018, de 25 de janeiro, bem como do artigo 1.º do Despacho n.º 3436/2012, de 8 de março, foi designado, em regime de comissão de serviço, para exercer o cargo de Chefe de Divisão de Cifra integrado na Direção de Serviços de Cifra e Informática, da Secretaria-Geral do Ministério dos Negócios Estrangeiros, o Conselheiro de Embaixada Alexandre Potsch Duarte de Jesus — pessoal diplomático do Ministério dos Negócios Estrangeiros, cujo currículo académico e profissional, que se anexa ao presente despacho, evidencia perfil adequado e demonstrativo da aptidão e da experiência profissional necessárias para o desempenho do cargo em que é investido.

2 — O presente despacho produz efeitos a 10 de setembro de 2019.

ANEXO

Nota Biográfica

Jesus (Alexandre Potsch Duarte de) — Nasceu em 12 de novembro de 1965, em Bruxelas; licenciado em Ciências Políticas e Relações Internacionais pela Université Libre de Bruxelles; adjunto no Gabinete do Governador de Macau, de 1996 a 1998; aprovado no concurso de admissão aos lugares de adido de embaixada, aberto em 5 de junho de 1997; adido de embaixada, na Secretaria de Estado, em 19 de fevereiro de 1998; terceiro-secretário de embaixada, em 12 de maio de 1999; em comissão de serviço na Embaixada em Islamabad, de 10 de novembro de 1999 a 31 de julho de 2000; na Secretaria de Estado, em 1 de agosto de 2000; na Embaixada em Kiev, em 27 de outubro de 2001; segundo-secretário de embaixada, em 20 de fevereiro de 2003; Cônsul em Versailles, em 19 de outubro de 2005; primeiro-secretário de embaixada, em 20 de fevereiro de 2006; na Missão Permanente junto da UNESCO no âmbito da Presidência Portuguesa da União Europeia; na Embaixada em Nicósia, em 3 de setembro de 2007; na Secretaria de Estado, como Diretor de Serviços do Centro Emissor para a Rede Consular, em 1 de setembro de 2010; Diretor de Serviços de Administração e Proteção Consulares, em 1 de março de 2012; em comissão de serviço como encarregado de negócios a.i. de Portugal no Cazaquistão, na Embaixada em Moscovo, em 9 de setembro de 2013; conselheiro de embaixada, em 19 de dezembro de 2014; na Representação Permanente junto da União Europeia (REPER), em Bruxelas, em 15 de junho de 2015, na Secretaria de Estado, em 2 de setembro de 2019.

19 de setembro de 2019. — O Diretor do Departamento Geral de Administração, *Pedro Sousa Abreu*.

312600598

NEGÓCIOS ESTRANGEIROS

Camões — Instituto da Cooperação e da Língua, I. P.

Louvor n.º 452/2019

Sumário: Atribuição de louvor a Joana Luísa Moura Silva de Vasconcelos.

Foi deliberado pelo Conselho Diretivo, por unanimidade, na reunião de dia 24 de julho de 2019, conferir público louvor à Dra. Joana Luísa Moura Silva de Vasconcelos, pela sua elevada competência, compromisso, disponibilidade e dedicação durante o exercício de funções no Camões I. P.

O Conselho Diretivo reconhece o espírito de sacrifício e sentido de responsabilidade, bem como a forma empenhada com que desempenhou as diversas tarefas que lhe foram distribuídas, aliadas às suas qualidades de relacionamento humano e comprovado espírito de equipa.

17 de setembro de 2019. — O Presidente do Conselho Diretivo, *Luís Faro Ramos.*

312596857

NEGÓCIOS ESTRANGEIROS E FINANÇAS

Gabinetes das Secretárias de Estado dos Assuntos Europeus e da Administração e do Emprego Público

Despacho n.º 8749/2019

Sumário: Exercício de funções em organismo internacional — Paula Cristina Fragão Pereira Falcão Bettencourt.

Nos termos das disposições conjugadas da alínea *b*) do n.º 1 e do n.º 3 do artigo 283.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, é autorizada a renovação da licença sem remuneração para o exercício de funções de adjunta no Gabinete do Membro Português do Tribunal de Contas Europeu, à Inspetora Paula Cristina Fragão Pereira Falcão de Bettencourt, do mapa de pessoal da Inspeção-Geral de Finanças, pelo período de seis anos, compreendido entre 1 de março de 2018 e 29 de fevereiro de 2024.

24 de maio de 2018. — A Secretária de Estado dos Assuntos Europeus, *Ana Paula Baptista Grade Zacarias.* — 9 de abril de 2018. — A Secretária de Estado da Administração e do Emprego Público, *Maria de Fátima de Jesus Fonseca*.

312594807

NEGÓCIOS ESTRANGEIROS E DEFESA NACIONAL

Gabinetes dos Ministros dos Negócios Estrangeiros e da Defesa Nacional

Portaria n.º 657/2019

Sumário: Nomeação do Coronel Armando José Bispo dos Santos.

Manda o Governo, pelos Ministros dos Negócios Estrangeiros e da Defesa Nacional, por proposta do Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas, nos termos da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 1.º e dos artigos 3.º, 7.º, 8.º e 10.º do Decreto-Lei n.º 233/81, de 1 de agosto, na sua redação atual, e atendendo ao disposto na Portaria n.º 496/2013, de 3 de julho, e na Portaria n.º 606/2009, de 22 de junho, o seguinte:

1 — Nomear o 074378-L Coronel PILAV Armando José Bispo dos Santos para o cargo de «Vice-Chefe da Missão Militar OTAN e UE» na Missão Militar OTAN e UE (MILREP), em Bruxelas, Bélgica, em substituição do 22285 CMG António José de Jesus Neves Correia, que fica exonerado do cargo a partir da data em que o militar ora nomeado assuma funções.

2 — A duração normal da comissão de serviço do referido cargo é de três anos, sem prejuízo da antecipação do seu termo pela ocorrência de facto superveniente que obste ao seu decurso normal.

3 — A presente portaria produz os seus efeitos a partir da data da tomada de posse.

13 de setembro de 2019. — O Ministro dos Negócios Estrangeiros, *Augusto Ernesto Santos Silva.* — O Ministro da Defesa Nacional, *João Titterington Gomes Cravinho*.

312593487

NEGÓCIOS ESTRANGEIROS E DEFESA NACIONAL

Gabinetes dos Ministros dos Negócios Estrangeiros e da Defesa Nacional

Portaria n.º 658/2019

Sumário: Nomeação do Tenente-Coronel Jorge Filipe Pereira Alves de Oliveira Inácio.

Manda o Governo, pelos Ministros dos Negócios Estrangeiros e da Defesa Nacional, por proposta do Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas, nos termos da alínea *a*) do n.º 3 do artigo 1.º, dos artigos 2.º, 5.º, 6.º e 7.º do Decreto-Lei n.º 55/81, de 31 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 232/2002, de 2 de novembro, o seguinte:

1 — Nomear o 105105-K TCOR PILAV Jorge Filipe Pereira Alves de Oliveira Inácio para o cargo «CYC-04 — Action Officer», no EUMS, em Bruxelas, Bélgica, em substituição do 091728-B TCOR PILAV Carlos José Serrano Paulino, que fica exonerado do cargo a partir da data em que o militar ora nomeado assuma funções.

2 — A duração normal da comissão de serviço do referido cargo é de três anos, sem prejuízo da antecipação do seu termo pela ocorrência de facto superveniente que obste ao seu decurso normal.

3 — A presente portaria produz os seus efeitos a partir da data da tomada de posse.

13 de setembro de 2019. — O Ministro dos Negócios Estrangeiros, *Augusto Ernesto Santos Silva.* — O Ministro da Defesa Nacional, *João Titterington Gomes Cravinho*.

312593454

FINANÇAS

Gabinetes dos Secretários de Estado Adjunto e das Finanças e do Orçamento

Portaria n.º 659/2019

Sumário: Fica a Agência de Gestão da Tesouraria e da Dívida Pública — IGCP, E. P. E. (IGCP, E. P. E.), autorizada a proceder à repartição dos encargos plurianuais relativos à contratação por 36 meses da prestação de serviços bancários de apoio às caixas do tesouro no âmbito da Rede de Cobranças do Estado.

Pela Resolução do Conselho de Ministros n.º 31/2016, publicada no *Diário da República,* 1.ª série, n.º 107, de 3 de junho, foi o IGCP, E. P. E., autorizado a realizar a despesa inerente à contratação da aquisição da prestação de serviços bancários de apoio às caixas do tesouro no âmbito da Rede de Cobranças do Estado.

Assim, foi aberto procedimento concursal do qual resultou a adjudicação por lotes a dois bancos, porém, durante a execução da prestação de serviços, ambos os cocontratantes denunciaram os respetivos contratos.

Posto isto, torna-se inadiável a abertura de um novo procedimento de aquisição de serviços financeiros global, isto é, que integre as caixas de tesouro de ambos os lotes, assegurando a continuidade da prestação de serviços inerentes à Rede de Cobranças do Estado.

Prevê-se que a execução da prestação de serviços resultantes dos novos contratos se inicie em 2019 e que a duração dos contratos seja de 12 (doze) meses, podendo renovar-se por iguais períodos até 36 (trinta e seis) meses ou até ao limite da despesa autorizada.

Nesta conformidade, a presente aquisição de serviços dará origem a encargos orçamentais plurianuais, implicando uma distribuição dos mesmos por 4 (quatro) anos económicos.

Assim:

Nos termos do n.º 5 do artigo 25.º do Decreto-Lei n.º 133/2013, de 3 de outubro, dos n.os 2 e 4 do artigo 60.º da Lei n.º 71/2018, de 31 de dezembro, em conjugação com o disposto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 6.º da Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, alterado e republicado pela Lei n.º 22/2015, de 17 de março, e com o n.º 1 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 99/2015, de 2 de junho, a realização desta despesa está sujeita a autorização prévia conferida por portaria conjunta dos membros do Governo responsáveis pela área das finanças e da tutela.

Manda o Governo, pelos Secretários de Estado Adjunto e das Finanças e do Orçamento, ao abrigo das competências delegadas pelo Ministro das Finanças, através da alínea *a*) do n.º 1 do Despacho n.º 3493/2017, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 81, de 26 de abril, e do n.º 3 do Despacho n.º 7316/2017, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 160, de 21 de agosto, o seguinte:

1 — Fica a Agência de Gestão da Tesouraria e da Dívida Pública — IGCP, E. P. E. (IGCP, E. P. E.), autorizada a proceder à repartição dos encargos plurianuais relativos à contratação por 36 meses da prestação de serviços bancários de apoio às caixas do tesouro no âmbito da Rede de Cobranças do Estado, pelo montante máximo de (euro) 21 752 250,00 ao qual acresce IVA à taxa legal em vigor, de acordo com o seguinte escalonamento:

2019 — (euro) 1.150.000,00, ao qual acresce IVA;
2020 — (euro) 6.957.500,00, ao qual acresce IVA;
2021 — (euro) 7.305.375,00, ao qual acresce IVA;
2022 — (euro) 6.339.375,00, ao qual acresce IVA.

2 — Os encargos financeiros resultantes da execução do contrato serão satisfeitos pelas verbas adequadas inscritas no orçamento do IGCP, E. P. E.

3 — As importâncias fixadas no n.º 1, para cada ano económico, são acrescidas dos saldos que se apurarem na execução dos anos anteriores.

4 — Delegar no Conselho de Administração do IGCP, E. P. E., a competência para a prática de todos os atos no âmbito do procedimento de contratação da prestação de serviços acima referido, nomeadamente a aprovação das peças do procedimento, a adjudicação da proposta, a aprovação da minuta do contrato e a representação da entidade adjudicante na respetiva outorga.

5 — Determinar que a presente portaria produz efeitos a partir da data da sua assinatura.

16 de setembro de 2019. — O Secretário de Estado Adjunto e das Finanças, *Ricardo Emanuel Martins Mourinho Félix.* — 10 de setembro de 2019. — O Secretário de Estado do Orçamento, *João Rodrigo Reis Carvalho Leão*.

312592774

FINANÇAS

Autoridade Tributária e Aduaneira

Aviso (extrato) n.º 15429/2019

Sumário: Nomeações, em regime de substituição, em cargo de chefia tributária.

Por despacho da Diretora Geral da Autoridade Tributária e Aduaneira, de 29.08.2019, proferido nos termos do artigo 12.º, artigo 13.º e alínea *a*) do n.º 1 do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 557/99, de 17 de dezembro, foi nomeado, em regime de substituição, no cargo de chefe de finanças, nível 2, Jose Alberto Ventura de Deus, no S.F. Pedrogão Grande, por vacatura do lugar, com efeitos a 12.08.2019, cessando na mesma data o cargo de chefe de finanças, nível 2, em regime de substituição, o inspetor tributário, nível 2, Carlos Manuel Alves Ribeiro.

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

312601431

FINANÇAS

Autoridade Tributária e Aduaneira

Aviso (extrato) n.º 15430/2019

Sumário: Nomeações, em regime de substituição, em cargo de chefia tributária.

Por despacho da Diretora Geral da Autoridade Tributária e Aduaneira, de 29.08.2019, proferido nos termos do artigo 12.º, artigo 13.º e do n.º 4 do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 557/99, de 17 de dezembro, foram nomeados, em regime de substituição, nos cargos de chefes de finanças adjuntos, Luís Fernando Gonçalves Domingues, no S.F. Pombal, por vacatura do lugar, com efeitos a 12.08.2019, cessando na mesma data, o cargo de adjunto de chefe de finanças, nível 1, em comissão de serviço, o inspetor tributário, nível 2, Carlos Manuel Alves Ribeiro, Maria Olimpia Gertrudes Palma Limpo Formigo, no S.F. Moura, por vacatura do lugar, com efeitos a 01.07.2019, Marta Maria Nogueira Pinto, no S.F. Matosinhos 2, por vacatura do lugar, com efeitos a 01.08.2019, cessando na mesma data, o cargo de adjunto de chefe de finanças, nível 1, em comissão de serviço, o inspetor tributário, nível 2, Paulo Manuel Lopes Monteiro, Paula Alexandra Santos Pereira, no S.F. Maia, por vacatura do lugar, com efeitos a 01.09.2019, Rosa Maria Bento Pires Ribeiro, no S.F. Lisboa 4, por vacatura do lugar, com efeitos a 01.08.2019 e Silvina de Jesus Bagina Ribeiro da Costa, no S.F. Odivelas, por vacatura do lugar, no período de 01.04.2018 a 28.09.2018.

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

312601456

FINANÇAS

Autoridade Tributária e Aduaneira

Aviso (extrato) n.º 15431/2019

Sumário: Nomeado, em regime de substituição, no cargo de chefe de finanças adjunto, Manuel António Palma Mestre.

Por despacho da Diretora Geral da Autoridade Tributária e Aduaneira, de 29.08.2019, proferido nos termos do artigo 12.º, artigo 13.º e alínea *c*) do n.º 1 do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 557/99, de 17 de dezembro, foi nomeado, em regime de substituição, no cargo de chefe de finanças adjunto, Manuel Antonio Palma Mestre, no S.F. Beja, por vacatura do lugar, com efeitos a 01.07.2019.

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

312601472

FINANÇAS

Autoridade Tributária e Aduaneira

Aviso n.º 15432/2019

Sumário: Consolidação definitiva da mobilidade interna na categoria de Ricardo Jorge dos Santos Oliveira.

Por despacho de 18 de setembro de 2019 do Subdiretor-Geral da Área de Recursos Humanos e Formação (por delegação de competências da Senhora Diretora-Geral), e após anuência da Direção-Geral do Orçamento, foi autorizada a consolidação definitiva da mobilidade relativamente ao trabalhador Ricardo Jorge dos Santos Oliveira com a categoria de assistente técnico no mapa de pessoal da Autoridade Tributária e Aduaneira, colocado na Direção de Finanças de Setúbal, nos termos do disposto no artigo 99.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

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

312596402

FINANÇAS

Direção-Geral do Orçamento

Despacho n.º 8750/2019

Sumário: Delegação de competências próprias na mestre Anabela Ferreira Pedro Vilão, na mestre Patrícia Margarida Floro Semião e na mestre Sofia Alves de Aguiar Batalha, subdiretoras-gerais da Direção-Geral do Orçamento.

Ao abrigo do disposto conjugadamente 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 n.º 2 do artigo 9.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, no n.º 2 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 191/2012, de 23 de agosto e no n.º 3 do artigo 60.º da Lei n.º 66-B/2012, de 31 de dezembro, na sua redação atual:

1 — Delego na mestre Anabela Ferreira Pedro Vilão, na mestre Patrícia Margarida Floro Semião e na mestre Sofia Alves de Aguiar Batalha, Subdiretoras-Gerais da Direção-Geral do Orçamento, as minhas competências próprias, relativamente às áreas das unidades orgânicas que se identificam, designadamente para a prática dos seguintes atos:

a) Coordenar e gerir a atividade das unidades orgânicas infra identificadas e autorizar todos os atos referentes às atribuições daquelas;

b) Propor a prática dos atos de gestão do serviço ou órgão, assim como as medidas que considere mais aconselháveis para se atingirem os objetivos e metas da DGO;

c) Acompanhar e avaliar sistematicamente a atividade do serviço, responsabilizando os diferentes setores pela utilização dos meios postos à sua disposição e pelos resultados atingidos, nomeadamente em termos de impacto da atividade e da qualidade dos serviços prestados;

d) Propor planos de ação que visem o aperfeiçoamento e a qualidade dos serviços, nomeadamente através de cartas de qualidade, definindo metodologias de melhores práticas de gestão e de sistemas de garantia de conformidade face aos objetivos exigidos;

e) Propor a adequação de disposições legais ou regulamentares desatualizadas e a racionalização e simplificação de procedimentos;

f) Autorizar a inscrição e a participação do pessoal em congressos, reuniões, seminários, colóquios, cursos de formação ou outras iniciativas semelhantes que decorram em território nacional, bem como a inscrição e participação em estágios;

g) Garantir a efetiva participação dos trabalhadores em funções públicas na preparação dos planos e dos relatórios de atividades;

h) Homologar as avaliações dos dirigentes e dos trabalhadores afetos às unidades orgânicas infra identificadas, relativamente aos quais não seja avaliadora, na sequência dos resultados do processo avaliativo e de acordo com as orientações e deliberações do Conselho Coordenador da Avaliação;

i) Proceder à assinatura dos contratos de trabalho em funções públicas e dos contratos de prestação de serviços dos trabalhadores que se encontrem na sua dependência, assim como daqueles que se encontrem afetos às unidades orgânicas infra identificadas;

j) Designação do júri de acompanhamento dos períodos experimentais na sequência de procedimento concursal, e homologação da conclusão dos períodos experimentais;

k) Abertura de procedimentos concursais para seleção e provimento dos cargos de direção intermédia e homologação da respetiva conclusão, excluindo a designação do júri;

l) Autorizar a prestação de trabalho suplementar nos casos previstos no n.º 2 e na alínea *a*) do n.º 3 do artigo 120.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual;

m) Exercer os atos previstos na Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, em matéria de exercício do poder disciplinar e sancionatório sobre os dirigentes e trabalhadores que se

encontrem na sua dependência ou afetos às unidades orgânicas infra identificadas, nomeadamente dar seguimento ao mesmo nomeando instrutor, excluindo a emissão da decisão final;

n) Autorizar as deslocações em serviço em território nacional ou ao estrangeiro e no estrangeiro, previstas no plano anual da Direção de Serviços Administrativos, qualquer que seja o meio de transporte, bem como o processamento das correspondentes despesas com a deslocação e estada e o abono das correspondentes ajudas de custo;

o) Autorizar a qualificação de acidentes em serviço, nos termos do Decreto-Lei n.º 503/99, de 20 de novembro, na sua redação atual;

p) Praticar os atos da competência dos titulares de cargos de direção intermédia constantes do artigo 8.º e do Anexo II da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, relativamente a dirigentes e a trabalhadores que se encontrem na sua dependência direta;

q) Autorizar pedidos de acumulação de funções dos dirigentes e trabalhadores;

r) Autorizar a concessão e a renovação do estatuto de trabalhador-estudante relativamente a trabalhadores que se encontrem na sua dependência direta;

s) Autorizar as modalidades de horário de trabalho a praticar, assegurando o regular funcionamento do serviço, observados os condicionalismos legais e o disposto no Regulamento do Horário Trabalho da Direção-Geral do Orçamento, relativamente aos trabalhadores que se encontrem na sua dependência direta;

t) Decidir da afetação ou reafetação de trabalhadores de unidades orgânicas sob a sua dependência, no sentido da melhor adequação às suas exigências e necessidades de serviço.

Subdiretor(a)-Geral	Unidade Orgânica/Área
Anabela Ferreira Pedro Vilão	Direção de Serviços de Apoio Funcional aos Sistemas Orçamentais Gabinete de Consultadoria Jurídica e Orçamental Gabinete de Planeamento e Controlo Interno Direção de Serviços de Tecnologias de Informação e Comunicação 3.ª Delegação
Patrícia Margarida Floro Semião	Direção de Serviços de Análise e Finanças Públicas e acompanhamento da gestão orçamental em contas nacionais Direção de Serviços dos Assuntos Comunitários 1.ª Delegação 2.ª Delegação
Sofia Alves de Aguiar Batalha	Análise e acompanhamento dos objetivos e resultados orçamentais em contabilidade orçamental no âmbito da D.S. do Orçamento e da D.S. da Conta; 4.ª Delegação 5.ª Delegação

2 — A ordenação e o âmbito de competências das Delegações em termos de acompanhamento dos Ministérios são as constantes do Despacho n.º 5/DG0/2016, na sua redação atual.

3 — Ficam as Subdiretoras-Gerais autorizadas a subdelegar, no todo ou em parte, as competências ora delegadas que se mostrem necessárias ao eficaz funcionamento dos serviços, dentro dos limites deste despacho.

4 — O presente despacho produz efeitos a partir do dia 26 de agosto de 2019, considerando-se ratificados todos os atos que tenham sido praticados no âmbito das competências ora delegadas.

20 de setembro de 2019. — O Diretor-Geral, em substituição, *Mário Monteiro.*

312605093

FINANÇAS E DEFESA NACIONAL

Gabinetes do Secretário de Estado do Orçamento e da Secretária de Estado da Defesa Nacional

Declaração de Retificação n.º 754/2019

Sumário: Retificação ao Despacho n.º 4136/2019, de 7 de março.

Por ter saído com inexatidão o Despacho n.º 4136/2019, de 7 de março, no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 75, de 16 de abril de 2019, retifica-se que, no último parágrafo, onde se lê «concessão da pensão a que se refere o artigo 4.º do referido decreto-lei, a Cecília Oliveira Mata» deve ler-se «concessão da pensão a que se refere o artigo 4.º do referido decreto-lei, a Cecília Oliveira Maia».

10 de setembro de 2019. — O Secretário de Estado do Orçamento, *João Rodrigo Reis Carvalho Leão.* — A Secretária de Estado da Defesa Nacional, *Ana Isabel dos Santos Figueiredo Pinto*.

312596784

FINANÇAS E SAÚDE

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

Portaria n.º 660/2019

Sumário: Autoriza o Centro Hospitalar Universitário de Lisboa Central a assumir um encargo para o ano de 2019 até ao montante de 839.044,37 EUR, isento de IVA, referente à aquisição de serviços de seguro de acidentes de trabalho para os seus funcionários.

O Centro Hospitalar Universitário de Lisboa Central, E. P. E., necessita de proceder à aquisição de serviços de seguro de acidentes de trabalho para os seus funcionários, celebrando para o efeito o respetivo contrato para o ano de 2019, pelo que é necessária a autorização para assunção de compromisso plurianual.

Assim:

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

1 — Fica o Centro Hospitalar Universitário de Lisboa Central, E. P. E., autorizado a assumir um encargo para o ano de 2019 até ao montante de 839.044,37 EUR (oitocentos e trinta e nove mil, quarenta e quatro euros e trinta e sete cêntimos), isento de IVA, referente à aquisição de serviços de seguro de acidentes de trabalho para os seus funcionários.

2 — Os encargos resultantes do contrato não excederão, no ano económico de 2019 a importância de 839.044,37 EUR, isento de IVA.

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

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

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

312617973

DEFESA NACIONAL

Gabinete do Ministro

Portaria n.º 661/2019

Sumário: Aprova o modelo de cartão de identificação profissional e livre-trânsito do pessoal da Inspeção-Geral da Defesa Nacional.

O Decreto-Lei n.º 276/2007, de 31 de julho, na sua redação atual, estabelece o regime jurídico da atividade de inspeção, auditoria e fiscalização dos serviços da administração direta e indireta do Estado, dispondo o artigo 17.º que os dirigentes dos serviços de inspeção e o pessoal de inspeção têm direito a cartão de identificação profissional e de livre-trânsito próprio que devem exibir no exercício das suas funções, dispondo o restante pessoal de cartão de identificação profissional, de acordo com os modelos aprovados por portaria do ministro responsável pelo serviço inspetivo.

Nos termos da alínea *b*) do n.º 2 do artigo 4.º e dos n.os 1 e 2 do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 183/2014, de 29 de dezembro, na sua redação atual, a Inspeção-Geral da Defesa Nacional integra a administração direta do Estado no âmbito do Ministério da Defesa Nacional, e tem por missão assegurar, numa perspetiva sistémica, preventiva e pedagógica, o acompanhamento e avaliação permanentes da execução das políticas na área da defesa, contribuindo para a melhoria do funcionamento das estruturas da defesa nacional, apreciando a legalidade e regularidade dos atos praticados pelas Forças Armadas, serviços e organismos do Ministério da Defesa Nacional, sujeitos à superintendência ou tutela do Ministro da Defesa Nacional, e avaliando a sua gestão e resultados, através da realização de auditorias e outras ações de controlo.

Ora, considerando a missão e atribuições consagradas no Decreto Regulamentar n.º 9/2015, de 31 de julho, impõe-se, para efeitos do disposto nos n.os 1 e 2 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 276/2007, de 31 de julho, na sua redação atual, aprovar o modelo de cartão de livre-trânsito para a identificação dos dirigentes e do pessoal da carreira especial de inspeção, por forma a poderem ser corretamente reconhecidos no decurso das suas atividades, bem como do modelo de cartão de identificação profissional dos restantes trabalhadores da Inspeção-Geral da Defesa Nacional.

Assim:

Ao abrigo do disposto no artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 276/2007, de 31 de julho, na sua redação atual, manda o Governo, pelo Ministro da Defesa Nacional, o seguinte:

Artigo 1.º

Objeto

1 — É aprovado o modelo de cartão de livre-trânsito para uso do pessoal dirigente e da carreira especial de inspeção da Inspeção-Geral da Defesa Nacional (IGDN), nos termos do anexo I da presente portaria, da qual faz parte integrante.

2 — É aprovado o modelo de cartão de identificação profissional do restante pessoal da IGDN, nos termos do anexo II da presente portaria, da qual faz parte integrante.

Artigo 2.º

Cor, material e dimensões

Os cartões referidos no artigo anterior são de cor branca, em PVC, de forma retangular, com dimensões de acordo com a norma ISO/EN 7810 (86 mm x 54 mm x 0,82 mm).

Artigo 3.º

Cartão de livre-trânsito

1 — O cartão de livre-trânsito do pessoal dirigente e da carreira especial de inspeção da IGDN é impresso em ambas as faces e incorpora os seguintes elementos:

a) Na frente do cartão consta o símbolo da República Portuguesa, as designações por extenso da IGDN, duas faixas na vertical, do lado esquerdo, uma de cor verde e outra de cor vermelha, a menção «LIVRE-TRÂNSITO» ao centro, impressa em letras maiúsculas pequenas de cor vermelha e a data de emissão;

b) No verso do cartão consta, na parte superior, os direitos que a lei confere ao titular e, na parte inferior, a assinatura do seu titular.

2 — O cartão deve ser individualizado, através da atribuição de um número, e personalizado com o nome, categoria e fotografia do seu titular.

3 — O cartão é autenticado com a assinatura do inspetor-geral.

4 — O cartão do inspetor-geral é assinado pelo Ministro da Defesa Nacional.

Artigo 4.º

Cartão de identificação profissional

1 — O cartão de identificação profissional do restante pessoal da IGDN é impresso em ambas as faces e incorpora os seguintes elementos:

a) Na frente do cartão consta o símbolo da República Portuguesa, as designações por extenso da IGDN e a data de emissão;

b) No verso do cartão consta, na parte inferior, a assinatura do seu titular.

2 — O cartão deve ser individualizado, através da atribuição de um número, e personalizado com o nome, categoria e fotografia do seu titular.

3 — O cartão é autenticado com a assinatura do inspetor-geral.

Artigo 5.º

Emissão

Os cartões de livre-trânsito e de identificação profissional, cujos modelos são aprovados nos anexos I e II, após emitidos são registados pela IGDN com os elementos de identificação necessários.

Artigo 6.º

Obrigação de devolução

Sempre que ocorra extinção da relação jurídica de emprego público ou quando a situação jurídico-funcional seja alterada, nomeadamente através da utilização de qualquer instrumento de mobilidade, o cartão de livre-trânsito e o cartão de identificação devem ser devolvidos pelos seus titulares.

Artigo 7.º

Infração disciplinar

O trabalhador que utilize indevidamente o cartão ou que não o devolva quando se verifiquem as situações previstas na presente portaria incorre em infração disciplinar.

Artigo 8.º

Entrada em vigor

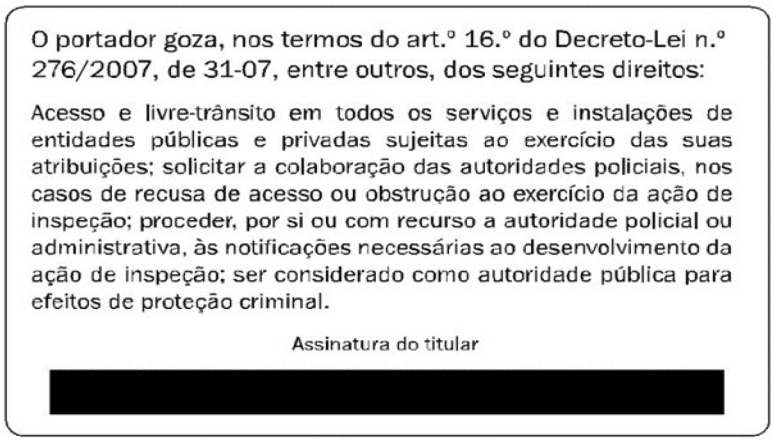
A presente portaria entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

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

ANEXO I

(a que se refere o n.º 1 do artigo 1.º)

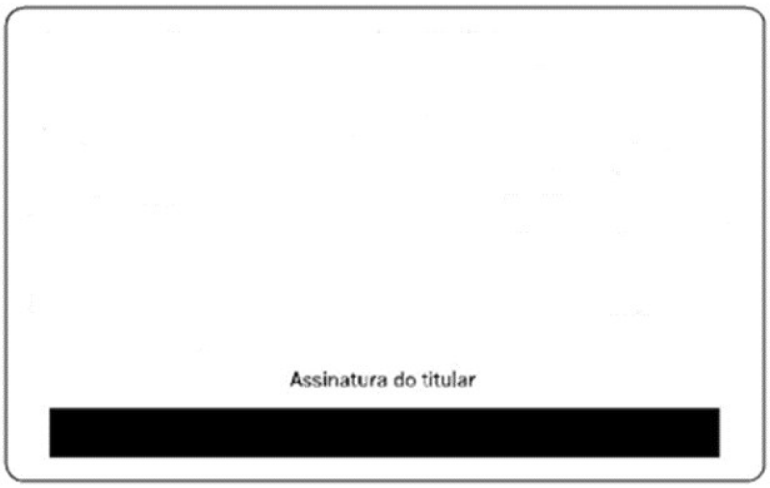




ANEXO II

(a que se refere o n.º 2 do artigo 1.º)





312594994

DEFESA NACIONAL

Gabinete da Secretária de Estado da Defesa Nacional

Portaria n.º 662/2019

Sumário: Procede à primeira alteração à Portaria n.º 506/2018, de 2 de outubro, que aprova o Regulamento de Serviços Prestados pelos Órgãos e Serviços da Autoridade Marítima.

No sentido de alterar um regime que subsistia há 12 anos, a Portaria n.º 506/2018, de 2 de outubro, introduziu uma reforma do quadro legal regulador dos serviços prestados pelos órgãos e serviços da Autoridade Marítima Nacional (AMN), corrigindo desatualizações, preenchendo vazios de regulamentação e aperfeiçoando inadequações face a regimes legais aprovados na última década, bem como acomodou algumas premissas quanto ao modelo de tipificação dos atos e cobrança de serviços que resultaram de estudos e análise de propostas apresentadas por operadores das comunidades portuárias e piscatórias, o que propiciou a aprovação de um regime mais ágil, claro e adequado à execução de atos e serviços pelos órgãos e serviços da AMN.

Atentos os pressupostos da referida reforma, considerando a reconfiguração do modelo de distribuição das verbas definida pelo Despacho Ministerial n.º 10042/2018, de 29 de outubro, publicado nos termos do disposto no n.º 2 da Portaria n.º 506/2018, de 2 de outubro, e atendendo ao consequente acréscimo do número das carreiras abrangidas, verifica-se que, um ano decorrido da aprovação da referida portaria, existe a necessidade de se introduzirem correções ao regime de consignação de receitas definido no artigo 4.º e respetivo apêndice, sendo esse um importante elemento de gestão das receitas obtidas pela aplicação do Regulamento vigente.

Assim:

Atento o regime estabelecido na Portaria n.º 506/2018, de 2 de outubro, e no exercício da competência delegada pelo Ministro da Defesa Nacional, através do Despacho n.º 360/2019, de 9 de janeiro, determino:

Artigo 1.º

Objeto

A presente portaria procede à primeira alteração à Portaria n.º 506/2018, de 2 de outubro, que aprova o Regulamento de Serviços Prestados pelos Órgãos e Serviços da Autoridade Marítima Nacional.

Artigo 2.º

Alteração à Portaria n.º 506/2018, de 2 de outubro

O quadro aprovado em apêndice ao n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 506/2018, de 2 de outubro, passa a ter a seguinte redação:

«Apêndice

QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE RECEITA

(n.º 1 do artigo 4.º)

	Tabela I				Tabela II	Tabela III	Tabela IV
	Secção I	Secção II	Secção III	Secção IV			
DFI	40	80	30	20	100	100	100
PESS	60	20	70	80	–	–	–

DFI — Despesas de funcionamento e investimento.

PESS — Compensações de pessoal.»

Artigo 3.º

Entrada em vigor

A presente portaria entra em vigor no dia 31 de outubro de 2019.

16 de setembro de 2019. — A Secretária de Estado da Defesa Nacional, *Ana Isabel dos Santos Figueiredo Pinto*.

312592547

DEFESA NACIONAL

Secretaria-Geral

Aviso n.º 15433/2019

Sumário: Abertura de procedimento concursal comum para o preenchimento de um posto de trabalho do mapa de pessoal da Secretaria-Geral do Ministério da Defesa Nacional, na carreira e categoria de técnico superior — área da formação.

Procedimento concursal comum para o preenchimento de 1 (um) posto de trabalho do mapa de pessoal da Secretaria-Geral do Ministério da Defesa Nacional, na carreira e categoria de Técnico Superior — Área da Formação

1 — Nos termos do disposto nos n.os 1 e 3 do artigo 30.º e no artigo 33.º da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugados com o artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que por meu despacho de 28 de junho de 2019, encontra-se aberto procedimento concursal comum, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicitação do presente aviso na Bolsa de Emprego Pública (BEP), para o preenchimento de 1 (um) posto de trabalho na carreira e categoria de Técnico Superior, na área de formação profissional, do mapa de pessoal da Secretaria-Geral na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

2 — Em cumprimento do disposto no n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, o aviso é publicitado integralmente na BEP (www.bep.gov.pt) até ao 2.º dia útil após a data da publicação do presente Aviso e, por extrato, na página eletrónica da Secretaria Geral do Ministério da Defesa Nacional em https://www.defesa.gov.pt/pt/adefesaeeu/efr/cp/Paginas/default.aspx, disponível para consulta a partir da data da publicitação na BEP.

10 de setembro de 2019. — O Secretário-Geral, *João Miguel Martins Ribeiro.*

312593892

DEFESA NACIONAL

Autoridade Marítima Nacional

Portaria n.º 663/2019

Sumário: Nomeação para os cargos de chefe de Departamento Marítimo do Sul e de capitão do Porto de Faro.

Artigo único

Ao abrigo do disposto nos n.º 3 e 4 do artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 44/2002, de 2 de março, manda o Almirante Autoridade Marítima Nacional nomear o 21486 capitão-de-mar-e-guerra da classe de Marinha Fernando Carlos da Rocha Pacheco para os cargos de Chefe de Departamento Marítimo do Sul e de Capitão do Porto de Faro, com efeitos a 10 de outubro de 2019, em substituição do 24585 capitão-de-mar-e-guerra da classe de Marinha Nuno Filipe Cortes Lopes, que fica exonerado dos referidos cargos naquela data.

10-09-2019. — O Almirante Autoridade Marítima Nacional, *António Maria Mendes Calado*, Almirante.

312585038

DEFESA NACIONAL

Polícia Judiciária Militar

Despacho n.º 8751/2019

Sumário: Cessação do procedimento concursal comum para o preenchimento de um posto de trabalho na carreira/categoria de técnico superior do mapa de pessoal da Polícia Judiciária Militar — Unidade de Apoio Técnico e Administração, aberto pelo Aviso n.º 3764/2019, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, de 11 de março de 2019.

Cessação do procedimento concursal comum para o preenchimento de um posto de trabalho na carreira/categoria de técnico superior do mapa de pessoal da Polícia Judiciária Militar — Unidade de Apoio Técnico e Administração, aberto pelo aviso n.º 3764/2019, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, de 11 de março de 2019.

Torna-se público que, por meu despacho datado de 17 de setembro de 2019, o procedimento concursal comum para o preenchimento de um posto de trabalho na carreira/categoria de técnico superior do mapa de pessoal da Polícia Judiciária Militar — Unidade de Apoio Técnico e Administração, aberto pelo aviso n.º 3764/2019, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, de 11 de março de 2019, após a aplicação do primeiro método de seleção, cessa por inexistência de candidatos à sua prossecução, nos termos do disposto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 30.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

18 de setembro de 2019. — O Diretor-Geral da Polícia Judiciária Militar, *Paulo Manuel José Isabel*, Capitão-de-Mar-e-Guerra.

312595277

DEFESA NACIONAL

Marinha

Comando Naval

Despacho n.º 8752/2019

Sumário: Subdelegação de competências no chefe de gabinete do Comandante Naval.

1 — Ao abrigo do disposto na alínea *b*) do n.º 2 do Despacho n.º 377/2019, de 20 de dezembro de 2018, do Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 6, de 9 de janeiro de 2019, subdelego no Chefe do Gabinete do Comandante Naval, Capitão-de-mar-e-guerra Pedro Sassetti Carmona, a competência que me é delegada para, aos militares em qualquer forma de prestação de serviço efetivo, aos militarizados e aos funcionários do Mapa de Pessoal Civil da Marinha (MPCM), que prestem serviço no Comando Naval:

a) Conceder licença parental inicial em qualquer das modalidades;
b) Conceder licença por risco clínico durante a gravidez;
c) Conceder licença por interrupção de gravidez;
d) Conceder licença por adoção;
e) Autorizar dispensas para consulta pré-natal, amamentação, aleitação e para avaliação para adoção;
f) Autorizar assistência inadiável e imprescindível a filho;
g) Autorizar assistência a neto;
h) Autorizar dispensa de trabalho noturno e para proteção da segurança e saúde;
i) Autorizar redução do tempo de trabalho para assistência a filho menor com deficiência ou doença crónica;
j) Autorizar assistência a membro do agregado familiar.

2 — O presente despacho produz efeitos a partir de 30 de agosto de 2019, ficando por este meio ratificados todos os atos entretanto praticados pelo Chefe do Gabinete do Comandante Naval, que se incluam no âmbito desta subdelegação competências.

3 — É revogado o Despacho n.º 6440/2019, de 01 de julho de 2019, do Comandante Naval, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 135, de 17 de julho de 2019.

4 de setembro de 2019. — O Comandante Naval, *Henrique Eduardo Passaláqua de Gouveia e Melo,* Vice-Almirante.

312596979

DEFESA NACIONAL

Marinha

Superintendência do Material

Despacho n.º 8753/2019

Sumário: Subdelegação de competências do diretor de Abastecimento no chefe da Divisão de Obtenção.

1 — Ao abrigo do disposto no Despacho n.º 1949/2019, de 11 de janeiro de 2019, do Vice-almirante Superintendente do Material, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 41, de 27 de fevereiro de 2019, conjugado com o 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, subdelego no Chefe da Divisão de Obtenção da Direção de Abastecimento, 22095 Capitão-tenente de Administração Naval Bruno Alexandre Vilhena Lúcio, a competência para autorizar despesas com empreitadas de obras públicas e com locação e aquisição de bens e serviços até ao limite de 10.000,00 Euros.

2 — Subdelego, adicionalmente, no 22095 Capitão-tenente de Administração Naval Bruno Alexandre Vilhena Lúcio, a competência para, no âmbito dos procedimentos contratuais que forem por mim autorizados ou delegados, proceder à aprovação das peças do procedimento, nos termos do n.º 2 do artigo 40.º do CCP, bem como, prestar esclarecimentos e retificações às peças do procedimento, aprovar a lista de erros e omissões do caderno de encargos prevista no artigo 50.º do Código dos Contratos Públicos, conceder autorização para a prorrogação de prazos de apresentação de propostas, nos termos do artigo 64.º do Código dos Contratos Públicos, proceder às notificações de adjudicação, a todos os concorrentes, conforme o disposto no artigo n.º 77.º do Código dos Contratos Públicos, assinar todos os pedidos de compra e certificar com a sua assinatura digital qualificada todos os documentos obrigatórios para tramitação nas plataformas eletrónicas de contratação pública, sob as regras constantes do Código dos Contratos Públicos e do artigo 54.º da Lei n.º 96/2015, de 17 de agosto, relativos aos processos de aquisição conduzidos pela Direção de Abastecimento.

3 — Delego ainda, nos termos do artigo 44.º do Código do Procedimento Administrativo, no 22095 Capitão-tenente de Administração Naval Bruno Alexandre Vilhena Lúcio, na qualidade de Chefe da Divisão de Obtenção da Direção de Abastecimento, competência para acompanhar, fiscalizar e visar, no âmbito da gestão da Divisão de Obtenção da Direção de Abastecimento, todos os atos e procedimentos que haja a realizar na fase de formação dos contratos mencionados em 1. e 2., bem como, assinar o expediente correspondente e a correspondência para o exterior no âmbito das competências da Divisão de Obtenção, à exceção de tudo o que for da minha expressa competência legal ou delegada.

4 — O presente despacho produz efeitos a partir de 13 de setembro de 2019, ficando por este meio ratificados todos os atos entretanto praticados pelo Chefe da Divisão de Obtenção, que se incluam no âmbito desta subdelegação de competências.

5 — É revogado o Despacho n.º 2990/2019, de 28 de fevereiro, do Diretor de Abastecimento, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 56, de 20 de março de 2019.

17-09-2019. — O Diretor de Abastecimento, *António Carlos Dias Gonçalves,* Comodoro.

312597034

DEFESA NACIONAL

Exército

Laboratório Militar de Produtos Químicos e Farmacêuticos

Aviso (extrato) n.º 15434/2019

Sumário: Lista unitária de ordenação final homologada — Laboratório Militar de Produtos Químicos e Farmacêuticos.

1 — Nos termos do disposto no n.º 4 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, notifica-se os candidatos do ato de homologação da lista de ordenação final referente ao procedimento concursal comum para ocupação de 18 postos de trabalho na carreira/categoria de Técnico Superior — Farmacêutico para o exercício das funções correspondentes à carreira e categoria respetivas, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, previsto e não ocupado no mapa de pessoal do Laboratório Militar de Produtos Químicos e Farmacêuticos, conforme Aviso n.º 9325/2019, de 15 de maio, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 102, de 28 de maio, retificado pela Declaração de Retificação n.º 539/2019, publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 119, de 25 de junho.

2 — Nos termos do disposto no n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, informa-se que a lista unitária de ordenação final, devidamente homologada, se encontra afixada em local visível e público das instalações do Laboratório Militar de Produtos Químicos e Farmacêuticos.

3 — De acordo com o disposto no n.º 1 do artigo 31.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, do ato de homologação da lista de ordenação final pode ser interposto recurso hierárquico ou tutelar, nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

17 de setembro de 2019. — A Diretora, *Margarida de Sá Figueiredo de Almeida*, Coronel Farmacêutica.

312593584

DEFESA NACIONAL

Força Aérea

Direção de Finanças da Força Aérea

Despacho n.º 8754/2019

Sumário: Subdelegação de poderes no chefe do Serviço Administrativo e Financeiro.

1 — Ao abrigo da autorização que me é conferida pelo n.º 2 do artigo 46.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, subdelego no Chefe do Serviço Administrativo e Financeiro, COR/ADMAER/100919-C Maria João dos Santos Oliveira, a competência que me foi delegada pelos n.os 1 e 2 do Despacho n.º 5275/2019, de 6 de maio de 2019, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 103, de 29 de maio de 2019, do Chefe do Estado-Maior da Força Aérea, para:

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

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

c) Autorizar o abono de ajudas de custo relativas a deslocações em missões de serviço em território nacional;

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

e) Representar a Força Aérea junto do Instituto de Financiamento da Agricultura e Pescas, I. P., para todos os efeitos inerentes às candidaturas a subsídios disponibilizados pelo mesmo;

f) Apresentar pedido de restituição de IVA, por transmissão eletrónica de dados, a enviar à Autoridade Tributária e Aduaneira, conforme previsto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 84/2017, a enviar à Autoridade Tributária e Aduaneira, nos termos do disposto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 2.º do supracitado diploma.

2 — Nos termos do disposto no Despacho n.º 15/MDN/88, de 9 de março, conjugado com o artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 430/86, de 30 de dezembro, subdelego no Chefe do Serviço Administrativo e Financeiro, a competência para autorizar, em casos especiais, a utilização de automóvel próprio nas deslocações de serviço.

3 — Subdelego ainda no Chefe do Serviço Administrativo e Financeiro, a competência para autorizar previamente o transporte em automóvel de aluguer, nos casos em que a sua utilização seja considerada absolutamente indispensável ao interesse dos serviços.

4 — Ao abrigo da autorização que me é conferida pelo n.º 2 do artigo 46.º do Código do Procedimento Administrativo, subdelego no Chefe do Serviço Administrativo e Financeiro, COR/ADMAER/100919-C Maria João dos Santos Oliveira, a competência que me foi subdelegada pelo n.º 6 do Despacho n.º 5275/2019, de 6 de maio de 2019, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 103, de 29 de maio de 2019, do Chefe do Estado-Maior da Força Aérea, para autorizar despesas com empreitadas de obras públicas, locação e aquisição de bens e serviços e relativas à execução de planos ou programas plurianuais legalmente aprovados, até ao montante de € 20.000,00.

5 — O presente despacho confere a faculdade de subdelegação.

6 — É revogado o Despacho n.º 5949/2019, de 3 de junho de 2019, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 122, de 28 de junho de 2019.

7 — O presente Despacho produz efeitos desde o dia 16 de setembro de 2019, ficando deste modo ratificados todos os atos entretanto praticados pelo identificado Chefe do Serviço Administrativo e Financeiro, que se incluam no âmbito destas competências, nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo.

16 de setembro de 2019. — O Diretor, *Guilherme dos Santos Lobão,* MGEN/ADMAER.

312594889

ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Gabinete do Ministro

Despacho n.º 8755/2019

Sumário: Autorização ao Subintendente Nuno Miguel Alves e Silva para prestar serviço na Secretaria-Geral da Administração Interna/Administração Eleitoral, em comissão de serviço.

Por proposta do Diretor Nacional da Polícia de Segurança Pública (PSP) e nos termos do artigo 106.º do Decreto-Lei n.º 243/2015, de 19 de outubro, que aprovou o estatuto profissional do pessoal com funções policiais da PSP, autorizo o Subintendente Nuno Miguel Alves e Silva (M/148211), a prestar serviço na Secretaria-Geral da Administração Interna/Administração Eleitoral, em comissão de serviço, pelo período de três anos, prorrogável uma única vez, até ao limite de cinco anos.

O presente despacho produz efeitos a partir de 22 de maio de 2019.

21 de maio de 2019. — O Ministro da Administração Interna, *Eduardo Arménio do Nascimento Cabrita*.

312627506

ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Polícia de Segurança Pública

Direção Nacional

Despacho n.º 8756/2019

Sumário: Estabelece os critérios com vista à autorização de aquisição, detenção, uso e porte de bastões extensíveis aos elementos das forças e serviços de segurança.

De harmonia com as disposições do n.º 6 do artigo 4.º com referência à alínea *i*) do n.º 2 do artigo 3.º ambos do Regime Jurídico de Armas e Munições, aprovado pela Lei n.º 5/2006, de 23 de fevereiro, alterada pelas Leis n.º 59/2007, de 4 de setembro, 17/2009, de 6 de maio, 26/2010, de 30 de agosto, 12/2011, de 27 de abril, 50/2013, de 24 de julho, e 50/2019, de 24 de julho, aos elementos das forças e serviços de segurança pode ser autorizada a aquisição, detenção, uso e porte de bastão extensível, mediante autorização e nas condições a prever em despacho do diretor nacional da Polícia de Segurança Pública (PSP).

Tendo presente este normativo legal, importa estabelecer os critérios e requisitos gerais para a concessão da autorização em causa, sem prejuízo da fixação, em concreto, de outras condições que se mostrem adequadas ao controlo e supervisão do número de bastões que possam ser detidos e adquiridos pelos elementos das forças e serviços de segurança, das normas de conduta, da taxa a cobrar pela emissão da autorização, bem como, da proibição, por inexistência de norma habilitante, da aquisição por transferência ou importação de bastões extensíveis.

Assim, nos termos do n.º 6 do artigo 4.º da Lei n.º 5/2006, de 23 de fevereiro, na sua atual redação, determino:

1 — O bastão extensível é classificado como arma da classe A, nos termos da alínea *i*) do n.º 2 do artigo 3.º do Regime Jurídico de Armas e Munições, aprovado pela Lei n.º 5/2006, de 23 de fevereiro, na sua atual redação, e pode ser adquirido mediante declaração de compra e venda, carecendo de prévia autorização concedida pelo diretor nacional da PSP.

2 — A autorização de aquisição de bastão extensível é o documento emitido pela PSP que habilita os elementos das forças e serviços de segurança à sua aquisição, conforme previsto no artigo 30.º do Regime Jurídico de Armas e Munições, aprovado pela Lei n.º 5/2006, de 23 de fevereiro, na sua atual redação.

3 — A concessão de autorização para aquisição de bastão extensível fica sujeita à prévia verificação e manutenção das seguintes condições:

a) Prova documental de que o requerente é elemento de força ou serviço de segurança, nos termos previstos na Lei n.º 53/2008, de 29 de agosto que aprova a Lei de Segurança Interna, na sua atual redação;

b) Entrega dos documentos dos modelos A, B, G e L, disponíveis na aplicação informática SERONLINE, acessível no sitio da internet, em https://seronline.psp.pt/psp/login.pdc#;

c) Fotocópia do cartão de cidadão ou bilhete de identidade;

4 — A detenção e aquisição de bastão extensível fica limitada ao máximo de dois (2) bastões por cada elemento das forças e serviços de segurança, sendo emitida uma autorização de aquisição por cada bastão.

5 — Após a aquisição, o bastão é apresentado e submetido a verificação pela PSP, no Departamento de Armas e Explosivos da Direção Nacional ou em qualquer Núcleo de Armas e Explosivos ou Secção de Armas e Explosivos dos comandos territoriais da PSP ou das suas subunidades destacadas.

6 — Os elementos das forças e serviços de segurança a quem for autorizada a aquisição, detenção, uso e porte de bastão extensível, estão sujeitos às normas de conduta dos portadores

de armas, previstas no artigo 39.º e seguintes do Capítulo IV do Regime Jurídico de Armas e Munições, aprovado pela Lei n.º 5/2006, de 23 de fevereiro, na sua atual redação, com as devidas adaptações e sem prejuízo do cumprimento de normativos internos previstos para a força ou serviço de segurança a que pertencem.

7 — Pela emissão da autorização de aquisição de bastão extensível é cobrada a taxa prevista no ponto 2 do anexo à Portaria n.º 1334-C/2010, de 31 de dezembro, com referência ao n.º 1 do artigo 1.º da referida portaria.

8 — Não é permitida a aquisição de bastões extensíveis através de transferência de outros estados membros da União Europeia ou importação de países terceiros.

9 — O não cumprimento das normas previstas no presente despacho com referência ao Regime Jurídico de Armas e Munições, aprovado pela Lei n.º 5/2006, de 23 de fevereiro, na sua atual redação, pode fazer incorrer os elementos das forças e serviços de segurança em responsabilidade criminal ou contraordenacional, conforme os casos, nos termos da alínea *d*) do n.º 1 do artigo 86.º e artigos seguintes do Regime Jurídico de Armas e Munições, aprovado pela Lei n.º 5/2006, de 23 de fevereiro, na sua atual redação.

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

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

312598322

JUSTIÇA

Direção-Geral da Administração da Justiça

Despacho (extrato) n.º 8757/2019

Sumário: Permuta entre Paulo Alexandre Catarino Marques Canas e Armando Luís Gomes Marques Pereira.

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 por despacho do Senhor Subdiretor-Geral da Administração da Justiça de 19 de setembro de 2019, por delegação:

Paulo Alexandre Catarino Marques Canas, Escrivão Adjunto do mapa de pessoal do Núcleo de Aveiro, da Secretaria do Tribunal Judicial da Comarca de Aveiro — autorizada a permuta para o lugar de Escrivão Adjunto do mapa de pessoal do Tribunal Administrativo e Fiscal de Aveiro.

Armando Luís Gomes Marques Pereira, Escrivão Adjunto do mapa de pessoal do Tribunal Administrativo e Fiscal de Aveiro — autorizada a permuta para o lugar de Escrivão Adjunto do mapa de pessoal do Núcleo de Aveiro, da Secretaria do Tribunal Judicial da Comarca de Aveiro.

Prazo para início de funções: 2 dias

19 de setembro de 2019. — O Diretor de Serviços, *Lourenço Torres.*

312601837

JUSTIÇA

Direção-Geral da Política de Justiça

Aviso n.º 15435/2019

Sumário: Recrutamento de um assistente técnico (m/f) para o exercício de funções em regime de mobilidade na categoria na Divisão de Gestão de Recursos Humanos da Direção-Geral da Política de Justiça do Ministério da Justiça.

Recrutamento de 1 Assistente Técnico (m/f), para o exercício de funções em regime de mobilidade na categoria, na Divisão de Gestão de Recursos Humanos da Direção-Geral da Política de Justiça do Ministério da Justiça

Torna-se público que, a Direção-Geral da Política de Justiça do Ministério da Justiça pretende recrutar 1 Assistente Técnico (m/f), com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida, para o exercício de funções na Divisão de Gestão de Recursos Humanos da mesma Direção-Geral, em regime de mobilidade na categoria, nos termos do disposto no artigo 92.º e seguintes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, de acordo com os requisitos, caracterização e perfil a seguir discriminados:

I — Requisitos de admissão:

a) Ser titular de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente constituída, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado;

b) Ser detentor/a da carreira/categoria de Assistente Técnico.

II — Caracterização do posto de trabalho a ocupar: exercício de funções na Divisão de Gestão de Recursos Humanos, de acordo com as competências definidas no Despacho n.º 4128/2015, de 24 de abril.

III — Perfil pretendido:

a) Experiência no processamento de remunerações, abonos, comparticipações e descontos;

b) Experiência na utilização do sistema de processamento de remunerações *SRH*;

c) Experiência na elaboração e tratamento do ficheiro referente aos descontos para a Caixa Geral de Aposentações, ADSE e Segurança Social referente à entidade e aos trabalhadores, para submissão e validação na plataforma das referidas entidades;

d) Experiência no registo e controlo da assiduidade e do regime de férias, faltas e licenças;

e) Experiência na elaboração de ofícios e declarações;

f) Domínio de ferramentas informáticas na ótica do utilizador.

IV — Local de trabalho:

Direção-Geral da Política de Justiça do Ministério da Justiça, sita na Avenida D. João II, n.º 1.08.01 E, Torre H, Pisos 1/2/3, Campus de Justiça, 1990-097 Lisboa.

V — Prazo e forma de apresentação de candidaturas:

Os interessados deverão, no prazo de 10 dias úteis contados da data de publicação do presente Aviso, enviar requerimento com a menção expressa da modalidade de relação jurídica que detêm, da carreira/categoria, da posição e nível remuneratórios, e o respetivo montante remuneratório, acompanhado de *Curriculum Vitae* atualizado, datado e assinado, mencionando como referência/assunto “Recrutamento por mobilidade”, dirigido a:

Diretor-Geral da Política de Justiça do Ministério da Justiça
Avenida D. João II, n.º 1.08.01 E, Torre H, Pisos 1/2/ 3
Campus de Justiça
1990-097 Lisboa

VI — Métodos de Seleção:

A seleção dos candidatos será efetuada com base na análise curricular, podendo ser complementada com uma eventual entrevista profissional de seleção.

A referida análise curricular tem caráter eliminatório, apenas os candidatos pré-selecionados serão contactados para a realização da referida entrevista profissional de seleção.

Mais esclarecimentos poderão ser obtidos pelo telefone 21 7924000/Divisão de Gestão de Recursos Humanos da Direção-Geral da Política de Justiça do Ministério da Justiça.

13 de setembro de 2019. — O Diretor-Geral, *Miguel Romão*.

312590716

JUSTIÇA

Direção-Geral de Reinserção e Serviços Prisionais

Aviso n.º 15436/2019

Sumário: Recrutamento de três trabalhadores para a carreira de técnico de informática, em regime de mobilidade.

Recrutamento por mobilidade para a carreira de Técnico de Informática para o Gabinete de Tecnologias de Informação e Comunicação

1 — A Direção-Geral de Reinserção e Serviços Prisionais informa que se encontra aberto, pelo prazo de 10 dia úteis, a contar da publicação do presente aviso no *Diário da República,* procedimento para recrutamento de três trabalhadores para a carreira de Técnico de Informática, em regime de mobilidade, nos termos do disposto nos artigos 92.º a 99.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

2 — Local de trabalho: Gabinete de Tecnologias de Informação e Comunicação da Direção-Geral de Reinserção e Serviços Prisionais, situado na Avenida da Liberdade, n.º 9, em Lisboa.

3 — Tipo de Oferta — Mobilidade na categoria ou intercarreiras.

4 — Carreira — Técnico Informática.

5 — Número de postos de trabalho — 3.

6 — Habilitações Literárias — 12.º ano de escolaridade e formação complementar específica em informática devidamente certificada.

7 — Remuneração base — A detida pelo trabalhador na carreira de origem ou a determinar nos termos no artigo 18.º da Lei n.º 71/2018, de 31/12, que aprovou a Lei do Orçamento de Estado para o ano de 2019, bem como o artigo 153.º da Lei n.º 35/2014, de 20/06, que aprovou a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP).

8 — Caracterização dos postos de trabalho — compete ao técnico de informática, entre outras funções, instalar componentes de hardware e software, designadamente, de sistemas servidores, dispositivos de comunicações, estações de trabalho, periféricos e suporte lógico utilitário, assegurando a respetiva manutenção e atualização, apoiar os utilizadores finais na operação dos equipamentos e no diagnóstico e resolução dos respetivos problemas, elaborar procedimentos e programas específicos para a correta utilização dos sistemas operativos e adaptação de suportes lógicos de base, por forma a otimizar o desempenho e facilitar a operação dos equipamentos e das aplicações, desenvolver e efetuar testes unitários e de integração dos programas e das aplicações, de forma a garantir o seu correto funcionamento, nos termos dos n.^{os} 1, 2 e 3 do artigo 3.º da Portaria n.º 358/2002, de 3 de abril.

9 — Requisitos — Ser titular de vínculo de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecido.

10 — As candidaturas, no prazo de 10 dias úteis contados da data de publicação do presente Aviso, são obrigatoriamente formalizadas através do preenchimento do formulário de candidatura, disponível na página eletrónica em https://dgrsp.justica.gov.pt/Recrutamento, e remetidas via correio eletrónico para dsrh@dgrsp.mj.pt, identificando imperiosamente o procedimento a que se destina (Procedimento — Mobilidade Ref.ª 228/M-TI/2019).

11 — Documentos:

11.1 — No requerimento deve fazer menção expressa da modalidade de vínculo de emprego público que detêm, na carreira/categoria, da posição e nível remuneratório, e o respetivo montante remuneratório.

11.2 — O requerimento deverá ser acompanhado de *Curriculum Vitae* devidamente atualizado, datado e assinado e fotocópia do documento comprovativo das habilitações literárias.

12 — Seleção dos candidatos — Os candidatos serão selecionados através de análise curricular, e, eventualmente, por entrevista.

13 — Publicitação: A presente oferta de emprego será igualmente publicitada em www.bep.gov.pt, no 1.º dia útil seguinte à presente publicação.

22 de julho de 2019. — A Subdiretora-Geral, *Ana Silva Horta.*

312598533

JUSTIÇA

Polícia Judiciária

Despacho (extrato) n.º 8758/2019

Sumário: Regresso de licença sem remuneração do inspetor, licenciado Paulo Jorge da Silva Tanoeiro, com efeitos a 01.10.2019.

Por despacho de 16.09.2019 do Diretor Nacional Adjunto da Polícia Judiciária, Dr. Veríssimo Milhazes:

Lic. Paulo Jorge da Silva Tanoeiro, Inspetor da Polícia Judiciária, na situação de licença sem remuneração — autorizado o regresso ao serviço, com efeitos a 01.10.2019. (Não está sujeito a fiscalização prévia do Tribunal de Contas).

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

312597601

ADJUNTO E ECONOMIA

Gabinete da Secretária de Estado do Turismo

Despacho n.º 8759/2019

Sumário: Atribuição da utilidade turística definitiva ao Thomar Boutique Hotel, com a categoria de 4 estrelas, sito em Tomar, de que é requerente a sociedade Ninho do Falcão Actividades Hoteleiras, L.da — processo n.º 15.40.1/14571.

Atento o pedido de atribuição da utilidade turística definitiva ao Thomar Boutique Hotel, com a categoria de 4 estrelas, sito em Tomar, de que é requerente a sociedade Ninho do Falcão Actividades Hoteleiras, 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 3 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 423/83, de 5 de dezembro, atribuir a utilidade turística definitiva ao Thomar Boutique Hotel;

2 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 423/83, de 5 de dezembro, fixo a validade da utilidade turística em 7 (sete) anos contados da data do despacho;

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

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

i) O empreendimento for desclassificado;

ii) A entidade exploradora for objeto de sanção administrativa por contraordenação laboral muito grave, transitada em julgado;

iii) A entidade exploradora for objeto de sanção administrativa ou judicial pela utilização de mão-de-obra legalmente sujeita ao pagamento de impostos e contribuições para a segurança social, não declarada nos termos que imponham essa obrigação, em Portugal ou no Estado de que sejam nacionais;

iv) No prazo de 12 meses, após a publicação deste despacho, não estiverem asseguradas soluções globais de eficiência ambiental, designadamente de eficiência energética, gestão dos recursos hídricos e gestão de resíduos, a comprovar junto do Turismo de Portugal, I. P.

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

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

312596565

ADJUNTO E ECONOMIA

Instituto do Turismo de Portugal, I. P.

Deliberação n.º 1017/2019

Sumário: Estrutura orgânica do Turismo de Portugal — Serviços Centrais.

Estrutura orgânica do Turismo de Portugal — Serviços Centrais

Torna-se público que o Conselho Diretivo do Turismo de Portugal, I. P., deliberou, através da sua Deliberação N.º INT/2019/7351 e ao abrigo do previsto no n.º 3 do artigo 1.º dos Estatutos, aprovados pela Portaria n.º 384/2015, de 26 de outubro, o seguinte:

Nos termos dos Estatutos do Instituto do Turismo de Portugal, I. P. (Turismo de Portugal), aprovados pela Portaria n.º 384/2015, de 26 de outubro, as áreas de atuação do instituto, nos seus serviços centrais, corporizam-se nas áreas de planeamento, negócio e suporte, organizando-se em unidades orgânicas de 1.º grau, designadas por direções, as quais se encontram identificadas no n.º 2 do seu artigo 1.º

De acordo com o previsto no n.º 3 do acima referido artigo 1.º dos Estatutos, podem ainda, por deliberação do conselho diretivo, ser criadas, modificadas ou extintas unidades orgânicas de 2.º grau designadas por departamentos, integradas ou não em unidades orgânicas de 1.º grau, sendo as respetivas competências fixadas naquela deliberação, a qual é objeto de publicação no *Diário da República.*

Neste enquadramento, ao abrigo do disposto no n.º 3 do artigo 1.º dos Estatutos do Turismo de Portugal, o Conselho Diretivo delibera aprovar a seguinte estrutura, a nível das unidades orgânicas de 2.º grau, corporizando as prioridades e o enfoque da sua atuação futura:

Organização interna dos serviços centrais do Turismo de Portugal

I — No âmbito das estruturas que integram a área de Planeamento:

1 — À Direção de Estratégia (DIE), que integra na sua estrutura o Departamento de Gestão de Programas Comunitários (DGPC), compete:

a) Propor e avaliar medidas de política tendentes a assegurar a competitividade e sustentabilidade do turismo português;

b) Coordenar e monitorizar a implementação dos diversos planos de ação definidos no âmbito da Estratégia 2027 bem como a avaliação de dados que permitam atingir as metas definidas;

c) Garantir, no âmbito do desenvolvimento do setor turístico, o alinhamento e a articulação das políticas nacionais e regionais de afetação dos fundos comunitários, bem como da correspondente implementação de programas e sistemas de incentivos;

d) Acompanhar o processo de negociação e afetação dos fundos comunitários aplicáveis ao setor do turismo;

e) Acompanhar, em articulação com todas as unidades orgânicas com intervenção na matéria, a gestão desses fundos por parte do instituto, no contexto dos respetivos programas de aplicação, medidas programáticas, sistemas de incentivos, de apoio, de ajudas ou de financiamento, tendo na sua estrutura, para o efeito, um Departamento de Gestão de Programas Comunitários.

1.1 — Ao Departamento de Gestão de Programas Comunitários (DGPC) compete:

a) Estruturar a recolha e tratamento de informação relativa às áreas de atividade do Turismo de Portugal, de forma agregada, assegurando a elaboração e apresentação dos Planos e Relatórios de Atividades do instituto, permitindo um reporte regular de dados relativos às várias áreas de atividade;

b) Acompanhar a atividade das entidades regionais de turismo;

c) Acompanhar, em articulação com todas as unidades orgânicas com intervenção na matéria, todo o processo de negociação e afetação dos fundos comunitários aplicáveis ao setor do turismo;

d) Acompanhar, em articulação com todas as unidades orgânicas com intervenção na matéria, a gestão desses fundos por parte do instituto, no contexto dos respetivos programas de aplicação, medidas programáticas, sistemas de incentivos, de apoio, de ajudas ou de financiamento;

e) Monitorizar e avaliar essa gestão, através da recolha e tratamento de informação relativa à respetiva aplicação;

f) Garantir o alinhamento e a articulação das políticas nacionais e regionais de afetação dos fundos comunitários e da respetiva implementação de programas e sistemas de incentivos no âmbito do desenvolvimento do setor turístico;

g) Assegurar a gestão e dinamização do Cluster do Turismo, incluindo o acompanhamento e dinamização dos projetos referenciados ou a referenciar no contexto do referido Cluster;

h) Gerir, em articulação com as diversas unidades orgânicas do Turismo de Portugal a apresentação de candidaturas promovidas pelo instituto aos Programas Operacionais do Portugal 2020, em todas as fases do processo, incluindo o respetivo encerramento e prestação de contas;

i) Assegurar a monitorização e acompanhamento das candidaturas apresentadas pelo Turismo de Portugal a todos programas comunitários, em todas as fases do processo, reunindo e apresentando periodicamente informação sistematizada sobre os projetos candidatados pelo instituto e assegurando o respetivo encerramento e prestação de contas.

2 — À Direção de Gestão do Conhecimento (DGC), que integra na sua estrutura o Departamento de Business Intelligence (DEBI) e o Departamento de Inovação e Gestão de Projetos (DIGP), compete:

a) Monitorizar e avaliar a atividade turística e os seus fatores de competitividade, através da recolha e tratamento de informação estatística e da realização de estudos e do desenvolvimento de uma oferta de serviços de conhecimento assentes num sistema de *business intelligence,* a disponibilizar aos agentes do setor bem como assegurar, através deste sistema, um reporte periódico de informação e dados do setor do Turismo para suporte à tomada de decisão;

b) Estimular o conhecimento na área do turismo, designadamente através da dinamização de centros de competência e do fomento da investigação aplicada no setor do turismo;

c) Garantir o apoio ao cliente através de uma estrutura especializada para o efeito;

d) Acompanhar e intervir na agenda internacional em representação do instituto e em domínios significativos para o desenvolvimento turístico, com o objetivo de dinamizar uma rede de relacionamento no plano internacional assim como a participação ativa e liderança em processos relevantes na área da gestão do conhecimento do setor;

e) Coordenar a elaboração e sistematização de indicadores de sustentabilidade no Turismo em Portugal e no instituto;

f) Promover a inovação e a utilização de tecnologia no setor do Turismo;

g) Desenvolver projetos de modernização administrativa no Turismo de Portugal;

2.1 — Ao Departamento de Business Intelligence (DEBI) compete:

a) Monitorizar a atividade turística e os seus fatores de competitividade, através da recolha e tratamento de informação estatística e da realização de estudos e análises;

b) Implementar uma estratégia de business intelligence no Turismo de Portugal, no sentido de fornecer informação para a tomada de decisão interna e externa e desenvolver uma nova oferta de serviços de conhecimento a disponibilizar aos clientes do Turismo de Portugal;

c) Acompanhar a evolução e desenvolvimento da oferta turística nacional e proceder à estruturação de toda a informação disponível através de plataformas digitais, nomeadamente através do desenvolvimento e gestão de um sistema de informação georreferenciada, assegurando a sua disponibilização e divulgação;

d) Coordenar a elaboração e sistematização de indicadores de sustentabilidade no Turismo em Portugal e no instituto;

e) Desenvolver parcerias com universidades e centros de investigação, no sentido de promover o conhecimento e a investigação aplicada no setor do turismo.

2.2 — Ao Departamento de Inovação e Gestão de Projetos (DIGP) compete:

a) Fomentar e dinamizar o empreendedorismo e a inovação no setor do Turismo, em articulação com o Centro de Inovação do Turismo, dinamizando uma rede de parcerias com os atores do ecossistema do empreendedorismo;

b) Promover a implementação de projetos-piloto de inovação em turismo, em articulação com o Centro de Inovação do Turismo;

c) Desenvolver projetos de modernização administrativa e de desenvolvimento de aplicações de negócio, numa ótica de melhoria dos serviços a prestar aos clientes do Turismo de Portugal, incluindo o desenvolvimento de um sistema de Customer Relationship Management;

d) Garantir a gestão e dinamização do Centro de Documentação do Turismo de Portugal, I. P. e promover a sua integração com as bibliotecas da rede de escolas de hotelaria e turismo.

3 — Ao Departamento de Auditoria e Controlo de Gestão (DACG) compete:

a) Assegurar a avaliação do sistema de controlo interno do Turismo de Portugal, designadamente analisar sistematicamente a adequação dos procedimentos de gestão à atividade do instituto, contribuindo para a sua eficácia mediante a proposta de ações preventivas e corretivas;

b) Elaborar e apresentar o plano anual de auditorias e de ações de controlo e avaliação, em função das áreas de risco identificadas;

c) Desenvolver ações de avaliação, acompanhamento e controlo da atividade do instituto, através de auditorias de âmbito financeiro, técnico, de desempenho e da qualidade dos serviços prestados;

d) Acompanhar a implementação de recomendações emitidas pelos Serviços da Comissão Europeia, Tribunal de Contas Europeu, Tribunal de Contas, Inspeção Geral de Finanças e Direção de Serviços de Auditoria e Controlo Interno da Secretaria Geral do Ministério da Economia;

e) Estabelecer e implementar planos de auditoria aos projetos do instituto objeto de apoio financeiro no âmbito dos fundos europeus;

f) Assegurar a comunicação dos resultados da atividade desenvolvida e propor as medidas adequadas à correção das deficiências e irregularidades detetadas, bem como cooperar e apoiar tecnicamente no cumprimento das mesmas;

g) Elaborar estudos e pareceres de apoio à gestão e suporte à decisão, por solicitação do Conselho Diretivo.

II — No âmbito das estruturas que integram a área de Negócio:

4 — À Direção de Valorização da Oferta (DVO), que integra na sua estrutura o Departamento de Ordenamento Turístico (DEOT), o Departamento de Estruturação da Oferta (DEEO) e o Departamento de Dinamização da Oferta e dos Recursos (DDOR) compete:

a) Promover a estruturação, diversificação, qualificação e melhoria da oferta turística nacional, no contexto do desenvolvimento de uma política de ordenamento turístico e de valorização da oferta;

b) Estruturar, organizar e gerir o registo das atividades turísticas.

4.1 — Ao Departamento de Ordenamento Turístico (DEOT) compete:

a) Promover uma política adequada de ordenamento turístico, na ótica da valorização da oferta, assegurando a integração das políticas do turismo nas demais áreas setoriais e intervindo na elaboração dos instrumentos de gestão territorial;

b) Assegurar o cumprimento da legislação do setor do turismo e promover a valorização da oferta turística no âmbito do procedimento de emissão de parecer sobre pedidos de informação prévia, de licenciamento e de comunicação prévia sobre operações de loteamento que contemplem a instalação de empreendimentos turísticos, da emissão de parecer no âmbito do regime jurídico

da Reserva Agrícola Nacional, bem como através da participação nos procedimentos de avaliação de impacte ambiental;

c) Assegurar a intervenção do Turismo de Portugal, no âmbito da Comissão Permanente de Apoio ao Investidor;

d) Acompanhar a evolução e desenvolvimento da oferta turística nacional e contribuir para a sua estruturação, em articulação com a Direção de Gestão do Conhecimento, de molde a possibilitar o desenvolvimento do sistema de informação georreferenciada.

4.2 — Ao Departamento de Estruturação da Oferta (DEEO) compete:

a) Assegurar o cumprimento da legislação do setor do turismo e promover a valorização da oferta turística no âmbito do acompanhamento do procedimento de instalação de empreendimentos turísticos;

b) Dar apoio sobre a elaboração de projetos de arquitetura de empreendimentos turísticos e emitir, nos termos da legislação aplicável, emitir parecer relativamente a pedidos de informação prévia, a pedidos de licenciamento para a realização de obras e à admissão de comunicação prévia ou de comunicação prévia com prazo sobre a instalação de empreendimentos turísticos, nos termos da legislação aplicável;

c) Acompanhar a evolução e o desenvolvimento da oferta turística nacional, designadamente através da classificação dos empreendimentos turísticos, da sua revisão periódica e da verificação dos respetivos requisitos de funcionamento;

d) Realizar as auditorias previstas na legislação aplicável ao setor do turismo;

e) Assegurar a gestão do Registo Nacional de Turismo (RNT), bem como a disponibilização da informação dele constante;

f) Exercer as demais competências previstas na lei relativamente a outros estabelecimentos que prestem serviços de alojamento a turistas.

4.3 — Ao Departamento de Dinamização da Oferta e dos Recursos (DDOR) compete:

a) Estruturar e implementar projetos de dinamização de recursos turísticos centrados nas necessidades da procura internacional e focados no seu potencial de comercialização, em articulação com os agentes públicos e privados relevantes, bem como com as demais unidades orgânicas do instituto;

b) Dinamizar a criação de conteúdos e experiências associados a recursos turísticos, em articulação com parceiros nacionais e regionais, visando a valorização da oferta nacional;

c) Promover o desenvolvimento sustentável e competitivo dos destinos turísticos regionais, devendo elaborar e implementar planos de ação no âmbito da sustentabilidade dos destinos turísticos, em articulação com as estruturas regionais de turismo e outros parceiros relevantes;

d) Coordenar e monitorizar os planos de ação regionais e nacional, no âmbito do turismo inclusivo, para a valorização da oferta.

5 — À Direção de Apoio ao Investimento (DAI) que integra na sua estrutura o Departamento de Avaliação de Projetos (DEAP), o Departamento de Gestão e Acompanhamento de Projetos (DGAP) e o Departamento de Dinamização Empresarial (DDEM), compete:

a) Fomentar o investimento no turismo;

b) Colaborar na conceção dos instrumentos de apoio financeiro ao desenvolvimento da oferta turística, incluindo instrumentos de engenharia financeira em parceria com o mercado financeiro e de capitais;

c) Proceder à análise das candidaturas que tenham por objeto a concretização de projetos turísticos e outras infraestruturas de interesse para o turismo e acompanhamento dos mesmos, nas suas vertentes material e financeira;

d) Assegurar a gestão de fundos comunitários no contexto dos respetivos sistemas de incentivos, assegurar o apoio técnico às empresas e às entidades públicas em matéria de investimento e financiamento, em articulação com as entidades regionais de turismo e outros parceiros, promover

o desenvolvimento de ações destinadas à melhoria das competências de gestão das empresas do turismo e à redução de custos de contexto no desenvolvimento da atividade das empresas, e ainda assegurar o acompanhamento da atividade das sociedades participadas financeiras do Turismo de Portugal.

5.1 — Ao Departamento de Avaliação de Projetos (DEAP) compete:

a) Conceber instrumentos de apoio financeiro ao desenvolvimento da oferta turística;
b) Desenvolver instrumentos de engenharia financeira de apoio às empresas do turismo, em parceria com o mercado financeiro e de capitais;
c) Apoiar tecnicamente os investidores na preparação e estruturação de candidaturas a apoios financeiros;
d) Analisar as candidaturas a apoios financeiros e, quando necessário, a benefícios fiscais, de investimentos de natureza empresarial, nomeadamente no contexto da gestão de fundos comunitários associados a sistemas de incentivos, e de natureza pública, obtendo parecer das unidades orgânicas do instituto com competências nas áreas abrangidas pelas candidaturas;
e) Proceder à avaliação de empresas e de empreendimentos.

5.2 — Ao Departamento de Gestão e Acompanhamento de Projetos (DGAP) compete:

a) Apoiar tecnicamente, ao longo do investimento e através de Gestores de Projeto, os promotores dos projetos apoiados no âmbito de programas de apoio desenvolvidos e acompanhados pelo Turismo de Portugal;
b) Acompanhar a evolução dos projetos apoiados, quer na sua fase de investimento, quer na fase subsequente de exploração dos respetivos empreendimentos, e instruir os procedimentos que resultem de pedidos formulados pelos respetivos promotores, nomeadamente ao nível da libertação dos incentivos e financiamentos aprovados;
c) Acompanhar a atividade das sociedades de investimento participadas pelo Turismo de Portugal, assim como o desenvolvimento dos projetos e das empresas do turismo objeto de apoio por parte daquelas sociedades e dos fundos que gerem;
d) Promover a gestão da carteira de crédito do Turismo de Portugal;
e) Proceder ao apuramento do Grau de Cumprimento dos Contratos para efeitos de atribuição de prémios de desempenho.

5.3 — Ao Departamento de Dinamização Empresarial (DDEM) compete:

a) Desenvolver iniciativas que fomentem o investimento no turismo e assegurar o alinhamento de todos os instrumentos de apoio financeiro ao turismo com as linhas de orientação estratégica definidas para o setor;
b) Desenvolver instrumentos de engenharia financeira de apoio às empresas do turismo, em parceria com o mercado financeiro e de capitais;
c) Dinamizar a criação de programas de apoio à melhoria das competências de gestão das empresas do turismo, incluindo o desenvolvimento de ferramentas de autodiagnóstico e plano de melhorias;
d) Desenvolver de ações de informação em matéria de investimento e de financiamento;
e) Promover e acompanhar programas de dinamização do espirito empresarial e de redução de custos de contexto;
f) Acompanhar e assegurar assistência técnica às empresas que desenvolvam ou pretendam vir a desenvolver a sua atividade no turismo, incluindo o acompanhamento, em matéria de financiamento, dos grandes projetos de investimento, sem prejuízo das competências atribuídas nesta área ao Departamento de Ordenamento Turístico, do Departamento de Gestão de Programas Financeiros e do Departamento de Gestão e Acompanhamento de Projetos.

5.4 — No âmbito e para os efeitos do assegurar o acompanhamento operacional da atividade das participadas financeiras do Turismo de Portugal, considera-se delegada no Diretor Coordenador

da Direção de Apoio ao Investimento, salvo decisão em contrário por parte do Conselho Diretivo, a representação do Turismo de Portugal no Conselho de Administração das sociedades financeiras participadas por este Instituto, o qual assume por inerência a titularidade nos órgãos das pessoas coletivas.

6 — À Direção de Apoio à Venda (DAV) que integra na sua estrutura o Departamento de Comunicação e Marketing Digital (DCMD) e o Departamento de Marketing Territorial e Negócios (DMTN) compete:

a) Propor a definição estratégica e gerir a marca destino Portugal;

b) Apresentar propostas para a definição da estratégia promocional e de venda do destino Portugal, dos destinos regionais e produtos turísticos, bem como a captação de eventos internacionais;

c) Conceber, coordenar, executar e acompanhar o plano nacional de promoção turística, em colaboração com agentes privados e públicos, assim como a atividade promocional, informativa e de comunicação do destino Portugal, tanto no país como no estrangeiro;

d) Acompanhar, no âmbito definido na alínea anterior e no enquadramento das competências do Turismo de Portugal nesta matéria, a atividade das Agências Regionais de Promoção Turística e Entidades Regionais de Turismo;

e) Definir e implementar a estratégia de captação de eventos corporativos internacionais para o País;

f) Definir e implementar a estratégia de captação da operação turística e aérea internacional para Portugal.

6.1 — Ao Departamento de Comunicação e Marketing Digital (DCMD) compete:

a) Propor a definição estratégica e gestão da marca destino Portugal e a sua articulação com os parceiros do setor;

b) Produção de conteúdos destinados à estratégia de marketing nacional;

c) Promover a relação com os media internacionais;

d) Desenvolver ações de ativação de marca em eventos internacionais;

e) Organizar e implementar campanhas de comunicação digital e *online* para a afirmação do propósito e da proposta de valor do destino Portugal;

f) Desenvolver e gerir a presença digital e *online* do destino Portugal através de multicanais integrados, designadamente, portais, plataforma móveis e social media, em articulação com o Departamento de Comunicação e com o Departamento de Tecnologias e Sistemas de Informação;

g) Desenvolver e disseminar conteúdos relevantes para o turista e fomentar a interação com o consumidor;

h) Fomentar o desenvolvimento de plataformas *online* integradas em articulação com os agentes públicos e privados;

6.2 — Ao Departamento de Marketing Territorial e Negócios (DMTN) compete:

a) Definir e implementar a estratégia de promoção e apoio à venda dos projetos de base territorial, em articulação com parceiros regionais (públicos, associativos e empresas);

b) Gerir e acompanhar a promoção externa dos destinos regionais, em articulação com as empresas do setor e as entidades regionais;

c) Organizar a participação nacional de Portugal nos principais certames internacionais de turismo, e as ações e eventos de promoção que se realizam nos mercados emissores, articulando com as empresas do setor, com as entidades regionais e com as Equipas de Turismo no exterior.

7 — À Direção de Formação (DFR), que integra na sua estrutura o Departamento de Gestão Pedagógica e Inovação (DGPI) e o Departamento de Dinamização Escolar e Cooperação Internacional (DECI) compete definir as prioridades de valorização dos recursos humanos do sector do turismo, tendo em vista a melhoria da qualidade e do prestígio das profissões turísticas, o reconhecimento de cursos de formação profissional e a certificação da aptidão profissional para

o exercício das profissões do sector, bem como gerir ou participar em operações concretas de formação, designadamente a das escolas de hotelaria e turismo.

7.1 — Ao Departamento Gestão Pedagógica e Inovação (DGPI) compete:

a) Estruturar e organizar cursos, programas e referenciais de formação dirigidos a jovens e adultos que ingressam na atividade turística;

b) Conceber programas de formação avançada e especializações, para alunos e formadores;

c) Assegurar o desenvolvimento do projeto técnico-pedagógico das escolas;

d) Desenvolver estudos de diagnóstico, de resultados da Formação Turística e de inserção profissional;

e) Acompanhar, monitorizar e avaliar os programas de formação, nomeadamente através da monitorização da satisfação dos alunos e formadores com o programa curricular, com a formação e com as condições das escolas;

f) Assegurar a gestão das plataformas digitais de gestão escolar, nomeadamente o Portal das Escolas, em articulação com a Direção Financeira e de Tecnologias e o Departamento de Comunicação;

g) Desenvolver projetos de monitorização, acompanhamento e avaliação da inserção profissional dos alunos;

h) Desenvolver projetos com vista à implementação de sistemas de garantia de qualidade da formação;

i) Desenvolver as ações necessárias à regulamentação e certificação das profissões, homologação de cursos, à constituição de júris e participação em provas de avaliação, assim como participar em grupos de trabalho que visam o estudo das profissões turísticas;

j) Desenvolver projetos piloto de inovação pedagógica da formação desenvolvida pela rede de escolas, nomeadamente com a realização de *benchmarking* de boas práticas internacionais;

k) Desenvolver projetos educativos e formativos em interação com outros agentes da educação, da formação e do emprego, com vista ao desenvolvimento de novas competências;

l) Estruturar novos produtos na área da formação que promovam um clima de inovação e de empreendedorismo, em articulação com a Direção de Gestão do Conhecimento;

m) Coordenar a implementação do programa de Sustentabilidade nas escolas e recolher e sistematizar toda a informação relativa a diversas iniciativas levadas a cabo pelas diversas escolas;

n) Assegurar a ligação a outros atores na área da formação (Universidades, Politécnicos, IEFP, Instituições Privadas de Educação, Associações e Empresas), a através da partilha de informação e conhecimento.

7.2 — Ao Departamento de Dinamização Escolar e Cooperação Internacional (DECI) compete:

a) Assegurar as condições de suporte à gestão das escolas de hotelaria e turismo, no que respeita à gestão e manutenção de instalações e equipamentos, garantindo o cumprimento das diversas exigências legais, em articulação com Direção Financeira e de Tecnologias;

b) Assegurar a gestão e dinamização dos procedimentos de aquisição de bens e serviços de suporte à atividade das escolas, garantindo as condições necessárias e adequadas aos objetivos estratégicos definidos para cada escola, em articulação com a Direção Jurídica;

c) Desenvolver um conjunto de SPI's — School Performance indicators — que potenciem comparabilidade e avaliação das escolas, tendo em vista a definição de planos e melhoria contínua, em articulação com o Departamento de Auditoria;

d) Assegurar o suporte digital (de *hardware* e *software*) a todas atividades escolares, nomeadamente à formação, à gestão pedagógica, à gestão financeira, à prestação de serviços hoteleiros e de consultoria, garantindo as necessárias condições de funcionamento, controlo e obtenção de informação de gestão, em articulação com a Direção Financeira e de Tecnologias;

e) Definir e implementar a estratégia de comunicação e *marketing* das Escolas de Hotelaria e Turismo, tanto no plano da divulgação da sua atividade como no plano de captação de alunos, em articulação com o Departamento de Comunicação;

f) Assegurar a gestão pedagógica e financeira dos projetos de financiamento da formação, em articulação com a Direção Financeira e de Tecnologias;

g) Desenvolver e alimentar as plataformas de informação dedicadas à área da formação;

h) Dinamizar e assegurar a cooperação das escolas de hotelaria e turismo com outras estruturas similares nacionais e internacionais, em articulação com o Departamento de Comunicação;

i) Desenvolver e implementar novos métodos, sistemas ou canais de formação que permitam aos alunos uma aprendizagem mais presente nos diversos espaços da escola e nas diversas plataformas disponíveis para o efeito;

j) Criar mecanismos inovadores de comunicação interna, capacitando os colaboradores da Direção de Formação e das escolas sobre todas as iniciativas, atividades e projetos em curso na área da formação, em articulação com o Departamento de Comunicação;

k) Desenvolver novos produtos de formação em metodologias de *b-learning* e *e-learning,* que contribuam para capacitar os ativos do setor, através da disponibilização de novos instrumentos de aprendizagem;

l) Desenvolver e estruturar a rede *alumni* das escolas, com recurso a plataformas digitais e à promoção de projetos de dinamização e capação de talento;

m) Desenvolver programas específicos de mobilidade internacional para formadores e alunos, nomeadamente de formação, de estágios e de cooperação académica com escolas e empresas internacionais, em articulação com o Departamento de Internacionalização;

n) Organizar eventos, nomeadamente congressos, seminários, palestras e *workshops* com entidades diversas, e especialistas nacionais e internacionais, que garantam o acesso a conhecimento atualizado e promovam a contínua aproximação das escolas ao sector.

8 — O Serviço de Regulação e Inspeção de Jogos (SRIJ) detém natureza inspetiva, é dotado de autonomia técnica e funcional e de poderes de autoridade pública, competindo-lhe, sem prejuízo das competências conferidas por lei ou que nele sejam delegadas ou subdelegadas, nomeadamente, as constantes do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 129/2012, de 22 de junho, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 66/2015, de 26 de abril, integrando na sua estrutura um Departamento de Planeamento e Controlo da Atividade de Jogo (DPCJ), um Departamento de Regulamentação do Jogo (DERJ), um Departamento de Gestão de Projetos do Jogo (DGPJ), um Departamento de Jogo Online (DJOL) e um Departamento de Sistemas de Informação e Segurança do Jogo (DSEG).

8.1 — Ao Departamento de Planeamento e Controlo da Atividade de Jogo (DPCJ) compete:

a) Inspecionar e fiscalizar as atividades de exploração e prática de jogos de fortuna ou azar de base territorial, nomeadamente o funcionamento das salas de jogo dos casinos, bingos e de outros locais onde esteja concessionada ou autorizada a exploração daqueles jogos;

b) Fiscalizar o cumprimento do Código da Publicidade, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 330/90, de 23 de outubro, em matéria de jogos de fortuna ou azar de base territorial;

c) Fiscalizar a contabilidade especial do jogo e os elementos contabilísticos dos concessionários e demais entidades autorizadas a explorar jogos de fortuna ou azar de base territorial;

d) Liquidar os impostos e contrapartidas decorrentes da exploração dos jogos de fortuna ou azar de base territorial;

e) Instruir os processos administrativos e de contraordenação instaurados no âmbito da atividade de exploração e prática de jogos de fortuna ou azar de base territorial;

f) Prestar apoio técnico, consultivo e pericial aos tribunais, regiões autónomas, autarquias e autoridades policiais, em matéria de modalidades afins dos jogos de fortuna ou azar e máquinas de diversão, de base territorial, bem com emitir pareceres técnicos nestes mesmos domínios, a solicitação de qualquer entidade;

g) Cooperar com as autoridades policiais na atividade de prevenção, fiscalização e punição de práticas ilícitas relativas a jogos de fortuna ou azar de base territorial;

h) Identificar as matérias que podem ser objeto de uma cooperação administrativa, a nível internacional, com outras entidades reguladoras em matéria de jogos de fortuna ou azar de base territorial e acompanhar a respetiva operacionalização.

8.2 — Ao Departamento de Jogo Online (DJOL) compete:

a) Acompanhar a estruturação, desenvolvimento e implementação do sistema técnico destinado ao controlo, monitorização e inspeção dos jogos e apostas *online;*

b) Fiscalizar o cumprimento do Código da Publicidade, em matéria de jogos e apostas *online;*

c) Elaborar e manter atualizada a lista de onde constem as modalidades, as competições, as provas desportivas e as corridas de cavalos que podem ser objeto de apostas, os tipos e momentos da aposta e os tipos de resultados;

d) Liquidar as taxas e os impostos decorrentes da exploração dos jogos e apostas *online;*

e) Identificar as matérias que podem ser objeto de cooperação administrativa com outras entidades, no âmbito da prevenção e punição de práticas ilícitas relativas a jogos e apostas *online* e definir procedimentos de articulação e colaboração;

f) Identificar as matérias que podem ser objeto de uma cooperação administrativa, a nível internacional, com outras entidades reguladoras do jogo *online;*

g) Acompanhar a tramitação do processo de homologação de sistemas técnicos de jogo *online,* bem como a atribuição da mesma, em articulação com o DSEG;

h) Acompanhar o desenvolvimento dos instrumentos necessários tendo em vista a criação e a gestão de bases de dados com informação atualizada sobre as pessoas que voluntária ou judicialmente se encontrem impedidas de jogar *online,* bem como dos mecanismos de articulação com as entidades públicas detentoras desses dados.

8.3 — Ao Departamento de Regulamentação do Jogo (DERJ) compete:

a) Preparar as normas e orientações técnicas necessárias para uma correta interpretação e aplicação de todos os normativos relativos à atividade de exploração dos jogos de fortuna ou azar de base territorial e dos jogos e apostas *online,* bem como os regulamentos internos;

b) Elaborar os regulamentos com as regras de execução dos jogos e apostas;

c) Elaborar códigos de conduta e manuais de boas práticas no âmbito dos jogos de base territorial e dos jogos e apostas *online,* em articulação com DPCJ e DJOL;

d) Instruir os processos de contraordenação instaurados no âmbito da atividade de exploração e prática de jogos e apostas *online,* bem como os instaurados por incumprimento ao Código da Publicidade;

e) Proceder à verificação final dos processos instaurados nos termos da alínea *e*) do n.º 7.1., tendo em vista a sua submissão a decisão da Comissão de Jogos;

f) Liquidar as multas, as coimas, as custas dos processos e as sanções pecuniárias compulsórias aplicadas no âmbito dos processos administrativos e de contraordenação;

g) Preparar propostas de medidas legislativas ou regulamentares que se mostrem necessárias para regular o exercício da atividade de exploração e prática de jogos de fortuna ou azar de base territorial e dos jogos e apostas *online;*

h) Estabelecer a necessária articulação com entidades reguladoras do jogo, a nível internacional, e definir procedimentos e metodologias de colaboração;

i) Assessorar juridicamente a Comissão de Jogos e o SRIJ.

8.4 — Ao Departamento de Gestão de Projetos do Jogo (DGPJ) compete:

a) Identificar, propor e acompanhar projetos considerados estratégicos para a área de inspeção e fiscalização de jogos e sua evolução de médio e longo prazo, nomeadamente na definição e caracterização dos seus requisitos de base, na identificação e mobilização dos recursos chave e no estabelecimento de métricas de acompanhamento e controlo;

b) Operacionalizar a gestão dos projetos estratégicos do SRIJ, assegurando o processo de implementação e o acompanhamento da sua evolução, em articulação com os restantes departamentos do SRIJ;

c) Identificar fontes de informação relevantes para a missão do SRIJ, assegurar a definição de modelos de dados consistentes, coordenar a recolha eficiente dos mesmos e garantir os reportes necessários aos diferentes intervenientes e níveis de gestão;

d) Identificar e garantir a otimização dos processos chave e ligados à atividade da área de inspeção de jogos;

e) Articular com os vários intervenientes, internos e externos, a adoção de melhores práticas e partilha de processos otimizados;

f) Identificar oportunidades de financiamento para a atividade de fiscalização e inspeção de jogos.

8.5 — Ao Departamento de Sistemas de Informação e Segurança do Jogo (DSEG) compete:

a) Definir e coordenar a operacionalização de um plano estratégico de sistemas de informação da atividade do jogo adequado à prossecução das competências e dos objetivos estratégicos do SRIJ;

b) Definir e implementar uma política de segurança de informação da área dos jogos, garantindo os níveis adequados de segurança da informação, a gestão adequada dos respetivos riscos e assegurando a gestão dos processos de garantia da integridade da informação organizacional e de negócio, particularmente de recuperação e de continuidade de negócio em caso de desastre;

c) Desenvolver e gerir a infraestrutura central de comunicações, armazenamento e capacidade computacional do SRIJ, bem como dos sistemas, aplicações e suportes de interfaces com os seus utilizadores internos e externos;

d) Definir e operacionalizar os procedimentos necessários para a homologação de sistemas técnicos de jogo *online,* assegurando o adequado funcionamento do respetivo processo de inspeção, controlo e monitorização;

e) Assegurar a gestão e manutenção contínua das certificações relevantes para a garantia da segurança de informação da área dos jogos, particularmente as certificações de recursos humanos e a certificação ISO 27001;

f) Garantir a correta operacionalização do processo de recolha, integração, tratamento e disponibilização da informação relevante à atividade regulatória e inspetiva do SRIJ, bem como a sua integridade, relevância, atualidade e autenticidade;

g) Assegurar uma adequada articulação com a unidade orgânica do Turismo de Portugal responsável pelas infraestruturas, aplicações e serviços transversais de tecnologias de informação.

8.6 — Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, a coordenação e gestão do SRIJ é assegurada pelo seu diretor coordenador, competindo-lhe, com a faculdade de subdelegar, nomeadamente:

a) Emitir recomendações;

b) Emitir instruções e orientações, de caráter vinculativo;

c) Instaurar os processos administrativos e de contraordenação;

d) Aprovar o material e utensílios destinados aos jogos de base territorial, em conformidade com as regras em vigor;

e) Promover o desenvolvimento de mecanismos de cooperação administrativa com as autoridades e serviços competentes, em matéria de prevenção e punição de práticas ilícitas relativas a jogos de base territorial e a jogos e apostas *online;*

f) Assegurar a correta arrecadação e gestão das receitas destinadas a suportar a prossecução da atividade do SRIJ;

g) Monitorizar a execução orçamental do SRIJ em articulação com a Direção Financeira e de Tecnologias;

h) Assegurar a correta distribuição do imposto especial de jogo e do imposto especial de jogo *online,* bem como das receitas destinadas ao setor público, provenientes da exploração do bingo em salas de jogo do bingo;

i) Proceder à elaboração dos planos e relatórios de atividade, bem como dos demais instrumentos de gestão, a submeter à apreciação da Comissão de Jogos.

9 — Ao Departamento de Internacionalização (DINT) cabe orientar e acompanhar a implementação de toda a estratégia de divulgação e posicionamento internacional do Turismo de Portugal, bem como de captação de oportunidades comerciais para Portugal nas diversas vertentes de negócio do instituto, utilizando, como instrumento privilegiado dessa interna-

cionalização, as Equipas de Turismo no estrangeiro, em articulação com todas as unidades orgânicas, bem como com a entidade competente pela coordenação dos assuntos europeus no Ministério da Economia e com o Ministério dos Negócios Estrangeiros (MNE), cabendo-lhe designadamente:

a) Acompanhar e monitorizar o funcionamento das Equipas de Turismo no estrangeiro, de acordo com a estratégia de atuação e modelo definidos, e avaliar o resultado e o desempenho alcançados;

b) Garantir uma estreita articulação da atividade das Equipas de Turismo com as áreas de negócio do Turismo de Portugal, assegurando que as estratégias definidas são adequadamente promovidas nos mercados emissores;

c) Propor a adaptação do conteúdo funcional das Equipas de Turismo no estrangeiro à realidade local, ao contexto atual dos mercados em que se inserem e em adequação às funções que lhe são atribuídas;

d) Garantir a articulação da atividade promocional da Direção de Apoio à Venda e das Agências Regionais de Promoção Turística com as Equipas de Turismo no estrangeiro;

e) Garantir a articulação das Equipas de Turismo com as diversas delegações que integram a rede externa da AICEP e com os serviços periféricos externos do MNE e, nos destinos em que não existam Equipas de Turismo, assegurar, em conjunto com a Direção do Conhecimento e de Comunicação, a articulação com estas estruturas da AICEP e do MNE;

f) Acompanhar e intervir na atividade das organizações internacionais e assegurar a representação e cooperação internacional do Turismo de Portugal, incluindo o acompanhamento das negociações europeias e a definição da posição nacional em matéria de política de turismo, em articulação com a Direção de Gestão do Conhecimento e com a entidade competente pela coordenação dos assuntos europeus no Ministério da Economia;

g) Coordenar a intervenção e ou presença do Turismo de Portugal em missões internacionais, centralizando todos os contactos do Turismo de Portugal com o MNE e com os organismos no mesmo inseridos.

III — No âmbito das estruturas que integram a área de Suporte:

10 — À Direção Financeira e de Tecnologias (DFT) compete assegurar a gestão dos recursos financeiros, orçamentais e patrimoniais do Instituto, e dos fundos por cuja gestão este seja legalmente responsável, aquisição de bens e serviços e a gestão das tecnologias e dos sistemas de informação e comunicação, tendo na sua estrutura, para o efeito, um Departamento de Contabilidade e Gestão Orçamental (DCGO), um Departamento de Património, Aprovisionamento e Monitorização Contratual (DPAC), um Departamento de Tesouraria e Arquivo (DTAR) e um Departamento de Tecnologias e de Sistemas de Informação (DTSI).

10.1 — Ao Departamento de Contabilidade e Gestão Orçamental (DCGO), compete, em relação ao Instituto e aos fundos por cuja gestão aquele seja responsável:

a) Assegurar a gestão orçamental e financeira;

b) Assegurar a contabilidade orçamental, patrimonial e financeira;

c) Assegurar o acompanhamento da execução orçamental numa perspetiva de controlo da despesa e da receita;

d) Implementar instrumentos de controlo de gestão orçamental que permitam gerir a informação e promover uma análise de desvios;

e) Assegurar a monitorização financeira do crédito concedido;

f) Assegurar o cumprimento das obrigações contabilísticas e fiscais;

g) Garantir a existência e a aplicação de adequados sistemas de controlo orçamental interno;

h) Assegurar a elaboração da proposta de orçamento anual do instituto;

i) Assegurar o cumprimento das obrigações legais ao nível da prestação da informação financeira e orçamental, nomeadamente no âmbito de prestação de contas públicas;

j) Assegurar a monitorização financeira da carteira de participações do Turismo de Portugal.

10.2 — Ao Departamento de Património, Aprovisionamento e Monitorização Contratual (DPAC), ao qual compete:

a) Assegurar a gestão eficiente de edifícios e outros equipamentos do instituto;
b) Acompanhar e monitorizar a execução dos contratos, em articulação com a Direção Jurídica, bem como a relação com os fornecedores;
c) Definir e operacionalizar as metodologias, processos e aplicações que permitam ao instituto a otimização do seu processo de aprovisionamento;
d) Identificar e avaliar das necessidades globais de aprovisionamento do instituto, a transmitir à Direção Jurídica, por forma a garantir uma visão supra organizacional na negociação e tramitação do processo de aquisição;
e) Definir, desenvolver e implementar os processos e sistemas orientados para a recolha, tratamento e difusão da informação de gestão relevante na prossecução das competências das alíneas anteriores.

10.3 — Ao Departamento Tesouraria, Documentação e Arquivo (DTAR) passa a competir:

a) Assegurar a gestão de tesouraria e respetivo planeamento, garantindo o seu equilíbrio;
b) Assegurar a aplicação dos excedentes de tesouraria;
c) Assegurar o cumprimento das obrigações fiscais do instituto;
d) Assegurar a gestão da inventariação, classificação e valorização contabilística do património do instituto;
e) Gerir o sistema de expediente e documentação do instituto e o correspondente sistema de gestão documental, assegurando a adequabilidade do mesmo e a total digitalização de todo o expediente recebido e expedido, em articulação com o Departamento de Tecnologias e Sistemas de Informação;
f) Gerir o arquivo do instituto, no sentido da sua transformação para um arquivo digital, elaborando e atualizando propostas de portarias de gestão de documentos, ou outros instrumentos reguladores de avaliação documental de arquivo.

10.4 — Ao Departamento de Tecnologias e Sistemas de Informação (DTSI) compete:

a) Assegurar a gestão e a adequabilidade das tecnologias à realidade evolutiva do Turismo de Portugal e, designadamente, da sua infraestrutura tecnológica, sistemas e aplicações internos;
b) Assegurar a gestão e a adequabilidade dos sistemas necessários para a prossecução das atribuições do Turismo de Portugal e a satisfação das partes interessadas e dependentes da função desses sistemas e das redes de comunicações fixas e móveis.

11 — À Direção de Recursos Humanos (DRH) compete:

a) Assegurar a gestão dos recursos humanos do Turismo de Portugal;
b) Contribuir para a definição da respetiva política e objetivos de gestão, de molde a garantir a sua valorização contínua, o desenvolvimento de competências, a motivação profissional e a melhoria do desempenho e qualidade de serviço do instituto;
c) Estimular a formação permanente dos colaboradores do instituto;
d) Estruturar e organizar eventos ou programas que promovam a interação entre as diversas unidades orgânicas do instituto, o intercâmbio de experiencias e a divulgação de informação sobre as atividades de cada uma delas;
e) Promover a divulgação de informação relativa à organização e dinâmica interna do instituto, em articulação com o Departamento de Comunicação;
f) Propor o desenvolvimento e implementação de novos formatos de comunicação com os colaboradores, em articulação com o Departamento de Comunicação.

12 — À Direção Jurídica (DJU), que integra na sua estrutura o Departamento de Contratação Pública (DECP) compete:

a) Assegurar o apoio jurídico e assessoria jurídica ao conselho diretivo e a todas as unidades orgânicas do Turismo de Portugal;

b) Apresentar propostas de emissão da declaração da utilidade turística dos empreendimentos e atividades turísticas;

c) Assegurar por todos os meios o contencioso do Turismo de Portugal;

d) Assegurar e coordenar a tramitação de todos os procedimentos contratuais, incluindo os de empreitadas de obras públicas;

e) Promover a simplificação de procedimentos, em articulação com o Departamento de Auditoria e Controlo de Gestão.

12.1 — Ao Departamento de Contratação Pública (DECP) compete:

a) Preparação, em articulação com as unidades orgânicas interessadas, das peças dos procedimentos de formação de contratos públicos;

b) Acompanhamento dos procedimentos de contratação pública em plataformas eletrónicas;

c) Assessoria a todas as unidades orgânicas na execução de contratos públicos.

13 — Ao Departamento de Comunicação (DCOM) compete:

a) Coordenar e acompanhar o relacionamento institucional do organismo em todas as suas vertentes, definindo e implementando a estratégia de comunicação e divulgação adequada para cada área;

b) Propor e executar as orientações em matéria de comunicação, interna e externa de todas as áreas de atuação e intervenção do instituto;

c) Assegurar a gestão do programa de eventos externos e internos do organismo, em estreita articulação com todas as unidades orgânicas do Turismo de Portugal;

d) Assegurar toda a comunicação interna do instituto através dos diversos canais disponíveis;

e) Assegurar a gestão do portal institucional do Turismo de Portugal, em articulação com todas as unidades orgânicas do instituto.

IV — Ao abrigo do disposto no n.º 6 do artigo 21.º da Lei n.º 3/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, mantém-se a atribuição:

a) Ao Presidente do Conselho Diretivo, Dr. Luís Inácio Garcia Pestana Araújo, a direção, orientação e coordenação do Departamento de Comunicação (DCOM);

b) À Vice-Presidente do Conselho Diretivo, Dra. Maria Teresa Rodrigues Monteiro, a direção, orientação e coordenação do Departamento de Auditoria e Controlo de Gestão (DACG);

c) Ao Vogal com Conselho Diretivo, Dr. Filipe Christensen Roed Gonçalves da Silva a direção, orientação e coordenação do Departamento de Internacionalização (DINT),

Mantendo-se, no restante, os exatos termos da delegação de competências aprovada pelo Conselho Diretivo através da Deliberação n.º INT/2016/2271, de 4 de março de 2016.

V — São mantidas as comissões de serviço dos cargos dirigentes de direção intermédia de 2.º grau das unidades orgânicas já previstas na Deliberação n.º INT/2018/3079 e mantidas na presente Deliberação;

VI — É mantida a comissão de serviço do cargo dirigente de direção intermédia de 2.º grau da Diretora do Departamento de Desenvolvimento e Inovação, agora no cargo de Diretora do Departamento de Dinamização da Oferta e dos Recursos, inserido na Direção de Valorização da Oferta, cargo dirigente do mesmo nível que sucede aquele para o qual se encontra nomeada;

VII — É mantida a comissão de serviço do cargo dirigente de direção intermédia de 2.º grau da Diretora do Departamento de Contabilidade e Tesouraria, agora no cargo de Diretora do Departamento de Tesouraria, Documentação e Arquivo, inserido na Direção Financeira e de Tecnologias, cargo dirigente do mesmo nível que sucede aquele para o qual se encontra nomeada;

VIII — São novas unidades orgânicas de 2.º grau os agora criados Departamento de Business Intelligence (DEBI), o Departamento de Inovação e Gestão de Projetos (DIGP) e o Departamento de Contabilidade e Gestão Orçamental (DCGO).

IX — A presente Deliberação produz efeitos 1 de junho de 2019.

18 de setembro de 2019. — A Vice-Presidente do Conselho Diretivo, *Maria Teresa Rodrigues Monteiro.*

312594597

ADJUNTO E ECONOMIA E AGRICULTURA, FLORESTAS E DESENVOLVIMENTO RURAL

Gabinetes dos Secretários de Estado da Economia e das Florestas e do Desenvolvimento Rural

Despacho n.º 8760/2019

Sumário: Declara o relevante interesse público da pretensão requerida pela Casa da Ataboeira, L.da, para ampliação das suas instalações, acessos e estacionamento, situados no lugar da Ataboeira, freguesia da Guia, concelho de Albufeira, com uma área de 1796,26 m^2 de solos abrangidos pelo regime da Reserva Agrícola Nacional.

A Casa da Ataboeira, L.da, pretende que lhe seja concedido o reconhecimento de relevante interesse público, ao abrigo do n.º 1 do artigo 25.º do Decreto-Lei n.º 73/2009, de 31 de março, na redação introduzida pelo Decreto-Lei n.º 199/2015, de 16 de setembro, para a utilização não agrícola de 1796,26 m^2 de solos abrangidos pelo regime da Reserva Agrícola Nacional (RAN) para ampliação das suas instalações, acessos e estacionamento, situados no lugar da Ataboeira, freguesia da Guia, concelho de Albufeira, conforme memória descritiva e cartografia com que foi instruído o presente processo.

Considerando que a área a afetar está inserida no prédio urbano inscrito na respetiva matriz predial sob o artigo n.º 5917, com uma área total de 1945 m^2, descrito na Conservatória do Registo Predial de Albufeira sob o n.º 4761/20100929 da freguesia da Guia, com a aquisição aí registada a favor de Carlos de Jesus Faísca e Avelina Maria das Dores Bárbara Faísca.

Considerando que foi apresentado um contrato de comodato, celebrado, pelo período de cinco anos renovável por igual período, entre Carlos de Jesus Faísca e Avelina Maria das Dores Bárbara Faísca, na qualidade de proprietários do referido prédio urbano, e a requerente do presente pedido, a Casa da Ataboeira, L.da

Considerando que a Casa da Ataboeira, L.da, tem como atividade o fabrico de bolos e de sobremesas, distribuídos e comercializados em exclusivo pela sociedade Fresbolo, L.da, é detentora do alvará de autorização de utilização n.º 28/2010 emitido pela Câmara Municipal de Albufeira, emprega 12 trabalhadores e tem um volume de negócios de 600 000 €.

Considerando que a pretensão — que consiste na construção de uma nova área contígua às atuais instalações para criar zonas de armazém, copa, refeitório, instalações sanitárias e escritório, bem como na utilização de uma área descoberta com pavimento permeável para estacionamento e circulação de viaturas — é decorrente de exigências legais para cumprimento das condições de higiene e segurança alimentar, bem como da necessidade de expansão da atividade, prevendo-se, para o efeito, um investimento previsível de 300 000,00 € e a criação de mais 20 postos de trabalho, oito dos quais criados indiretamente na sociedade Fresbolo, L.da, empresa responsável pela distribuição e comercialização de toda a produção da requerente.

Considerando que foi apresentada declaração emitida pela Assembleia Municipal de Albufeira a reconhecer que o projeto da requerente é de interesse público municipal.

Considerando que foi apresentado um parecer favorável da Agência para a Competitividade e Inovação, I. P., no qual se reconhece que o projeto vai permitir a ampliação do espaço e, por conseguinte, melhorar as condições de fabrico, com a criação de 20 postos de trabalho e a duplicação do volume de negócios.

Considerando que a Direção Regional de Agricultura e Pescas do Algarve emitiu parecer favorável e informa que, no âmbito do Plano de Controlo da Agroindústria, se confirma a necessidade de ampliação das instalações e que não se identificaram outras alternativas viáveis fora das áreas da RAN.

Considerando, finalmente, o parecer favorável emitido por unanimidade pela Entidade Nacional da Reserva Agrícola à pretensão supradescrita e formulada pela empresa ora requerente.

Considerando que o presente despacho não isenta a requerente de dar cumprimento às disposições dos Instrumentos de Gestão Territorial e demais normas legais e regulamentares aplicáveis, nomeadamente, as restrições e servidões de utilidade pública.

O Secretário de Estado da Economia e o Secretário de Estado das Florestas e do Desenvolvimento Rural, ao abrigo do disposto na alínea *g*) do n.º 8.7 do Despacho n.º 10723/2018, do Ministro Adjunto e da Economia, e na subalínea *i*) da alínea *b*) do n.º 5 do Despacho n.º 5564/2017, de 1 de junho, na redação dada pelo Despacho n.º 7088/2017, de 21 de julho, do Ministro da Agricultura, Florestas e Desenvolvimento Rural, determinam o seguinte:

1 — Nos termos e para os efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 25.º do Decreto-Lei n.º 73/2009, de 31 de março, na redação introduzida pelo Decreto-Lei n.º 199/2015, de 16 de setembro, é declarado o relevante interesse público da pretensão requerida pela Casa da Ataboeira, L.^{da}, para ampliação das suas instalações, acessos e estacionamento, situados no lugar da Ataboeira, freguesia da Guia, concelho de Albufeira, com uma área de 1796,26 m^2 de solos abrangidos pelo regime da Reserva Agrícola Nacional (RAN).

2 — A fiscalização da utilização dos solos da RAN, para efeitos da ação ora autorizada, compete, nos termos do n.º 1 do artigo 40.º do citado decreto-lei, à Direção Regional de Agricultura e Pescas do Algarve e à Câmara Municipal de Albufeira.

17 de setembro de 2019. — O Secretário de Estado da Economia, *João Jorge Arede Correia Neves.* — O Secretário de Estado das Florestas e do Desenvolvimento Rural, *Miguel João Pisoeiro de Freitas*.

312593138

CULTURA

Direção-Geral do Património Cultural

Despacho (extrato) n.º 8761/2019

Sumário: Conclusão do período experimental do trabalhador Hugo Alexandre Branquinho da Fonseca.

Conclusão do período experimental do trabalhador Hugo Alexandre Branquinho da Fonseca

Nos termos da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e considerando ter sido dado cumprimento ao disposto nos artigos 45.º e 46.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pelo diploma supracitado, torna-se público que, o trabalhador Hugo Alexandre Branquinho da Fonseca, concluiu com sucesso o período experimental, na sequência da celebração do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com esta Direção-Geral, para o desempenho de funções na carreira e categoria de assistente técnico, tendo-lhe sido atribuída e homologada por Despacho de 17 de setembro de 2019, do Exmo. Sr. Subdiretor-Geral do Património Cultural, Dr. Filipe Manuel Campos Silva, a classificação final de 18,64 valores.

Nos termos do disposto da alínea *a*) do n.º 2 do artigo 48.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, o tempo de duração do período experimental é contado para efeitos da carreira e categoria.

19 de setembro de 2019. — A Diretora do Departamento de Planeamento, Gestão e Controlo, em substituição, *Susana Alexandra de Almeida Martins*.

312598874

CULTURA

Direção-Geral do Património Cultural

Despacho (extrato) n.º 8762/2019

Sumário: Conclusão do período experimental da trabalhadora Cátia Sofia Pereira Lopes Pedroso.

Conclusão do período experimental da trabalhadora Cátia Sofia Pereira Lopes Pedroso

Nos termos da alínea *b)* do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e considerando ter sido dado cumprimento ao disposto nos artigos 45.º e 46.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pelo diploma supracitado, torna-se público que, a trabalhadora Cátia Sofia Pereira Lopes Pedroso, concluiu com sucesso o período experimental, na sequência da celebração do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com esta Direção-Geral, para o desempenho de funções na carreira e categoria de assistente técnico, tendo-lhe sido atribuída e homologada por Despacho de 17 de setembro de 2019, do Exmo. Sr. Subdiretor-Geral do Património Cultural, Dr. Filipe Manuel Campos Silva, a classificação final de 18,64 valores.

Nos termos do disposto da alínea *a)* do n.º 2 do artigo 48.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, o tempo de duração do período experimental é contado para efeitos da carreira e categoria.

19 de setembro de 2019. — A Diretora do Departamento de Planeamento, Gestão e Controlo, em substituição, *Susana Alexandra de Almeida Martins.*

312598858

CIÊNCIA, TECNOLOGIA E ENSINO SUPERIOR E INFRAESTRUTURAS E HABITAÇÃO

Laboratório Nacional de Engenharia Civil, I. P.

Deliberação (extrato) n.º 1018/2019

Sumário: Alteração de posicionamento remuneratório de vários trabalhadores.

Nos termos do disposto no artigo 156.º, n.os 1 e 2, da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com o artigo 16.º, n.º 2, da Lei n.º 71/2018, de 31 de dezembro, LOE 2019, e na sequência da deliberação de 2019-07-24, do Conselho Diretivo, procedeu-se à alteração de posicionamento remuneratório, com efeitos a 2019-01-01, dos trabalhadores a seguir indicados, com as categorias, a posição e o nível remuneratório que para cada um se indica:

Alexandre Miguel Costa Santos, Técnico Superior, 2.ª,15;
Ana Cristina Costa Ferreira, Técnica Superior, 5.ª,27;
Ana Isabel Pires dos Santos de Andrade Cruz, Técnica Superior, 3.ª,19;
Ana Maria Neto Duarte, Técnica Superior, 11.ª,48;
Ana Paula Henriques Melo, Técnica Superior, 6.ª,31;
Ana Paula Seixas Morais, Técnica Superior, 12.ª, 51;
António José Almeida Brito Nunes, Técnico Superior, 9.ª, 42;
António José Pinto Tavares, Técnico Superior, 6.ª, 31;
António José Ramalho Robalo Coelho, Técnico Superior, 4.ª, 23;
Carlos Duarte Rodrigues Martins, Técnico Superior, 5.ª, 27;
Daniel Jorge Ferreira Filipe, Técnico Superior, 6.ª, 31;
Fernando Manuel Aires Brito, Técnico Superior, 3.ª, 19;
Hélder David Lopes Oliveira, Técnico Superior, 6.ª, 31;
Hélder Santos Vitória, Técnico Superior, 3.ª, 19;
Henrique Manuel Anjos Candeias, Técnico Superior, 4.ª, 23;
João Crisóstomo Pedrosa Moital Leal, Técnico Superior, 5.ª, 27;
João Manuel Costeira Paixão, Técnico Superior, 7.ª, 35;
Jorge Manuel Gião Santos, Técnico Superior, 2.ª, 15;
José Alexandre Lopes Veríssimo, Técnico Superior, 10.ª, 45;
José António Santos Martins, Técnico Superior, 7.ª, 35;
José Luís Teixeira Dias Louro, Técnico Superior, 5.ª, 27;
Luís Fernandes Dias, Técnico Superior, 3.ª, 19;
Luís Simões Pedro, Técnico Superior, 4.ª, 23;
Luísa Alexandra Castiço Rolo Penela, Técnica Superior, 4.ª, 23;
Maria da Graça Gomes Igreja, Técnica Superior, 7.ª, 35;
Maria José Andrade Nunes Henriques, Técnica Superior, 5.ª, 27;
Nuno Miguel Gouveia Garcia, Técnico Superior, 4.ª, 23;
Pedro Filipe Puga da Fonseca Velo, Técnico Superior, 5.ª, 27;
Pedro Miguel Silva Ramos, Técnico Superior, 3.ª, 19;
Rosa Emília Monteiro da Costa Purificação Castro Soares, Técnica Superior, 2.ª, 15;
Rui Miguel Ribeiro Coelho, Técnico Superior, 3.ª, 19;
Rute Maria Gomes Lemos, Técnica Superior, 5.ª, 27;
Vítor Campos Fialho, Técnico Superior, 3.ª, 19;
António Fernando Ferreira Cardoso, Coordenador Técnico, 5.ª, 23;
Celestina Sameiro Almeida Soares Araújo, Coordenadora Técnica, 3.ª, 20;
Fernanda Maria Correia Leitão, Coordenadora Técnica, 4.ª, 22;
Manuela Maria Lemos Viriato Rodrigues, Coordenadora Técnica, 4.ª, 22;
Rogério Duarte Pereira, Coordenador Técnico, 4.ª, 22;

Alda Maria Pereira Silveira, Assistente Técnica, 7.ª, 12;
Fernanda Maria Simões Lopes, Assistente Técnica, 5.ª, 10;
Filomena Maria Couto Castro, Assistente Técnica, 7.ª, 12;
Filomena Maria Paiva de Sousa Nobre, Assistente Técnica, 4.ª, 9;
Isabel Jesus Monteiro Macário, Assistente Técnica, 8.ª, 13;
Joaquim Paulo Capela Fernandes, Assistente Técnico, 3.ª, 8;
Jorge Manuel Cardoso Silva, Assistente Técnico, 4.ª, 9;
Luís Miguel Ribeiro Canilho, Assistente Técnico, 8.ª, 13;
Margarida Laura Santos Freitas Miranda, Assistente Técnica, 11.ª, 16;
Maria Fátima Monteiro Moreira, Assistente Técnica, 7.ª, 12;
Mário Jorge Martins Pereira, Assistente Técnico, 11.ª, 16;
Natália Maria Santos Lopes, Assistente Técnica, 4.ª, 9;
Natália da Silva Rodrigues Lisboa Guedelha, Assistente Técnica, 9.ª, 14;
Vera Marina Armas Carmelino, Assistente Técnica, 8.ª, 13;
Vítor Manuel Batista Napier, Assistente Técnico, 7.ª, 12;
José Carlos Teixeira Matos, Assistente Operacional, 8.ª, 8;
Rui Manuel Magro Monteiro, Especialista de Informática grau 2 nível 1, entre o nível 39 e 40;
Armando Jorge Dias Santos, Técnico de Informática grau 3 nível 1, entre o nível 34 e 35;
Albano José Teixeira Alves da Cruz, Técnico de Informática grau 2 nível 2, entre o nível 30 e 31;
Américo Alberto Louro Sousa, Técnico de Informática grau 2 nível 2, entre o nível 30 e 31.

21 de agosto de 2019. — A Diretora de Serviços de Recursos Humanos e Logística, *Ana Paula Seixas Morais.*

312596679

EDUCAÇÃO

Direção-Geral da Educação

Despacho n.º 8763/2019

Sumário: Manutenção das equipas multidisciplinares da Direção-Geral da Educação.

O Decreto-Lei n.º 125/2011, de 29 de dezembro, alterado pelos Decretos-Leis n.os 266G/2012, de 31 de dezembro, 102/2013, de 25 de julho, 96/2015, de 29 de maio, e 33/2018, de 15 de maio, aprovou a orgânica do Ministério da Educação e Ciência, competências atualmente cometidas ao Ministro da Educação em conformidade com o disposto na alínea *j*) do artigo 2.º e no n.º 2 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 251-A/2015, de 17 de dezembro, alterado pelo Decretos-Leis n.os 26/2017, de 9 de março, 99/2017, de 18 de agosto, e 138/2017, de 10 de novembro, 90/2018, de 9 de novembro, e 31/2019, de 1 março, que aprovou o regime de organização e funcionamento do XXI Governo Constitucional.

O Decreto-Lei n.º 14/2012, de 20 de janeiro, na redação que lhe foi conferida pelo Decreto-Lei n.º 266-F/2012, de 31 de dezembro, aprovou e definiu a missão, atribuições e modelo de organização interna da Direção-Geral da Educação (DGE), tendo, por sua vez, a Portaria n.º 258/2012, de 28 de agosto, alterada pela Portaria n.º 32/2013, de 29 de janeiro, no desenvolvimento do previsto naquele decreto-lei, fixado a sua estrutura nuclear, bem como as respetivas competências e estabelecido, no seu artigo 9.º, a dotação máxima de equipas multidisciplinares deste serviço.

Por outro lado, de acordo com o previsto no n.º 2 do artigo 22.º da Lei n.º 4/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, é atribuída ao dirigente máximo do serviço a competência para a constituição das equipas multidisciplinares e designação das suas chefias, de entre os efetivos do serviço.

Nos termos da alínea *b*) do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 14/2012, de 20 de janeiro, na sua redação atual, e em conformidade com o disposto na alínea *b*) do n.º 1 e no n.º 2, ambos do artigo 20.º da Lei n.º 4/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação, foi determinada a adoção de um modelo de estrutura matricial nas áreas de atividades relacionadas com os recursos e tecnologias educativas, de projetos educativos ou outros projetos transversais relacionados com a missão e atribuições da DGE.

Nos termos da alínea *f*) do n.º 1 do artigo 7.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação, compete aos titulares dos cargos de direção superior de 1.º grau a organização da estrutura interna do respetivo serviço ou organismo.

Assim, ao abrigo das citadas disposições da Lei n.º 4/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, da alínea *f*) do n.º 1 do artigo 7.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação, e do artigo 9.º da Portaria n.º 258/2012, de 28 de agosto, na sua redação atual, e tendo em conta as atuais necessidades de funcionamento da DGE, determino o seguinte:

1 — Os números 11 a 16 do Despacho n.º 13608/2012, de 29 de agosto, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, de 19 de outubro, alterado e republicado pelo Despacho n.º 3088/2015, de 5 de março, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, de 26 de março, e na redação conferida pelo Despacho n.º 9638/2018, de 1 de outubro, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, de 15 de outubro, passam a ter a seguinte redação:

«11 — São mantidas em funcionamento, até ao prazo de conclusão do desenvolvimento dos respetivos projetos, ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 22.º da Lei n.º 4/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, e do artigo 9.º da Portaria n.º 258/2012, de 28 de agosto, na sua redação atual, as seguintes equipas multidisciplinares, funcionalmente integradas na DGE:

a) A Equipa de Recursos e Tecnologias Educativas (ERTE);
b) A Equipa de Educação Artística (EEA);
c) A Equipa de Acompanhamento e Monitorização de Desenvolvimento Curricular (EAMDC),

[...]

12.2 — Autoriza-se a chefe de equipa da ERTE a optar pela remuneração correspondente à categoria de origem, nos termos do n.º 3 do artigo 31.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual.

[...]

12.4 — O prazo de desenvolvimento do projeto assumido por esta equipa termina a 31 de agosto de 2020.

[...]

13.4 — O prazo de desenvolvimento do projeto assumido por esta equipa termina a 31 de agosto de 2020.

14 — Equipa de Acompanhamento e Monitorização de Desenvolvimento Curricular (EAMDC):

[...]

14.4 — O prazo de desenvolvimento do projeto assumido por esta equipa termina a 31 de agosto de 2020.

15 — *(Anterior n.º 16.)*

15.1 — *(Anterior n.º 16.1.*)

16 — *(Revogado.)*

16.1 — *(Revogado.)*»

2 — O presente despacho produz efeitos a partir de 1 de setembro de 2019, inclusive.

9 de setembro de 2019. — O Diretor-Geral, *José Vítor dos Santos Pedroso*.

312592288

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas Abel Salazar, Matosinhos

Aviso n.º 15437/2019

Sumário: Nomeação de adjunta da direção deste Agrupamento.

Por despacho de 01 de agosto de 2019, ao abrigo do disposto no n.º 6 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho e no uso das minhas competências, nomeio para o cargo de Adjunta da Direção deste Agrupamento, a PQZP do grupo 400 Carla Cristina Bacelar Ferreira, com efeitos a partir do dia 1 de agosto de 2019.

26 de julho de 2019. — A Diretora, *Sílvia Cláudia Neves Marques.*

312561475

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas Abel Salazar, Matosinhos

Aviso n.º 15438/2019

Sumário: Cessação de funções de adjunto da direção deste Agrupamento.

Para cumprimento do determinado na alínea *d*) do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20/06, torna-se público que o PQA do grupo 510 Carlos Manuel Delgado Brás, cessa, a seu pedido, as funções de Adjunto da Direção, a partir do dia 1 de agosto de 2019.

31 de julho de 2019. — A Diretora, *Sílvia Cláudia Neves Marques*.

312561459

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas de Airães, Felgueiras

Aviso n.º 15439/2019

Sumário: Abertura do procedimento concursal para provimento do lugar de diretor do Agrupamento de Escolas de Airães, Felgueiras, para o quadriénio 2019/2023.

1 — Nos termos do disposto nos artigos 21.º e 22.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com a redação que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, torna-se público que se encontra aberto o procedimento concursal para provimento do lugar de Diretor do Agrupamento de Escolas de Airães, para o quadriénio 2019/2023, pelo prazo de 10 dias úteis a contar do dia seguinte ao da publicação do presente aviso no *Diário da República.*

2 — Os requisitos de admissão ao concurso são os fixados nos números 3 e 4 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.

3 — As candidaturas para o procedimento concursal de eleição do Diretor devem ser formalizadas em requerimento dirigido à Comissão Permanente do Conselho Geral do Agrupamento de Escolas de Airães, entregues pessoalmente nos Serviços Administrativos da escola-sede do Agrupamento de Escolas de Airães, Rua de Sta. Maria, n.º 2149 — 4610-084 Airães, ou enviado por correio registado e com aviso de receção e expedido até ao termo do prazo estipulado em 1.

4 — O requerimento de admissão, disponível na página eletrónica do Agrupamento, www.aeairaes.pt, e nos Serviços Administrativos, deve ser acompanhado dos seguintes documentos:

4.1 — Documentos obrigatórios, sob pena de exclusão:

a) *Curriculum Vitae* detalhado, com a situação profissional atualizada, datado e assinado;

b) Projeto de Intervenção no Agrupamento, de acordo com a legislação, contendo:

i) Identificação de problemas;

ii) Definição da missão, metas e grandes linhas de orientação da ação;

iii) Explicitação do plano estratégico a realizar no mandato. O documento deve conter, no máximo, 20 páginas, em letra tipo Arial 12, espaço 1,5 entre linhas, podendo ser complementado com anexos que forem relevantes.

c) Declaração autenticada pelo serviço de origem, onde conste a categoria, o vínculo e o tempo de serviço;

d) Fotocópia autenticada, ou certidão, do documento comprovativo das habilitações literárias e certificados relativos à situação profissional;

4.2 — Os candidatos podem ainda indicar quaisquer outros elementos, devidamente comprovados, que considerem ser relevantes para apreciação do seu mérito.

4.3 — É obrigatória a prova documental dos elementos constantes do requerimento e do *Curriculum Vitae,* com exceção daqueles que se encontrem arquivados no respetivo processo individual, desde que este se encontre nos Serviços Administrativos do Agrupamento de Escolas de Airães.

5 — As candidaturas são apreciadas considerando a:

a) Análise do *Curriculum Vitae,* visando apreciar as competências para o exercício das funções de Diretor e o seu mérito;

b) Análise do Projeto de Intervenção no Agrupamento, visando apreciar a respetiva relevância, a coerência entre os problemas diagnosticados, as estratégias de intervenção propostas e os recursos a mobilizar para o efeito;

c) Entrevista Individual ao candidato que, para além do aprofundamento dos aspetos relativos às alíneas *a*) e *b*) deste ponto, deve apreciar as competências pessoais do candidato, as motivações da candidatura e verificar se a fundamentação do projeto de intervenção é adequada à realidade do Agrupamento.

6 — Na página eletrónica do Agrupamento, www.aeairaes.pt encontra-se para consulta o regulamento para o Procedimento Concursal e os métodos de seleção das candidaturas.

7 — A lista provisória dos candidatos admitidos e dos candidatos excluídos a concurso será afixada no *placard* junto à secretaria da escola-sede e divulgada na página eletrónica do Agrupamento, até 10 dias úteis após a data limite de apresentação das candidaturas, sendo esta a única forma de notificação dos candidatos.

Visto e aprovado pelo Conselho Geral.

11 de setembro de 2019. — O Presidente do Conselho Geral, *Paulo Caldeiras*.

312588587

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Escola Profissional de Desenvolvimento Rural de Alter do Chão

Aviso n.º 15440/2019

Sumário: Homologação da lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum de um posto de trabalho na categoria de assistente operacional.

Homologação da lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum de um posto de trabalho na categoria de assistente operacional

Nos termos do disposto no ponto 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que foi homologada por meu despacho de 25 de julho de 2019, A lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum, com vista ao preenchimento de um posto de trabalho na categoria e carreira de assistente operacional aberto através da BEP-OE201905/0131.

A lista unitária de ordenação final poderá ser consultada em local visível e público nas instalações da Escola Profissional de Desenvolvimento Rural de Alter do Chão e na respetiva página eletrónica em www.epdrac.pt.

18 de setembro de 2019. — A Diretora, *Maria da Conceição F. R. de Matos.*

312595966

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Escola Profissional de Desenvolvimento Rural de Alter do Chão

Declaração de Retificação n.º 755/2019

Sumário: Retificação ao Aviso n.º 14220/2019, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 176, de 13 de setembro, referente a procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de dois postos de trabalho, em regime de contrato em funções a termo resolutivo certo a tempo parcial para as funções correspondentes à categoria de assistente operacional.

Retificação ao Aviso n.º 14220/2019, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 176, de 13 de setembro, referente a procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de dois postos de trabalho, em regime de contrato em funções a termo resolutivo certo a tempo parcial para as funções correspondentes à categoria de assistente operacional.

No ponto 4 do Aviso n.º 14220/2019, de 13 de setembro, onde se lê «com início em setembro de 2018» deve ler-se «com início em setembro de 2019».

17 de setembro de 2019. — A Diretora, *Maria da Conceição F. R. de Matos*.

312592644

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Escola Secundária Camões, Lisboa

Aviso n.º 15441/2019

Sumário: Lista unitária de ordenação final dos candidatos ao concurso por tempo indeterminado, para a categoria e carreira de assistente técnico.

Nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, torna-se público que foi homologada por meu despacho de 16 de setembro de 2019 a lista unitária de ordenação final do Procedimento Concursal para preenchimento de dois postos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado na categoria e carreira de assistente técnico conforme Aviso de Abertura publicado no DR n.º 62, 2.ª série, de 28 de março de 2019.

A lista unitária de ordenação final encontra-se publicitada na Escola Secundária de Camões, sita na Praça José Fontana, 1050-129 Lisboa e na respetiva página eletrónica.

Nos termos da legislação em vigor, foram notificados do ato de homologação da lista de ordenação final acima referida todos os candidatos incluindo os tenham sido excluídos no decurso da aplicação dos métodos de seleção.

19 de setembro de 2019. — O Diretor, *João Jaime Pires.*

312599951

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Escola Secundária Camões, Lisboa

Aviso n.º 15442/2019

Sumário: Lista unitária de ordenação final dos candidatos ao concurso por tempo indeterminado, para a categoria e carreira de assistente operacional.

Nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, torna-se público que foi homologada por meu despacho de 16 de setembro de 2019 a lista unitária de ordenação final do Procedimento Concursal para preenchimento de dois postos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado na categoria e carreira de assistente operacional conforme Aviso de Abertura publicado no DR n.º 81, 2.ª série, de 26 de abril de 2019.

A lista unitária de ordenação final encontra-se publicitada na Escola Secundária de Camões, sita na Praça José Fontana, 1050-129 Lisboa e na respetiva página eletrónica.

Nos termos da legislação em vigor, foram notificados do ato de homologação da lista de ordenação final acima referida todos os candidatos incluindo os tenham sido excluídos no decurso da aplicação dos métodos de seleção.

19 de setembro de 2019. — O Diretor, *João Jaime Pires*.

312599724

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Escola Profissional Agrícola Conde de São Bento, Santo Tirso

Aviso n.º 15443/2019

Sumário: Procedimento concursal comum para ocupação de seis postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas com termo resolutivo certo a tempo parcial para as funções correspondentes à categoria de assistente operacional.

Procedimento concursal comum para ocupação de 6 postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas com termo resolutivo certo a tempo parcial para as funções correspondentes à categoria de assistente operacional

1 — Nos termos dos artigos 33.º a 34.º, dos n.os 2, 3, 4 e 6 do artigo 36.º dos artigo 37.º e 38.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e do disposto na alínea *a*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145A/2011, de 6 de abril, torna-se público que, por despacho do Diretor da Escola Profissional Agrícola Conde de S. Bento e da autorização concedida por despacho de 11 de setembro de 2019, da Senhora Diretora Geral dos Estabelecimentos Escolares, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da publicação deste Aviso no *Diário da República,* o procedimento concursal para preenchimento de 6 (seis) postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas com termo resolutivo certo a tempo parcial.

2 — Legislação aplicável: Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (artigo 33.º e 34.º, os n.os 2, 3 e 6 do artigo 36.º, os artigos 37.º e 38.º) e Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

3 — Caraterização dos postos de trabalho: Assistente Operacional.

3.1 — Caraterísticas gerais dos postos de trabalho:

a) Serviços de limpeza, apoio à cozinha e vacaria (limpeza, alimentação e ordenha)

4 — Local de trabalho: Escola Profissional Agrícola Conde de S. Bento, com sede sita no Largo Abade Pedrosa, n.º 1, 4780-368 Santo Tirso.

5 — Horário: 3,5 horas diárias.

6 — Duração do contrato: até 30 de julho de 2020, ao abrigo da alínea *h*) do artigo 57.º da LTFP.

7 — Remuneração base prevista: 4.ª posição remuneratória da categoria de assistente operacional, nível 4 da tabela remuneratória única, com a correspondência ao número de horas.

8 — Habilitações: 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, a que corresponde o grau de complexidade 1 de acordo com o previsto na alínea *b*) do n.º 4 do artigo 33.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

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 Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, nomeadamente:

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

10 — Formalização das candidaturas:

10.1 — Prazo de candidatura: 10 dias úteis a contar da data de publicação do Aviso no *Diário da República,* nos termos do artigo 26.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

10.2 — Forma: A candidatura deverá ser formalizada, obrigatoriamente, mediante preenchimento de formulário próprio, disponibilizado na página electrónica da Escola Profissional Agrícola Conde de S. Bento, em www.epacsb.pt ou junto dos serviços de administração escolar e entregue no prazo de candidatura, pessoalmente, nos serviços de administração escolar da Escola Profissional Agrícola Conde de S. Bento, ou enviada pelo correio, para a morada identificada no ponto 4 do presente Aviso, em carta registada com aviso de receção.

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

Certificado de habilitações literárias;
Curriculum Vitae atualizado, datado e assinado;
Declarações da experiência profissional;
Certificados comprovativos de formação profissional;
Documentos comprovativos das funções desempenhadas.

11.1 — 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.

11.2 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei.

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

13 — Método único de seleção a utilizar:

Dada a urgência de contratar será utilizado um único método de selecção, que é a avaliação curricular.

13.1 — Avaliação curricular, que visa analisar a qualificação do candidato, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada. 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) e Formação Profissional (FP).

$$AC=HAB+4(EP)+2(FP)/7$$

14 — Composição do Júri:

Presidente: José Alberto Teles Meneses Santos — Subdiretor
Vogais efetivos:

Francisca Maria Martins Vasconcelos — Adjunta do diretor
Sandra Lucília Pereira Campos de Azevedo — Coordenadora Técnica

Vogais suplentes:

Lígia Manuela Duarte Magalhães — Adjunta do diretor
Serafim Andrade Moreira — Assistente Técnico

15 — Nos termos da alínea *t*) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, os candidatos têm acesso às atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação, a grelha classificativa e o sistema de valoração, desde que as solicitem.

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

16 — As listas de admissão e exclusão do referido concurso serão afixadas na Escola Profissional Agrícola Conde de S. Bento e publicitadas na página eletrónica da mesma.

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 média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas.

17.1 — A lista unitária da ordenação final dos candidatos, após homologação do Diretor da Escola Profissional Agrícola Conde de S. Bento é disponibilizada na página desta Escola em www.epacsb.pt, bem como afixada nas respetivas instalações.

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

19 — Nos termos do disposto n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, o presente Aviso é publicitado na página eletrónica desta Escola www.epacsb.pt, sendo dele dada notícia na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), no 1.º dia útil seguinte à publicação na 2.ª série do *Diário da República,* e no prazo máximo de três dias úteis contados da mesma data num jornal de expansão nacional.

17 de setembro de 2019. — O Diretor, *Carlos Alberto da Silva Frutuosa*.

312592303

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas D. Afonso Sanches, Vila do Conde

Aviso n.º 15444/2019

Sumário: Homologação da lista unitária de ordenação final de candidatos ao procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de cinco postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para carreira e categoria de assistente operacional.

Homologação da lista unitária de ordenação final de candidatos ao procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de 5 postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para carreira e categoria de assistente operacional.

Em cumprimento do estabelecido no n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011 de 06 de abril e nos termos do ponto 18.1 do Aviso n.º 6220/2019 de 5 de abril, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 68, foi homologada em 10/09/2019 a lista unitária de ordenação final de candidatos ao procedimento comum de recrutamento para ocupação de cinco postos de trabalho para as funções correspondentes à categoria de Assistente Operacional, a recrutar em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

Esta lista encontra-se afixada no átrio da escola sede e disponibilizada na sua página eletrónica, em www.aedas.edu.pt.

18 de setembro de 2019. — A Diretora, *Ana Alice da Silva Araújo Lopes Rodrigues.*

312595399

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas Dr. António Granjo, Chaves

Aviso n.º 15445/2019

Sumário: Abertura de concurso para a categoria de assistente operacional.

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

1 — Nos termos dos n.os 2 e 4 do artigo 30.º, artigos 33.º a 38.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e do disposto no artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que, por despacho do Diretor do Agrupamento de Escolas Dr. António Granjo, de 13/09/2019, no uso das competências que lhe foram delegadas por Despacho n.º 2103/2019 da Diretora-Geral da Administração Escolar proferido em 25 de fevereiro de 2019, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 43, 1 de março de 2019, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis contados a partir do dia seguinte ao da publicação do presente Aviso no *Diário da República,* o procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho para as funções correspondentes à categoria de assistente operacional deste Agrupamento de Escolas Dr. António Granjo, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, a constituir por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

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

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

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

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

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

7 — Local de trabalho — Agrupamento de Escolas Dr. António Granjo, sita na Rua Fernão Lopes, 5400-244 Chaves.

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

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

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

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

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

b) Ser detentor da escolaridade obrigatória (considerando a data de nascimento) ou de curso que lhe seja equiparado, a que corresponde o grau de complexidade 1, de acordo com o previsto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 86.º da LTFP.
c) A título excecional, no presente procedimento concursal é admissível em substituição do nível habilitacional, a relevância da formação ou experiência profissionais conforme o n.º 2 do artigo 34.º da LTFP.

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

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

12 — Formalização das candidaturas:

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

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

Curriculum Vitae;

Fotocópia de documento comprovativo das habilitações literárias;

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

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

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

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

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

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

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

13 — Métodos de seleção

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

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

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

13.3.1 — Tipo, forma e duração da prova de conhecimentos: A Prova Escrita, Escolha Múltipla e de Resposta Aberta, com duração de trinta minutos.

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

13.3.3 — Bibliografia necessária: Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, Projeto Educativo do Agrupamento, Regulamento Inerno do Agrupamento (consultar ambos documentos na página eletrónica do Agrupamento, www.aeag.pt)

13.4 — Avaliação psicológica (AP) visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências definido no n.º 8 do presente Aviso. A avaliação psicológica pode comportar uma ou mais fases e é valorada, em cada fase intermédia, se existir, através das menções classificativas de Apto e Não apto e, na última fase do método, para os candidatos que a tenham completado, através dos níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

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

13.6 — Entrevista Avaliação de Competências (EAC) visa avaliar, numa relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências essenciais para o exercício da função, sendo avaliada segundo níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

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

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

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

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

ou

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

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

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

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

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

Presidente:

Luis José da Eira Esteves, Adjunto da Diretora;

Vogais efetivos:

Jacinta Gonçalves Pereira, Adjunta da Diretora;
Maria Antónia de Moura Chaves Patrício Alves, Psicóloga;

Vogais suplentes:

Cristina Maria Ribeiro Oliveira Sousa, Encarregada Operacional;
Gilberto José Gonçalves Pereira, Chefe de Serviços de Administração Escolar.

14.1 — O presidente de júri será substituído nas suas faltas e impedimentos por um dos vogais efetivos.
14.2 — Nos termos do n.º 6 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, os critérios de apreciação e de ponderação do método de seleção, bem como o sistema de classificação final dos candidatos, incluindo a respetiva fórmula classificativa, constam das atas das reuniões do júri do procedimento, as quais são publicitadas no sítio da Internet da entidade.
15 — Exclusão e notificação dos candidatos — Os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas no artigo 10.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, para realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo.
16 — A ordenação final dos candidatos admitidos que completem o procedimento concursal é efetuada de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores com valoração às centésimas em resultado da classificação quantitativa obtida no método de seleção.
17 — Critérios de ordenação preferencial
17.1 — Em caso de igualdade de valoração, os critérios de ordenação preferencial a adotar são os constantes do artigo 27.º da Portaria n.º 125-A/2019.
17.2 — Para efeitos da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 27.º da referida Portaria, aos candidatos com deficiência deve ser observado o disposto no artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro e pela Lei n.º 4/2019, de 10 de janeiro.
18 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados no decurso da aplicação do método de seleção é notificada, para efeitos de audiência de interessados, nos termos do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

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

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

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

21 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, o presente aviso é publicitado no *Diário da República,* 2.ª série, por extrato, bem como no sítio da Internet deste Agrupamento de Escolas Dr. António Granjo 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.

13 de setembro de 2019. — A Diretora, *Paula Cristina de Barros Teixeira dos Santos.*

312585816

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas n.º 3 de Elvas

Aviso (extrato) n.º 15446/2019

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

Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de dois postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo a tempo parcial para carreira e categoria de assistente operacional

Nos termos da Portaria n.º 125-A/2019 de 30 de abril e em conformidade com a Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, nos seus 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 a Diretora do Agrupamento de Escolas n.º 3 de Elvas, no uso das suas competências, torna público que se encontra aberto procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de dois postos de trabalho em regime de contrato de trabalho a termo resolutivo certo a tempo parcial na categoria de Assistente Operacional, com vista a colmatar as necessidades transitórias de trabalhadores.

Em cumprimento do disposto no artigo 34.º da Lei n.º 25/2017 de 30 de maio e Portaria n.º 48/2014 de 26 de fevereiro, foi ouvida a entidade gestora do sistema de requalificação (INA), que declarou a inexistência de trabalhadores em situação de valorização profissional cujo perfil se adequasse às características do posto de trabalho em causa.

Local de trabalho: Agrupamento de Escolas n.º 3 de Elvas

Função: Exercício de apoio geral aos estabelecimentos de ensino e comunidade educativa.

Requisitos de admissão: Escolaridade obrigatório que pode ser substituída por experiência profissional comprovada.

Os demais elementos caracterizadores do presente recrutamento (texto integral) serão publicitados na bolsa de emprego público (BEP), www.bep.gov.pt e na página eletrónica do Agrupamento de Escolas n.º 3 de Elvas ao 1.º dia útil seguinte à data da publicação do presente aviso no *Diário da República.*

25 de setembro de 2019. — A Diretora, *Fátima Céu Carola Moreira Pinto*.

312616863

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas de Fernão do Pó, Bombarral

Aviso n.º 15447/2019

Sumário: Procedimento concursal em regime de contrato de trabalho a termo resolutivo certo a tempo parcial, para assistente operacional.

Aviso de abertura do procedimento concursal em regime de contrato de trabalho a termo resolutivo certo a tempo parcial, para 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 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que, por despacho de 05/09/2019, da Senhora Diretora-Geral dos Estabelecimentos Escolares, encontra-se aberto o procedimento concursal comum para preenchimento de 4 (quatro) postos de trabalho, em contrato a tempo parcial, de 3h30min/diários cada, para as funções correspondentes à categoria de assistente operacional de grau 1.

2 — O contrato de trabalho a celebrar será a termo resolutivo certo a tempo parcial, com período definido até 17 de dezembro de 2019. Este concurso é válido para eventuais contratações que ocorram durante o ano escolar 2019/2020.

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 — Local de trabalho — Agrupamento de Escolas Fernão do Pó — Bombarral, com sede na Av. Dr. Joaquim de Albuquerque, n.º 45 — 2540-004 Bombarral.

6 — Os postos de trabalho caracterizam-se pelo exercício de funções na carreira e categoria de assistente operacional, de grau 1, 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, 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.

7 — Retribuição mínima mensal garantida (RMMG), acrescido de subsídio de refeição na prestação diária de trabalho.

8 — Requisitos de admissão:

8.1 — 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) 18 anos de idade completos;

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

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

e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória;

f) Escolaridade obrigatória ou experiência profissional comprovada a que corresponde a grau de complexidade 1.

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

10 — Formalização das candidaturas:

10.1 — As candidaturas deverão ser formalizadas no prazo de 10 dias úteis a contar da data de publicação do presente aviso no *Diário da República.*

10.2 — A apresentação da candidatura é feita em formulário próprio, disponibilizado nos serviços de administração escolar e na página do Agrupamento de Escolas Fernão do Pó, em www.aefp.pt, até ao termo do prazo fixado, podendo ser efetuada pessoalmente ou através de correio registado, com aviso de receção para Agrupamento de Escolas Fernão Pó, Av. Dr. Joaquim de Albuquerque, n.º 45 — 2540-004 Bombarral.

10.3 — 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 de identificação civil, 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;

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

a) *Curriculum Vitae,* datado e assinado;

b) Comprovativo das habilitações literárias;

c) Comprovativo experiência profissional

d) Comprovativo de formação profissional

10.5 — 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.

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

10.7 — 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.

10.8 — 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.

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

10.10 — 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 — Métodos de seleção

11.1 — Nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da LTFP, será utilizado apenas um método de selecção obrigatório — Avaliação Curricular (AC).

11.2 — 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 (HAB), Experiência Profissional (EP), Formação Profissional (FP). 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.

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

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

a) 20 Valores — Habilitação de grau académico superior;
b) 15 Valores — 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 — Curso de formação em Técnico de Ação Educativa/Assitente Operacional;

b) 18 Valores — Formação diretamente relacionada com a área funcional, num total de 50 ou mais horas;

c) 16 Valores — Formação diretamente relacionada com a área funcional, num total de 25 horas a 49 horas;

d) 14 Valores — Formação diretamente relacionada com a área funcional, inferior a 25 horas;

e) 13 Valores — Formação indiretamente relacionada, num total de 50 ou mais horas;

f) 12 Valores — Formação indiretamente relacionada, com menos de 50 horas;

g) 10 valores — Sem Formação direta ou indiretamente relacionada com a área vocacional.

12 — Composição do Júri:

Presidente: Célia Maria Garcia do Canto Albuquerque Faria, subdiretora.
Vogais efetivos: Luis Miguel Azoia Lopes, adjunto do diretor e Ana Mafalda Várzea Rodrigues da Conceição e Silva, adjunta do diretor.
Vogais suplentes: Cristina Faria Santos, adjunta do diretor e Maria Madalena da Silva Henriques Gomes, encarregada operacional.

12.1 — O presidente de júri será substituído nas suas faltas e impedimentos por um dos vogais efetivos.
13 — Nos termos do n.º 6 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, os critérios de apreciação e de ponderação do método de seleção, bem como o sistema de classificação final dos candidatos, incluindo a respetiva fórmula classificativa, constam das atas das reuniões do júri do procedimento, as quais são publicitadas no sítio da Internet da entidade.
14 — 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.
15 — 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.
16 — 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.
17 — A lista unitária da ordenação final dos candidatos, após homologação do Diretor do Agrupamento de Escolas Fernão do Pó — Bombarral, é afixada nas respetivas instalações em local visível e público e disponibilizada na página eletrónica do Agrupamento de Escolas Fernão do Pó — Bombarral.
18 — Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição, «A Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades, entre homens e mulheres, no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar, toda e qualquer forma de discriminação».
19 — 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, bem como no sítio da Internet deste Agrupamento de Escolas Fernão do Pó — Bombarral, na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), no 1.º dia útil seguinte à publicação no *Diário da República,* 2.ª série, e por extracto, no prazo máximo de 3 dias úteis da mesma data, num jornal de expansão nacional.

19 de setembro de 2019. — O Diretor, *Emanuel José dos Anjos Vilaça.*

312599562

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Escola Profissional de Desenvolvimento Rural de Grândola

Aviso n.º 15448/2019

Sumário: Cessação de funções — assistente operacional.

Cessação de funções

Nos termos do disposto da alínea *c*) do artigo 291.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, e em cumprimento do disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 4.º da referida Lei, torna-se público que a assistente operacional Maria dos Anjos Patrício Bissos Silva, cessou funções por motivo de aposentação, com efeitos a 10 de setembro de 2019.

10 de setembro de 2019. — A Diretora, *Maria Amélia Pereira da Cunha Feio.*

312601707

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas Grão Vasco, Viseu

Aviso (extrato) n.º 15449/2019

Sumário: Cessação da relação jurídica de emprego público — docentes e não docentes.

Nos termos do disposto da alínea *d*) do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e conforme refere a alínea *c*) do artigo 291.º, Secção II, subsecção I, da referida Lei, torna-se público que cessaram a relação jurídica de emprego público por motivo de falecimento, os seguintes docentes

Nome	Categoria	Data	Motivo
Fernanda Jesus Gonçalinho Almeida	G.R. 110	17-04-2019	Falecimento.
Ana Maria Monteiro Garcez Fernandes	G.R. 110	19-05-2019	Falecimento.
António Ferreira Soares	Assistente Operacional	01-06-2019	Aposentação.
Serafim Silva Coelho	Assistente Operacional	31-08-2019	Aposentação.

23 de setembro de 2019. — A Diretora, *Maria Inês Mateus Ribeiro de Campos.*

312605522

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas José Régio, Portalegre

Aviso n.º 15450/2019

Sumário: Procedimento concursal comum para ocupação de dois postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo a tempo parcial, na categoria de assistente operacional.

1 — Nos termos dos artigos 33.º e 34.º, dos n.os 2,3,4 e 6 do artigo 36.º, dos artigos 37.º e 38.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e Portaria n.º 125-A/2019 de 30 de abril, torna-se público que por despacho de 23/08/2019 da Senhora Diretora-Geral dos Estabelecimentos Escolares, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data de publicação deste aviso no *Diário da República,* procedimento concursal comum para ocupação de 2 postos de trabalho a tempo parcial (1 de 4 horas diárias e 1 de 3 horas diárias), na carreira e categoria de assistente operacional, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo a tempo parcial.

a) «Este concurso é válido para eventuais contratações que ocorram durante o ano escolar 2019/2020».

2 — Para efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 41.º da Portaria n.º 125-A/2019 de 30 de abril, declara-se não estarem constituídas reservas de recrutamento no próprio organismo e em virtude de não ter sido ainda publicitado qualquer procedimento concursal para a constituição de reservas de recrutamento.

3 — Legislação aplicável: o presente procedimento reger-se-á pelas disposições constantes na Portaria n.º 125-A/2019 de 30 de abril e Código do Procedimento Administrativo.

4 — Âmbito do recrutamento: O recrutamento realizar-se-á de entre as pessoas sem relação jurídica de emprego público.

5 — Local de Trabalho: Agrupamento de Escolas José Régio, Portalegre — Rua João Villaret, 1, Portalegre.

6 — 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. Receber e transmitir mensagens. Efetuar, no interior e exterior, tarefas de apoio, de modo a permitir o normal funcionamento dos serviços e acompanhar alunos quando necessário de forma a assegurar um bom ambiente escolar e educativo.

7 — Número de contratos: 2 contratos com a seguinte distribuição horária:

Ref. A — 1 contrato (20 horas semanais/4 horas diárias);
Ref. B — 1 contrato (15 horas semanais/3 horas diárias);

8 — Remuneração base: 362,90€ mensais Ref. A e 272,17€ mensais Ref. B acrescida de subsídio de refeição na prestação diária e parcial de trabalho, no valor de 4,77€.

8.1 — Duração do Contrato: (início após seleção e homologação) — Fim 19 de junho de 2020.

9 — Requisitos de admissão:

9.1 — 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 (Secção I, Capítulo I, Título I, Parte II), nomeadamente:

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

b) 18 Anos de idade completos;

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

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

e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

9.2 — Nível habilitacional exigido: ser detentor de escolaridade obrigatória ou de curso que lhe seja equiparado, que pode ser substituída por experiência profissional comprovada a que corresponde o grau de complexidade 1.

10 — Formalização das candidaturas:

10.1 — Prazo: 10 dias úteis a contarem da data de 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: As candidaturas deverão ser 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 na página da Direção-Geral da Administração e Emprego Público, em http://www.dgaep.gov.pt, podendo ser obtido junto dos Serviços de Administrativos do Agrupamento de Escolas José Régio, Portalegre, e entregues no prazo de candidatura, pessoalmente, nos referidos serviços, ou enviadas pelo correio, para o Agrupamento de Escolas José Régio, Portalegre, Rua João Villaret, 1, 7300-190 Portalegre, em carta registada com aviso de receção, dirigida à Diretora do referido Agrupamento.

11 — Os formulários de candidatura deverão fazer menção expressa da(s) referência(s) a que se destinam as candidaturas e deverão ser acompanhados, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos:

a) Certificado de habilitações literárias (fotocópia);

b) *Curriculum Vitae* datado e assinado;

c) Declarações de experiência profissional (fotocópia)

d) Declarações de formação profissional (fotocópia)

11.1 — 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.

11.2 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei.

11.3 — 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 — Métodos de seleção:

12.1 — Este procedimento concursal comum é urgente devido à necessidade de repor os recursos humanos indispensáveis para prosseguir com as atividades inerentes à caracterização dos postos de trabalho a ocupar, sob pena de comprometer o início do ano escolar, pelo que será aplicado um único método de seleção obrigatório de Avaliação Curricular (AC), previsto na alínea *c*) do artigo 5.º da Portaria n.º 125-A/2019 de 30 de abril.

As ponderações a utilizar são as seguintes:

a) Avaliação Curricular (AC) — 100 %;

12.2 — Avaliação Curricular visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada. 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) ou Curso equiparado, Experiência Profissional (EP) e Formação Profissional (FP), de acordo com a seguinte fórmula:

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

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

a) 20 valores — Habilitação de grau académico superior;
b) 18 valores — 11.º ano ou 12.º ano de escolaridade ou de cursos que lhes sejam equiparados;
c) 16 valores — 9.º ano de escolaridade ou de cursos que lhe sejam equiparados;
d) 14 valores — escolaridade obrigatória ou de cursos que lhe sejam equiparados.

12.2.2 — Experiência Profissional (EP) — Tempo de serviço no exercício das funções inerentes à função descrita no ponto 6 do presente Aviso, de acordo com a seguinte pontuação:

a) 20 valores — 3 ou mais anos no exercício de funções em realidade social, escolar e educativa do contexto onde desempenhará as funções para as quais se promove o presente procedimento concursal;
b) 18 valores — Menos de 3 anos no exercício de funções em realidade social, escolar e educativa do contexto onde desempenhará as funções para as quais se promove o presente procedimento concursal;
c) 12 valores — 3 ou mais anos no exercício de funções inerentes ao posto de trabalho;
d) 10 valores — Menos de 3 anos no exercício de funções inerentes ao posto de trabalho.

12.2.3 — Formação Profissional (FP) — Formação profissional direta ou indiretamente relacionada com a área funcional a recrutar:

a) 20 valores — Formação diretamente relacionada com a área funcional, num total de mais de 40 horas;
b) 15 valores — Formação diretamente relacionada com a área funcional, num total de 20 ou mais horas e menos de 40 horas;
c) 10 valores — Formação indiretamente relacionada, num total de 40 ou mais horas;
d) 5 valores — Formação indiretamente relacionada, num total de 20 ou mais horas e menos de 40 horas;

12.2.4 — O método de seleção é eliminatório, sendo excluídos do procedimento os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores no método de seleção Avaliação Curricular.

13 — Composição do Júri:

Presidente: Luís Miguel Cascalho Moisés Adjunto da Direção do Agrupamento de Escolas José Régio de Portalegre;

Vogais efetivos: Isabel Cristina Sousa Plasencia, Subdiretora do Agrupamento de Escolas José Régio de Portalegre, Alexandra de Jesus Carpinteiro Fernandes, Adjunta da Direção do Agrupamento de Escolas José Régio de Portalegre;

Vogais suplentes: Maria Celeste Abade Lameiras Antão da Silva, Assessora do Agrupamento de Escolas José Régio de Portalegre; Hélder Manuel Fernando Tita, Encarregado Operacional do Agrupamento de Escolas José Régio de Portalegre.

13.1 — O Presidente do júri será substituído nas suas faltas e impedimentos por Isabel Cristina Sousa Plasencia, Subdiretora do Agrupamento de Escolas José Régio de Portalegre.

13.2 — Nos termos da alínea *k*) do artigo 14.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, os candidatos têm acesso às atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação.

14 — A valoração final dos candidatos será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração às centésimas, em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas no método de seleção.

14.1 — Critério de desempate:

14.1.1 — Em caso de igualdade de valoração, têm preferência na ordenação final candidatos que se encontrem em situações configuradas pela lei como preferenciais.

14.1.2 — 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 Experiência Profissional (EP);
b) Valoração da Formação Profissional (FP);
c) Valoração da Habilitação Académica de base (HAB);
d) Preferência pelo candidato de maior idade.

14.2 — A lista de ordenação final dos candidatos aprovados e dos excluídos 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 junho.

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

14.4 — A lista unitária da ordenação final dos candidatos, após homologação da Diretora do Agrupamento de Escolas José Régio de Portalegre, é disponibilizada no site da Internet e no placard das instalações da sede do Agrupamento.

15 — 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, o acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar, toda e qualquer forma de discriminação».

16 — Prazo de validade: O procedimento concursal é válido para eventuais contratações que ocorram durante o ano escolar 2019/2020.

17 — Nos termos do disposto do n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, o presente Aviso é publicitado na 2.ª série do *Diário da República,* na página eletrónica do Agrupamento de Escolas José Régio, Portalegre (www.aejr.pt), na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) e num jornal de expansão nacional.

11 de setembro de 2019. — A Diretora, *Ana Rute Serra Sanguinho*.

312603416

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas Luísa Todi, Setúbal

Aviso (extrato) n.º 15451/2019

Sumário: Lista homologada do concurso para assistente operacional.

Nos termos do n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que foi homologada em 18/09/2019 a lista unitária de ordenação final dos candidatos, relativa ao procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de um posto de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para carreira e categoria de assistente operacional, 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, aberto pelo Aviso n.º 11002/2019, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 126, de 04 de julho de 2019.

A lista unitária de ordenação final encontra-se afixada na escola sede do Agrupamento de Escolas Luísa Todi.

20 de setembro de 2019. — O Diretor, *António Manuel Baptista Dias.*

312601156

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Escola Secundária Marquês de Pombal, Lisboa

Aviso n.º 15452/2019

Sumário: Nomeação do subdiretor e adjuntos para o quadriénio 2019/2023 da Escola Secundária Marquês de Pombal.

Nomeação do Subdiretor e Adjuntos para o quadriénio 2019/2023

Por despacho de onze de setembro de 2019, do Diretor da Escola Secundária Marquês de Pombal e nos termos do n.º 5, do artigo 21.º e dos n.os 2 e 3, do artigo 24.º, do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 224/2009, de 11 de setembro, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho foi nomeado para o cargo de Subdiretor o docente Nuno José Almeida Albano, Professor do Grupo de Recrutamento 550 e para os cargos de adjuntos do diretor os docentes

Maria Teresa Dores Monteiro Afonso, do Grupo de Recrutamento 540 e Luís Miguel Rego da Cruz Carvalho, do Grupo de Recrutamento 620.

O presente Despacho produz efeitos imediatos.

13 de setembro de 2019. — O Diretor, *José Manuel Sendão Pereira*.

312587541

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas de Mértola

Aviso n.º 15453/2019

Sumário: Anulação do concurso para seleção do/a diretor(a) do Centro de Formação de Associação de Escolas Terras do Montado, aberto pelo Aviso n.º 10126/2019, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 114, de 17 de junho de 2019.

Concurso para Seleção do/a Diretor(a) do Centro de Formação de Associação de Escolas Terras do Montado

Para os devidos efeitos, torna-se público que, em resultado da decisão proferida pelo conselho de diretores, em reunião ocorrida no dia 30 de agosto de 2019, nos termos do n.º 1, do artigo 3.º e do n.º 2, do artigo 162.º, ambos do Código de Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, foi revogado o despacho de abertura do concurso de 17 de junho de 2019, com a consequente anulação do Concurso para Seleção do/a Diretor(a) do Centro de Formação de Associação de Escolas Terras do Montado, aberto pelo Aviso n.º 10126/2019, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 114, de 17 de junho de 2019, pelos fundamentos constantes na ata da reunião do conselho de diretores.

17 de setembro de 2019. — O Diretor, *Júlio Manuel Salvador da Silva*.

312595739

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas de Mirandela

Aviso n.º 15454/2019

Sumário: Procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de um posto de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para carreira e categoria de assistente operacional, aberto pelo Aviso n.º 10674/2019, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 122, de 28 de junho de 2019.

Nos termos e para os efeitos previstos no n.º 11 e 12 do artigo 13.º da Portaria n.º 125A/2019 de 30 de abril, torna-se público que foi alterada a composição do júri e que se encontra afixada em local visível e público nas instalações da Escola Sede, Escola Secundária de Mirandela, bem como na respetiva página eletrónica, a identificação do novo júri.

4 de setembro de 2019. — O Diretor, *Vitor José Esteves.*

312598906

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas Padre António de Andrade, Oleiros

Aviso n.º 15455/2019

Sumário: Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de um posto de trabalho de assistente operacional — homologação da lista unitária de ordenação final.

Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de um posto de trabalho de assistente operacional — homologação da lista unitária de ordenação final

O Júri do procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de um posto de trabalho em regime contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado a tempo inteiro na categoria de Assistente Operacional no Agrupamento de Escolas Padre António de Andrade, Oleiros, vem tornar público que a lista unitária de ordenação foi afixada em local visível no átrio dos serviços administrativos da escola sede do Agrupamento e disponibilizada na página do seu sítio da internet.

16 de setembro de 2019. — A Presidente do Júri, *Dirce Maria Geraldes Padrão.*

312594442

EDUCAÇÃO

Instituto de Avaliação Educativa, I. P.

Aviso (extrato) n.º 15456/2019

Sumário: Consolidação definitiva da mobilidade interna do assistente operacional Ricardo Olavo da Silva Rapaz Nunes dos Santos.

Consolidação definitiva da mobilidade interna do Assistente Operacional, Ricardo Olavo da Silva Rapaz Nunes dos Santos

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, torna-se público que, por despacho do Conselho Diretivo, de 4 de julho de 2019, foi autorizada a consolidação definitiva da mobilidade interna do Assistente Operacional, Ricardo Olavo da Silva Rapaz Nunes dos Santos, do mapa de pessoal do Instituto de Ação social das Forças Armadas, I. P., para o mapa de pessoal deste Instituto, com produção de efeitos a 1 de março de 2019.

3 de setembro de 2019. — O Presidente do Conselho Diretivo, *Luís Pereira dos Santos.*

312598428

EDUCAÇÃO

Instituto de Avaliação Educativa, I. P.

Aviso n.º 15457/2019

Sumário: Conclusão com sucesso do período experimental de função da assistente técnica Isabel Maria Caetano Pais.

Torna-se público que, nos termos dos artigos 45.º a 51.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, o período experimental de função, na carreira/categoria de Assistente Técnico, cumprido pela trabalhadora Isabel Maria Caetano Pais, na sequência da celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com o Instituto de Avaliação Educativa, I. P., foi concluído com sucesso, com a classificação final de 18,88 valores.

O resultado deste período experimental de função foi homologado a 6 de junho de 2019.

18 de setembro de 2019. — O Presidente do Conselho Diretivo, *Luís Pereira dos Santos.*

312601448

TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social, I. P.

Aviso (extrato) n.º 15458/2019

Sumário: Abertura de procedimento concursal comum para o preenchimento de um posto de trabalho da carreira e categoria de técnico superior na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

Nos termos previstos do n.º 5 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, faz-se público que por despacho da presidente do Conselho Diretivo do Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social, I. P. (IGFSS, I. P.), de 12 de setembro de 2019, irá proceder-se à abertura de procedimento concursal comum, pelo prazo de 10 dias úteis contados a partir da data de publicitação de oferta na Bolsa de Emprego Público (BEP), para o preenchimento de um (1) posto de trabalho da carreira e categoria de técnico superior, previsto e não ocupado no mapa de pessoal do Instituto na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

1 — Nível Habilitacional — Licenciatura, preferencialmente em Contabilidade e Gestão Financeira, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

2 — Caracterização do posto de trabalho para a Secção de Processo Executivo de Castelo Branco do Departamento de Gestão da Dívida:

Gestão da carteira de processos; atendimento ao público; articulação institucional; identificação de bens penhoráveis.

3 — A publicação integral do presente procedimento concursal será publicitada na Bolsa de Emprego Público, em https://www.bep.gov.pt, e na página eletrónica do IGFSS, I. P. em http://www.seg-social.pt/procedimentos-concursais?bundleId=16023327.

13 de setembro de 2019. — A Diretora da Direção de Recursos Humanos, *Cidália Pereira.*

312587614

TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social, I. P.

Deliberação (extrato) n.º 1019/2019

Sumário: Não renovação da comissão de serviço do licenciado José Miguel Lemos de Oliveira no cargo de coordenador da Secção de Processo Executivo Porto II.

Em cumprimento do disposto na alínea *c)* n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por deliberação do Conselho Diretivo do Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social, de 24 de julho de 2019, atenta a avaliação do desempenho e a necessidade de imprimir nova orientação à gestão dos serviços, não foi renovada a comissão de serviço do licenciado José Miguel Lemos de Oliveira como dirigente intermédio de 2.º grau, no cargo de Coordenador da Secção de Processo Executivo Porto II, sendo as respetivas funções asseguradas em regime de gestão corrente pelo supramencionado dirigente, nos termos e para efeitos do disposto no artigo 24.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação.

30 de agosto de 2019. — A Diretora da Direção de Recursos Humanos, *Cidália Pereira*.

312587639

TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

Instituto da Segurança Social, I. P.

Centro Distrital de Leiria

Despacho n.º 8764/2019

Sumário: Subdelegação de competências da diretora de Segurança Social de Leiria, Maria do Céu Costa Bogalho Mendes, na diretora do Núcleo de Apoio à Direção, Helga Diana Ribeiro de Sousa, na diretora do Núcleo de Apoio Jurídico, Isabel Maria dos Santos Rodrigues, e na diretora do Núcleo Administrativo, Financeiro e de Recursos Humanos, Olga Cristina Marques da Rocha Baptista.

Subdelegação de competências da Diretora de Segurança Social de Leiria, Maria do Céu Costa Bogalho Mendes, na Diretora do Núcleo de Apoio à Direção, Helga Diana Ribeiro de Sousa, na Diretora do Núcleo de Apoio Jurídico, Isabel Maria dos Santos Rodrigues e na Diretora do Núcleo Administrativo, Financeiro e de Recursos Humanos, Olga Cristina Marques da Rocha Baptista.

Nos termos do disposto nos artigos 44.º e seguintes do Código de Procedimento Administrativo, do Decreto-Lei n.º 83/2012, de 30 de março e no artigo 17.º dos Estatutos do Instituto da Segurança Social, I. P. aprovados pela Portaria n.º 135/2012, de 8 de maio, e no uso das competências que me foram delegadas através da Deliberação n.º 1116/2017, publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 241, de 18 de dezembro e da Deliberação n.º 1361/2018, publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 236, de 07 de dezembro, delego e subdelego nas dirigentes identificadas, a competência para a prática dos seguintes atos:

1 — Em matéria de gestão em geral, desde que, sejam observados os condicionalismos legais, os regulamentos aplicáveis e as orientações técnicas sobre a matéria:

1.1 — Assinar a correspondência relacionada com assuntos de natureza corrente necessária ao normal funcionamento das Unidades/Núcleos que dirigem, incluindo a dirigida a 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, Direções Gerais, Institutos Públicos e Presidentes das Autarquias Locais, Conselho Diretivo do ISS, I. P. e Diretores dos Centros Distritais, salvaguardando as situações de mero expediente ou de natureza urgente.

2 — Em matéria de recursos humanos e relativamente ao pessoal sob a respetiva dependência, desde que precedendo o indispensável e prévio cabimento orçamental, sejam observados os pressupostos, os condicionalismos legais, os regulamentos aplicáveis e as orientações técnicas do Conselho Diretivo, praticar os seguintes atos:

2.1 — Aprovar os mapas de férias e autorizar as respetivas alterações, dentro dos limites legais e por conveniência do serviço;

2.2 — Autorizar férias antes da aprovação do mapa anual de férias, bem como o gozo interpolado de férias, nos termos da lei aplicável;

2.3 — Despachar os pedidos de justificação de faltas dos respetivos trabalhadores;

2.4 — Decidir sobre os meios de prova dos motivos justificativos das faltas ao serviço invocados pelos respetivos trabalhadores;

2.5 — Despachar os pedidos de tratamento ambulatório e de dispensa para consultas médicas ou exames complementares de diagnóstico;

2.6 — Autorizar as deslocações em serviço em território nacional impostas pelo desempenho de funções;

2.7 — Afetar o pessoal na área de intervenção da respetiva Unidade/Núcleo;

2.8 — Garantir a aplicação do processo de avaliação de desempenho (SIADAP), de acordo com as regras e princípios definidos pela legislação em vigor, orientações do Conselho Diretivo do ISS, I. P. e Diretora de Segurança Social;

3 — Mais delego e subdelego na Diretora do Núcleo de Apoio à Direção, Helga Diana Ribeiro de Sousa, desde que sejam observados os pressupostos, os condicionalismos legais, os regulamentos aplicáveis e as orientações técnicas do Conselho Diretivo, a competência para a prática dos seguintes atos:

3.1 — Analisar e tratar indicadores de gestão;

3.2 — Apoiar a Diretora do Centro Distrital, ao nível do acompanhamento, monitorização e avaliação de processos de atividade do Centro Distrital;

3.3 — Apoiar a Diretora do Centro Distrital na implementação de ações corretivas que se imponham adotar para o bom funcionamento dos serviços;

3.4 — Apoiar a Diretora do Centro Distrital na elaboração de documentos técnicos a remeter a outros serviços do ISS, IP e a entidades externas;

3.5 — Gerir a caixa de correio eletrónico da direção;

3.6 — Apoiar os utilizadores das aplicações informáticas no Centro Distrital;

3.7 — Identificar necessidades de formação dos utilizadores das aplicações e colaborar com o Gabinete de Análise e Gestão da Informação (GAGI) na preparação e execução das mesmas;

3.8 — Gerir o acesso dos utilizadores do Centro Distrital a todas as aplicações, criando utilizadores, atribuindo e cancelando perfis de utilização de acordo com as regras de segurança definidas;

3.9 — Colaborar com o GAGI em projetos de qualidade de dados, assumindo a responsabilidade de gestão dos projetos a nível distrital;

3.10 — Apoiar os utilizadores do Centro Distrital na obtenção de dados disponíveis no Sistema de Informação da Segurança Social (SISS) ou nos respetivos repositórios de dados, em articulação com o GAGI.

3.11 — Coordenar o processo de elaboração do plano de ação no Centro Distrital, em articulação com o Plano de Ação do ISS, I. P. e coadjuvar cada área operacional na definição de indicadores, de metas e programação das atividades;

3.12 — Apoiar a recolha de indicadores de gestão a nível distrital quando estes não estejam disponíveis em aplicações nacionais, de modo a permitir a monitorização da execução do plano de atividades;

3.13 — Apoiar a implementação de metodologias de planeamento;

3.14 — Assegurar a análise dos pedidos de apoio financeiro enquadrados no Fundo de Socorro Social, assegurando, nomeadamente, a instrução, o pedido de emissão de pareceres setoriais e a emissão de pareceres de apoio à decisão;

3.15 — Acompanhar a execução de projetos no âmbito de programas de investimento em equipamentos sociais;

3.16 — Coordenar a elaboração do orçamento programa a nível distrital, bem como a produção de informação de execução;

3.17 — Participar na elaboração dos estudos, qualitativos e quantitativos, necessários ao desenvolvimento da missão do ISS, I. P.;

3.18 — Assegurar o acompanhamento da execução dos apoios concedidos no âmbito do Fundo de Socorro Social;

3.19 — Assegurar a emissão de parecer formalizados por IPSS e Equiparadas, em sede de instrução dos processos de candidaturas a programas nacionais ou comunitários;

3.20 — Apoiar tecnicamente as entidades promotoras de investimentos em equipamentos sociais, na instrução dos processos de candidatura aos programas de investimento.

4 — Nos termos do disposto nos artigos 44.º e seguintes do Código de Procedimento Administrativo, do Decreto-Lei n.º 83/2012, de 30 de março e no artigo 17.º dos Estatutos do Instituto da Segurança Social, I. P. aprovados pela Portaria n.º 135/2012, de 8 de maio, da Lei n.º 34/2004, de 29/09, alterada e republicada pela Lei n.º 47/2007, de 28/08, e no uso das competências que me foram delegadas através da Deliberação n.º 1361/2018, publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 236, de 07 de dezembro, delego e subdelego na Diretora do Núcleo de Apoio Jurídico, Isabel Maria dos Santos Rodrigues, a competência para a prática dos seguintes atos:

4.1 — Emitir pareceres, elaborar informações e proceder a estudos de natureza jurídica sobre os assuntos submetidos à sua apreciação;

4.2 — Assegurar o patrocínio judicial do Centro Distrital e o acompanhamento dos processos em tribunal;

4.3 — Apoiar a preparação das decisões em matéria de reclamações apresentadas junto dos serviços do Centro Distrital que praticaram o ato administrativo posto em causa, quando solicitado pelos mesmos;

4.4 — Organizar e instruir processos respeitantes a beneficiários e contribuintes e promover a execução judicial das decisões proferidas nos mesmos;

4.5 — Instruir processos, designadamente disciplinares, de averiguações e de inquérito;

4.6 — Acompanhar os processos executivos a correr termos nos Serviços da Autoridade Tributária e Aduaneira;

4.7 — Acompanhar processos de insolvência ou recuperação de empresas e assegurar a representação da segurança social nas comissões de credores;

4.8 — 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;

4.9 — Proceder à instrução procedimental para a constituição de hipotecas e outras garantias para assegurar o cumprimento da obrigação contributiva de contribuintes devedores, à exceção das que se inserem no âmbito do processo executivo fiscal;

4.10 — Requerer a habilitação do Fundo de Garantia Salarial, no exercício do seu direito de sub-rogação;

4.11 — 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;

4.12 — Articular com o Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social, I. P., em matérias da sua competência;

4.13 — Organizar, instruir e acompanhar os pedidos de reembolso das prestações de doença pagas a beneficiários por atos de responsabilidade de terceiros;

4.14 — Apoiar juridicamente os serviços para verificar e participar quaisquer infrações de natureza criminal e contraordenacional em matéria de Segurança Social;

4.15 — Em matéria de proteção jurídica:

4.15.1 — Decidir sobre os requerimentos de Proteção Jurídica que se situem na área geográfica de intervenção do Centro Distrital de Leiria do ISS, I. P. nos termos da Lei n.º 34/2004, de 29/09, alterada e republicada pela Lei n.º 47/2007, de 28/08;

4.15.2 — Apreciar os recursos de impugnação interpostos em conformidade com o artigo 27.º n.º 1 e n.º 3, da referida Lei, mantendo ou revogando o despacho proferido;

4.15.3 — Remeter ao tribunal competente o processo administrativo, de acordo com o artigo 28.º do mesmo diploma legal;

4.15.4 — Assinar todo o expediente relativo a esses processos, nomeadamente o endereçado aos requerentes ou seus representantes, aos Tribunais e à Ordem dos Advogados;

4.15.5 — Retirar a Proteção Jurídica nos termos do artigo 10.º da Lei n.º 34/2004, de 29 de julho, alterada e republicada pela Lei n.º 47/2007, de 28/08;

4.15.6 — Requerer, ao abrigo do n.º 2 do artigo 8-Bº do mesmo diploma, a quaisquer entidades, nomeadamente instituições bancárias e Serviços da Autoridade Tributária e Aduaneira, o acesso a informações e documentos bancários tidos como relevantes para a instrução e decisão dos processos de proteção jurídica.

5 — Em matéria de contraordenações, no âmbito do previsto no artigo 3.º da Lei n.º 107/2009, de 14 de setembro, que aprovou o novo regime processual aplicável às contraordenações laborais e de segurança social, e da alínea *f*) do n.º 2 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 83/2012, de 30 de março, na sua redação atual, e dos poderes que me foram delegados através da citada Deliberação n.º 1361/2018, publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 236, de 07 de dezembro, subdelego,

sem faculdade de subdelegação, na Diretora do Núcleo de Apoio Jurídico, os poderes necessários para:

5.1 — Desenvolver as ações necessárias à aplicação dos regimes sancionatórios às infrações de natureza contraordenacional relativas a estabelecimentos de apoio social e a beneficiários e a contribuintes;

5.2 — Organizar, despachar, arquivar e instruir processos de contraordenação, no âmbito geográfico de atuação do Centro Distrital de Leiria, bem como promover a execução das decisões proferidas nos mesmos;

5.3 — Decidir a aplicação de 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 despachar e arquivar os mesmos processos;

5.4 — Decidir a aplicação de admoestações e coimas pela prática de contraordenações no âmbito dos estabelecimentos de apoio social, bem como despachar e arquivar os mesmos processos, à exceção dos casos em que seja proposta a aplicação conjunta de coima e de sanção acessória, matéria que o Conselho Diretivo reservou ao respetivo Presidente;

5.5 — Emitir parecer acerca das impugnações das decisões proferidas em processos de contraordenação e remetê-las a Tribunal, quando for caso disso.

6 — Em matéria de recursos humanos e relativamente a todo o pessoal afeto ao Centro Distrital, desde que, precedendo o indispensável e prévio cabimento orçamental, sejam observados os pressupostos, os condicionalismos legais, os regulamentos aplicáveis e as Orientações Técnicas do Conselho Diretivo, subdelego na Diretora do Núcleo Administrativo, Financeiro e de Recursos Humanos, Olga Cristina Marques da Rocha Baptista, a competência para a prática dos seguintes atos:

6.1 — Apoiar a Diretora de Segurança Social e os serviços sob sua dependência no desenvolvimento das atividades de Recursos Humanos de âmbito e responsabilidade da respetiva unidade orgânica desconcentrada;

6.2 — Dar cumprimento e prestar apoio a todas as solicitações do Departamento de Recursos Humanos (DRH);

6.3 — Informar e orientar os colaboradores em matéria de Recursos Humanos, de acordo com as orientações do Conselho Diretivo e do DRH;

6.4 — Apoiar, assegurar e controlar o processo de avaliação de desempenho de acordo com as regras e princípios definidos na legislação em vigor, as Orientações do Conselho Diretivo e do Conselho Coordenador de Avaliação;

6.5 — Requerer a fiscalização da doença e a realização de juntas médicas, consoante o caso e a lei aplicável;

6.6 — Instruir processos de acidente de trabalho;

6.7 — Assinar o registo biográfico dos trabalhadores;

6.8 — Assinar declarações sobre a frequência de ações de formação, cujo comprovativo conste do respetivo processo individual;

6.9 — Autenticar documentos constantes dos processos individuais dos trabalhadores;

6.10 — Emitir certidões e declarações relacionadas com a situação jurídica dos trabalhadores;

6.11 — Organizar e instruir os pedidos de participação em ações de formação em regime de autoformação, de acordo com as regras definidas no Regulamento Interno de Formação, com a obrigatoriedade de dar conhecimento do teor do despacho ao Departamento de Recursos Humanos;

6.12 — Organizar e instruir os processos relativos à proteção na parentalidade, no âmbito da eventualidade da maternidade, paternidade e adoção, à licença especial para assistência a filho, adotado, ou equiparado menor de seis anos ou com deficiência crónica e a faltas para assistência a neto;

6.13 — Organizar e instruir os processos relacionados com o estatuto do trabalhador estudante no que respeita à atribuição de dispensas para exames;

6.14 — Organizar e instruir os pedidos de exercício de funções na modalidade de horário de trabalho em regime de jornada contínua, nos termos do Regulamento Interno de Horários de Trabalho do ISS, I. P.;

7 — Mais subdelego na Diretora do Núcleo Administrativo, Financeiro e de Recursos Humanos, Olga Cristina Marques da Rocha Baptista, em matéria de gestão em geral, de gestão financeira, contabilidade e de administração e património, desde que, precedendo o indispensável e prévio cabimento orçamental, sejam observados os condicionalismos legais, os regulamentos aplicáveis e as orientações técnicas sobre a matéria, a competência para a prática dos seguintes atos:

7.1 — Desenvolver os processos de compras para o Centro Distrital em articulação com o Departamento de Administração e Património (DAP);

7.2 — Assegurar a gestão dos recursos financeiros e patrimoniais, das instalações e equipamentos que estejam afetos ao Centro Distrital, em articulação com os competentes serviços centrais;

7.3 — Representar o ISS, I. P. junto dos serviços e organismos competentes, nos atos de registo imobiliário do património do ISS, I. P. situado no âmbito geográfico da atuação do Centro Distrital de Leiria, bem como nos demais atos acessórios necessários à respetiva execução;

7.4 — Garantir a operacionalidade da expedição e receção da correspondência do Centro Distrital;

7.5 — Desenvolver os procedimentos necessários para a organização e gestão documental do Centro Distrital, de acordo com as normas emitidas pelo DAP;

7.6 — Assegurar a gestão da frota automóvel afeta ao Centro Distrital, de acordo com as normas emitidas pelo DAP;

7.7 — Colaborar sempre que necessário, na análise e apuramento de dados para a elaboração do orçamento;

7.8 — Analisar a execução orçamental do distrito, elaborando relatórios de apoio à Direção;

7.9 — Proceder à contabilização e validação da elegibilidade dos documentos de suporte contabilístico dos Fundos Fixos;

7.10 — Autorizar a reposição dos fundos de maneio;

7.11 — Prestar esclarecimentos ao DGCF para controlo da conta corrente de fornecedores;

7.12 — Solicitar a alteração ou criação de fornecedores;

7.13 — Efetuar o compromisso e processamento de despesas de bens e serviços adquiridos localmente (incluindo receção e conferência de faturas);

7.14 — Acompanhar o desempenho financeiro das IPSS, procurando prestar todo o apoio a uma eficaz gestão financeira das mesmas;

7.15 — Prestar esclarecimentos ao DGCF para controlo das contas correntes de clientes;

7.16 — Solicitar a criação ou alteração de clientes;

7.17 — Prestar apoio na emissão de indicadores de controlo à gestão;

7.18 — Proceder à análise do encerramento mensal e anual das contas distritais, prestando os esclarecimentos necessários ao DGCF;

7.19 — Proceder à contabilização e validação da correta instrução processual dos processamentos e pagamentos da competência do distrito;

7.20 — Instrução e certificação dos pedidos de restituição de IVA apresentados pelas IPSS;

7.21 — Análise e gestão da conta corrente de beneficiários;

7.22 — Autorizar a requisição de guias de transporte;

7.23 — Autorizar a realização de despesas com a locação, aquisição de bens e serviços e com empreitadas de obras públicas necessárias para o funcionamento dos serviços do centro distrital até ao limite, em cada caso, de € 500,00;

7.24 — Autorizar a realização de despesas de transporte, de reparação de viaturas e com a aquisição de peças, combustíveis e lubrificantes até ao limite, em cada caso, de € 500,00;

7.25 — Efetuar recebimentos e pagamentos, em conformidade com as autorizações e orientações recebidas dos serviços centrais;

7.26 — Visar as autorizações e documentos de receita e de despesa, designadamente, as autorizações de pagamento e as ordens de recebimento extraídas do sistema de informação financeira;

7.27 — Autorizar o pagamento das multas, preparos e custas judiciais nos processos e ações judiciais em que a representação do ISS, I. P. seja assegurada pelo Centro Distrital;

7.28 — Assegurar as ligações com as instituições de crédito, previamente autorizadas;

7.29 — Autorizar o pagamento em prestações mensais de prestações indevidamente recebidas;

7.30 — Decidir os pedidos de reposição ou restituição de prestações indevidamente pagas ou recebidas, sem prejuízo das competências que, na matéria, se encontrem conferidas a outros serviços;

7.31 — Proceder ao tratamento das reclamações resultantes das notas de restituição das prestações indevidamente pagas, assim como anulação de notas de reposição emitidas indevidamente;

7.32 — Analisar e declarar, a pedido dos interessados, a prescrição de dívidas à segurança social em fase pré-executiva;

7.33 — Verificação da legalidade das contas do exercício das Instituições Particulares de Solidariedade Social, com fins principais de segurança social, e outras entidades equiparadas com diferentes fins, desde que financiadas pelo Instituto da Segurança Social,I. P.

7.34 — Emitir declarações no âmbito da respetiva área de competência;

7.35 — Movimentar contas bancárias juntamente com a Diretora de Segurança Social ou dirigente a quem tenha sido conferida essa competência;

8 — Mais subdelego na Diretora do Núcleo Administrativo, Financeiro e de Recursos Humanos, Olga Cristina Marques da Rocha Baptista, as competências referidas no n.º 2, em matéria de Recursos Humanos, relativamente a todos os trabalhadores do mapa de pessoal do ISS, I. P. — Centro Distrital de Leiria, em regime de cedência de interesse público.

9 — De acordo com o n.º 2 do artigo 46.º do Código do Procedimento Administrativo, as dirigentes referidas no presente despacho não podem subdelegar as competências ora delegadas e subdelegadas, à exceção das competências referidas no ponto 4.15. que poderão ser subdelegadas pela Diretora do Núcleo de Apoio Jurídico, Isabel Maria dos Santos Rodrigues.

10 — O presente despacho produz efeitos imediatos e, por força dele e do disposto no artigo 164.º do CPA, ficam ratificados todos os atos praticados pelas mencionadas dirigentes no âmbito da aplicação da presente delegação e subdelegação de competências.

13 de setembro de 2019. — A Diretora de Segurança Social de Leiria, *Maria do Céu Mendes.*

312597326

TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

Instituto da Segurança Social, I. P.

Centro Distrital de Leiria

Despacho n.º 8765/2019

Sumário: Subdelegação de competências da diretora de Segurança Social de Leiria, Maria do Céu Costa Bogalho Mendes, na diretora da Unidade de Desenvolvimento Social, Maria Lídia Vieira Santos Coelho Semião, na diretora da Unidade de Prestações e Contribuições, Susana Teresa Rego da Silva Santos Rosa, e na diretora do Núcleo de Gestão do Cliente, Maria Helena Silva Monteiro.

Subdelegação de competências da Diretora de Segurança Social de Leiria, Maria do Céu Costa Bogalho Mendes, na Diretora da Unidade de Desenvolvimento Social, Maria Lídia Vieira Santos Coelho Semião, na Diretora da Unidade de Prestações e Contribuições, Susana Teresa Rego da Silva Santos Rosa e na Diretora do Núcleo de Gestão do Cliente, Maria Helena Silva Monteiro.

Nos termos do disposto nos artigos 44.º e seguintes do Código de Procedimento Administrativo, do Decreto-Lei n.º 83/2012, de 30 de março e no artigo 17.º dos Estatutos do Instituto da Segurança Social, I. P. aprovados pela Portaria n.º 135/2012, de 8 de maio, e no uso das competências que me foram delegadas através da Deliberação n.º 1361/2018, publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 236, de 07 de dezembro, Deliberação n.º 587/2019, publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 93, de 15 de maio, delego e subdelego nas dirigentes identificadas, a competência para a prática dos seguintes atos:

1 — Em matéria de gestão em geral, desde que, sejam observados os condicionalismos legais, os regulamentos aplicáveis e as orientações técnicas sobre a matéria:

1.1 — Assinar a correspondência relacionada com assuntos de natureza corrente necessária ao normal funcionamento das Unidades/Núcleos que dirigem, incluindo a dirigida a 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, Direções Gerais, Institutos Públicos e Presidentes das Autarquias Locais, Conselho Diretivo do ISS, I. P. e Diretores dos Centros Distritais, salvaguardando as situações de mero expediente ou de natureza urgente.

2 — Em matéria de recursos humanos e relativamente ao pessoal sob a respetiva dependência, desde que precedendo o indispensável e prévio cabimento orçamental, sejam observados os pressupostos, os condicionalismos legais, os regulamentos aplicáveis e as orientações técnicas do Conselho Diretivo, praticar os seguintes atos:

2.1 — Aprovar os mapas de férias e autorizar as respetivas alterações, dentro dos limites legais e por conveniência do serviço;

2.2 — Autorizar férias antes da aprovação do mapa anual de férias, bem como o gozo interpolado de férias, nos termos da lei aplicável;

2.3 — Despachar os pedidos de justificação de faltas dos respetivos trabalhadores;

2.4 — Decidir sobre os meios de prova dos motivos justificativos das faltas ao serviço invocados pelos respetivos trabalhadores;

2.5 — Despachar os pedidos de tratamento ambulatório e de dispensa para consultas médicas ou exames complementares de diagnóstico;

2.6 — Autorizar as deslocações em serviço em território nacional impostas pelo desempenho de funções;

2.7 — Afetar o pessoal na área de intervenção da respetiva Unidade/Núcleo;

2.8 — Garantir a aplicação do processo de avaliação de desempenho (SIADAP), de acordo com as regras e princípios definidos pela legislação em vigor, orientações do Conselho Diretivo do ISS, I. P. e Diretora de Segurança Social;

3 — Mais delego e subdelego, em matéria de segurança social, estabelecimentos de apoio social e de ação social, desde que, precedendo o indispensável e prévio cabimento orçamental, sejam observados os pressupostos, os condicionalismos legais, os regulamentos aplicáveis e as orientações técnicas do Conselho Diretivo, na Diretora da Unidade de Desenvolvimento Social, Maria Lídia Vieira Santos Coelho Semião, a competência para a prática dos seguintes atos:

3.1 — Autorizar os apoios previstos no âmbito da promoção e proteção das crianças e jovens em perigo;

3.2 — Desenvolver a cooperação com as IPSS, bem como prestar apoio técnico e acompanhamento das respostas sociais;

3.3 — Desenvolver as ações necessárias ao exercício da ação tutelar pelo ISS, I. P. nos termos da lei;

3.4 — Dar parecer sobre os projetos de registo das IPSS e emitir os pareceres que lhe forem solicitados com vista ao licenciamento das atividades de apoio social, quando legalmente previsto;

3.5 — Propor a suspensão da licença de funcionamento concedida aos estabelecimentos de apoio social com fins lucrativos;

3.6 — Propor a concessão de autorizações provisórias de funcionamento às Instituições Particulares de Solidariedade Social (IPSS), quando se verifiquem as condições legalmente previstas;

3.7 — Emitir declarações comprovativas da situação e natureza jurídica das Instituições Particulares de Solidariedade Social (IPSS), do respetivo registo e da concessão de licenciamento aos estabelecimentos privados de apoio social sedeados na área geográfica do Centro Distrital;

3.8 — Efetuar o cálculo das comparticipações a conceder às Instituições Particulares de Solidariedade Social (IPSS);

3.9 — Instruir os processos de reclamações efetuadas no Livro de Reclamações das IPSS e dos estabelecimentos de apoio social com fins lucrativos;

3.10 — Autorizar as despesas de alojamento para pessoas e famílias em situações de desalojamento em caso de emergência social, até um máximo de 7 dias;

3.11 — Autorizar as rendas de casa para pessoas e famílias em situações de desalojamento em caso de emergência social, até um máximo de 3 meses;

3.12 — Autorizar os atos necessários aos cuidados de saúde, viagens e permanências dos utentes fora dos estabelecimentos e de famílias de acolhimento, bem como as despesas inerentes;

3.13 — Promover a criação e dinamização de projetos de incidência comunitária, em articulação com outros serviços e entidades, bem como integrar os conselhos locais de ação social (CLAS) da rede social;

3.14 — Assegurar a representação do ISS, I.P nas diferentes parcerias, nomeadamente nas Comissões de Proteção de Crianças e Jovens (CPCJ), nos Núcleos locais de inserção (NLI) bem como noutras estruturas locais de ação social;

3.15 — Acompanhar a execução de projetos no âmbito de programas de desenvolvimento social;

3.16 — Conceder subsídios eventuais de precariedade económica até ao montante de € 1500,00, referentes a um único processamento e de € 750,00 mensais, durante o limite máximo de um ano, quando de caráter regular;

3.17 — Conceder subsídios eventuais a utentes alojados em estabelecimentos de apoio social com fins lucrativos, até ao montante de 1.000,00€ mensais, durante o limite máximo de um ano;

3.18 — Autorizar a concessão de subsídios para ação comunitária, colónias de férias e ATL, no âmbito da infância, juventude, população idosa, invalidez e reabilitação, até ao montante de 1.000,00 €;

3.19 — Atribuir subsídios para aquisição de ajudas técnicas até ao limite de € 1000,00;

3.20 — Autorizar o empréstimo de equipamentos no âmbito das ajudas técnicas;

3.21 — Autorizar a realização de despesas no âmbito dos fundos de maneio, até ao limite de € 150,00;

3.22 — Efetuar o atendimento e encaminhamento dos cidadãos em situação de emergência social;

3.23 — Dinamizar e coordenar o atendimento em situação de catástrofe, no âmbito da competência do Centro Distrital de Leiria;

3.24 — Acompanhar e colaborar na avaliação, visando respostas das problemáticas específicas, nomeadamente, toxicodependência, imigração, minoria étnicas, violência doméstica, tráfico de seres humanos e pessoas sem-abrigo;

3.25 — Implementar, acompanhar e avaliar as medidas e políticas de prevenção e apoio social à pessoa idosa, dependente e deficiente, na família e em situação de acolhimento;

3.26 — Assegurar um acompanhamento sistemático e regular às famílias e indivíduos em situação de carência e ou de risco no quadro dos programas de inserção contratualizados;

3.27 — Desenvolver as ações necessárias ao exercício das competências legais em matéria de apoio a crianças e jovens em perigo, de adoção e de apoio aos tribunais nos processos de promoção e proteção e processos tutelares cíveis;

3.28 — Celebrar contratos com amas e famílias de acolhimento para crianças e jovens e para idosos e adultos com deficiência e autorizar os montantes referentes à retribuição, manutenção do acolhido e despesas extraordinárias;

3.29 — Fixar os montantes das comparticipações devidas pelos utentes ou respetivos familiares, referentes à frequência de amas, bem como anular ou reduzir os montantes com base em motivos sociais justificados, nos termos da legislação em vigor;

3.30 — Decidir sobre os pedidos de restituição de subsídios indevidamente pagos e a anulação de notas de reposição quando tenham sido indevidamente emitidas;

3.31 — Colaborar na ação inspetiva e fiscalizadora do cumprimento dos direitos e obrigações dos beneficiários, das IPSS e de outras entidades privadas que exerçam apoio social;

3.32 — Assegurar o acompanhamento e avaliação dos estabelecimentos integrados de gestão indireta;

3.33 — Movimentar contas bancárias juntamente com a delegante ou dirigente a quem tenha sido conferida essa competência;

4 — Mais delego e subdelego, em matéria de Segurança Social, relativa a contribuições e prestações do sistema de segurança social e seus subsistemas, desde que, precedendo o indispensável e prévio cabimento orçamental, sejam observados os pressupostos, os condicionalismos legais, os regulamentos aplicáveis e as orientações técnicas do Conselho Diretivo, na Diretora da Unidade de Prestações e Contribuições, Susana Teresa Rego da Silva Santos Rosa, a competência para a prática dos seguintes atos:

4.1 — Promover, proceder e decidir sobre os processos de inscrição de pessoas singulares e de pessoas coletivas ou equiparadas, para efeitos de enquadramento nos regimes de segurança social, vinculação e relação contributiva dos beneficiários e contribuintes da segurança social;

4.2 — Promover e proceder à identificação e qualificação das pessoas singulares e coletivas e trabalhadores independentes;

4.3 — Assegurar os procedimentos necessários à adesão e gestão da relação contributiva dos beneficiários do regime público de capitalização;

4.4 — Controlar a situação dos membros dos órgãos estatutários, quanto ao enquadramento no respetivo regime de segurança social e à base de incidência contributiva;

4.5 — Decidir sobre as bases de incidência e taxas contributivas a aplicar em matéria de regimes de segurança social;

4.6 — 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;

4.7 — Tratar toda a informação no âmbito das Relações Internacionais, assegurando, a esse nível, a organização do processo de verificação de direitos e as ações necessárias ao processamento de benefícios, bem como garantir o fornecimento de dados às entidades competentes;

4.8 — Despachar os processos de trabalhadores deslocados no estrangeiro no âmbito da aplicação de regulamentos e convenções internacionais;

4.9 — Validar o registo de remunerações e demais dados e elementos constantes das declarações de remunerações, designadamente no que respeita a equivalências e bonificações do tempo de serviço;

4.10 — Analisar omissões, períodos de sobreposição de remunerações ou quaisquer outras anomalias, providenciar pela sua regularização e adequado tratamento;

4.11 — Apreciar reclamações sobre remunerações omitidas ou declaradas incorretamente pelos contribuintes e elaborar, oficiosamente, sempre que necessário, as respetivas declarações de remunerações;

4.12 — Decidir sobre os processos de seguro social voluntário, de pagamentos retroativos de contribuições prescritas e bonificações, contagem de tempo de serviço e acréscimo às carreiras contributivas dos beneficiários, nos termos legais aplicáveis;

4.13 — Assegurar os procedimentos relativos à relação contributiva dos beneficiários do sistema de segurança social, ao registo das respetivas carreiras contributivas, bem como promover, instruir e decidir os procedimentos administrativos para pagamento de contribuições prescritas;

4.14 — Assegurar o cumprimento das obrigações contributivas das entidades contratantes e trabalhadores independentes;

4.15 — Prestar, com observância dos condicionalismos e limites legais, informação relativa aos elementos de identificação e carreira contributiva de beneficiários e contribuintes;

4.16 — Providenciar pelas ações conducentes ao reembolso das contribuições, bem como passar certidões ou declarações relativas à carreira contributiva dos beneficiários;

4.17 — Proceder à transferência de beneficiários;

4.18 — Organizar processos de verificação de aptidão para o trabalho, nos enquadramentos em que tal requisito seja exigido;

4.19 — Assegurar o acompanhamento do cumprimento dos acordos de pagamento prestacional de divida à segurança social, celebrados no âmbito dos processos extraordinários de regularização, promovendo a sua rescisão em caso de incumprimento;

4.20 — Assegurar e controlar a cobrança das contribuições da segurança social;

4.21 — 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;

4.22 — Analisar e declarar, a pedido dos interessados, a prescrição de dívidas à segurança social em fase pré-executiva;

4.23 — Acompanhar e atender os contribuintes de modo a assegurar o cumprimento das obrigações contributivas;

4.24 — Gerir as contas correntes dos contribuintes;

4.25 — Emitir declarações de situação contributiva;

4.26 — Emitir os documentos necessários à reclamação de créditos da segurança social em quaisquer processos judiciais;

4.27 — Participar a divida de contribuintes, às Secções de Processo Executivo, do Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social, I. P., para instauração de processo executivo;

4.28 — Analisar reclamações de contribuintes, incluindo as deduzidas em processo executivo e retificar as contas correntes quando se justifique;

4.29 — Avaliar as situações de incumprimento e propor, em articulação com o Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social, I. P., as medidas adequadas à regularização da sua situação contributiva;

4.30 — Promover, em colaboração com o Núcleo de Apoio Jurídico, 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;

4.31 — Propor, através da celebração de acordos de regularização voluntária previstos nos artigos 2.º e 3.º do Decreto-Lei n.º 213/2012, de 25 de setembro, o pagamento diferido de contribuições e quotizações em dívida relativas a um prazo máximo de três meses e que não tenham sido objeto de participação para efeitos de cobrança coerciva;

4.32 — Propor, 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;

4.33 — Proceder à análise da dívida à Segurança Social e emitir os respetivos extratos, sempre que os interessados o requeiram, designadamente, no âmbito de processos executivos em que sejam parte;

4.34 — Assegurar a execução dos instrumentos internacionais em matéria de segurança social;

4.35 — Proceder ao reconhecimento de direitos, à atribuição e pagamento das prestações do sistema de segurança social e dos seus subsistemas, com exceção das que se referem nos artigos 9.º e 20.º dos Estatutos do ISS, I. P., bem como de subsídios, retribuições e comparticipações financeiras, nomeadamente:

4.35.1 — Decidir sobre a atribuição, suspensão e cessação de prestações de doença;

4.35.2 — Decidir sobre a atribuição, suspensão e cessação de prestações no âmbito da parentalidade;

4.35.3 — Decidir sobre a atribuição das prestações compensatórias de subsídio de férias, de Natal e outros de natureza análoga;

4.35.4 — Decidir sobre a atribuição, suspensão e cessação das prestações de desemprego;

4.35.5 — Decidir sobre a atribuição, suspensão e cessação de outras prestações e ou compensações pecuniárias relacionadas com a suspensão ou cessação dos contratos de trabalho;

4.35.6 — Organizar os processos de atribuição das prestações de invalidez, velhice, morte e reembolso das despesas de funeral, bem como colaborar com o Centro Nacional de Pensões na atualização dos dados do respetivo sistema de informação;

4.35.7 — Decidir sobre a atribuição, suspensão e cessação do Subsídio de Funeral, Subsídio de Renda de Casa e Subsídio de Lar aos profissionais de seguros;

4.35.8 — Decidir sobre a atribuição, suspensão e cessação de prestações do Rendimento Social de Inserção (RSI), Complemento Solidário para Idosos e de outras prestações do subsistema de solidariedade;

4.35.9 — Decidir sobre a atribuição, suspensão e cessação das prestações familiares e da deficiência;

4.36 — Proceder ao reconhecimento do direito à atribuição da prestação do complemento por dependência, bem como autorizar as despesas relativas aos elementos auxiliares de diagnóstico e exames médicos necessários à avaliação da incapacidade;

4.37 — Autorizar as despesas com transportes em ambulâncias para a realização de exames médicos;

4.38 — Autorizar as comparticipações devidas aos beneficiários pela participação dos médicos nas comissões de recurso e de reavaliação;

4.39 — Autorizar o reembolso de despesas efetuadas com o funcionamento das comissões de recurso;

4.40 — Autorizar as despesas com a realização de relatórios e pareceres médicos no âmbito dos Serviços de Verificação de Incapacidades (SVI);

4.41 — 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);

4.42 — Autorizar as despesas relativas aos elementos auxiliares de diagnóstico e exames médicos necessários à avaliação da incapacidade;

4.43 — Autorizar a realização de exames médicos em estabelecimentos onde o interessado se encontra ou no seu domicílio;

4.44 — Decidir sobre pedidos de insuficiência económica no âmbito do Serviço de Verificação de Incapacidades;

4.45 — Decidir sobre pedidos de justificação de faltas de comparência dos interessados aos exames para que foram convocados, com exceção das que forem do foro médico;

4.46 — Determinar a realização de revisões oficiosas das incapacidades, sempre que haja indícios de irregularidades ou as circunstâncias o aconselhem;

4.47 — Organizar processos de verificação de incapacidade temporária para o trabalho;

4.48 — Organizar processos de verificação de incapacidade permanente para o trabalho, com vista à atribuição de prestações que exijam esse requisito;

4.49 — Garantir a atualização dos dados do Sistema de Informação;

4.50 — Controlar a prova das situações que condicionam a atribuição e subsistência do direito às prestações bem como o seu processamento;

4.51 — Desenvolver todas as ações tendentes a evitar o processamento indevido de prestações;

4.52 — Controlar, em articulação com a Unidade de Desenvolvimento Social, a subsistência das condições de atribuição de prestações do RSI e de outras prestações do subsistema de solidariedade;

4.53 — Proceder ao tratamento das reclamações resultantes das notas de restituição das prestações indevidamente pagas, assim como anulação de notas de reposição emitidas indevidamente;

4.54 — Promover as ações adequadas ao exercício pelos interessados do direito à informação e a reclamação;

4.55 — Colaborar na ação inspetiva e fiscalizadora do cumprimento dos direitos e obrigações dos beneficiários e contribuintes;

4.56 — Analisar e identificar ações ou omissões dos contribuintes e beneficiários, cujas práticas indiciem eventuais ilícitos criminais contra a segurança social, elaborando as correspondentes notícias crime para remessa aos serviços competentes, bem como elaborar participações de natureza contraordenacional;

5 — Mais delego e subdelego na Diretora do Núcleo de Gestão do Cliente, Maria Helena Silva Monteiro, em matéria de atendimento, a competência para a prática dos seguintes atos:

5.1 — Coordenar todo o atendimento presencial das áreas operacionais do ISS, I. P., proporcionando e promovendo a uniformização da informação e procedimentos;

5.2 — Assegurar a gestão dos recursos humanos e materiais dos serviços de atendimento, exceto nos casos de atendimento especializado, em que a gestão dos recursos humanos compete às unidades responsáveis pelas matérias a que tais atendimentos se reportem;

5.3 — Gerir o correio eletrónico proveniente da Segurança Social Direta e de outras caixas de correio eletrónico institucionais, sem prejuízo da continuidade de gestão de caixas de correio institucionais que já existam ou venham a ser criadas para outras áreas específicas;

5.4 — Decidir as reclamações do atendimento de acordo com os imperativos legais e regulamentares e, bem assim, identificar e implementar as ações de melhoria corretiva ou preventiva que resultem dessas mesmas reclamações;

5.5 — Assegurar a adequada circulação da informação em áreas relevantes para o relacionamento com o cidadão;

5.6 — Responder às solicitações dos tribunais, agentes de execução e outras entidades sobre situações da sua área de atuação;

5.7 — Emitir declarações com informação relativa a situações de beneficiários e contribuintes, observados os condicionalismos e limites legais, no âmbito da respetiva área de atuação.

5.8 — Recolher e tratar indicadores de atendimento, garantindo a sua fiabilidade;

5.9 — Recolher, tratar, conservar e difundir a documentação de interesse para o Centro Distrital;

5.10 — Apoiar e orientar o utilizador dos serviços;

5.11 — Proceder à divulgação da informação relevante para o cidadão;

6 — De acordo com o n.º 2 do artigo 46.º do Código do Procedimento Administrativo, as dirigentes referidas no presente despacho podem subdelegar as competências ora delegadas e subdelegadas, sendo que as competências referidas em matéria de Recursos Humanos apenas podem ser subdelegadas nos dirigentes intermédios de 2.º e 3.º graus das áreas que dirigem, ou seja, nos Diretores de Núcleo e nos Chefes de Setor.

7 — O presente despacho produz efeitos imediatos e, por força dele e do disposto no artigo 164.º do CPA, ficam ratificados todos os atos praticados pelas mencionadas dirigentes no âmbito da aplicação da presente delegação e subdelegação de competências.

13 de setembro de 2019. — A Diretora de Segurança Social de Leiria, *Maria do Céu Mendes.*

312597318

SAÚDE

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

Declaração de Retificação n.º 756/2019

Sumário: Retificação do Despacho (extrato) n.º 5976/2019.

Por ter saído com inexatidão no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 122, de 28/06/2019, o Despacho (extrato) n.º 5976/2019, retifica-se que onde se lê:

«[...] Ana Paula Silva Ribeiro [...]
[...] ACES Sintra [...]»

deve ler-se:

«[...] Ana Paula da Silva Fontes Carieno Ribeiro [...]
[...] ACES Oeste Sul [...]»

5 de julho de 2019. — O Vogal do Conselho Diretivo, *Nuno Venade*.

312465944

SAÚDE

Centro Hospitalar Psiquiátrico de Lisboa

Deliberação (extrato) n.º 1020/2019

Sumário: Acumulação de funções privadas — Jorge Miguel Gomes Loureiro.

Por deliberação do Conselho Diretivo do CHPL de 10-09-2019:

Jorge Miguel Gomes Loureiro, assistente técnico em regime de CTFP por tempo indeterminado do mapa de pessoal do CHPL — autorizado o exercício de acumulação de funções privadas, 19 horas semanais no Grupo «José de Mello Saúde».

20 de setembro de 2019. — A Administradora Hospitalar, *Cristina Pereira.*

312602663

SAÚDE

Instituto Nacional de Saúde Doutor Ricardo Jorge, I. P.

Contrato (extrato) n.º 384/2019

Sumário: Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado com vários trabalhadores.

Nos termos e para os efeitos da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, entre o Instituto Nacional de Saúde Doutor Ricardo Jorge, I. P., representado pelo Presidente do Conselho Diretivo, Dr. Fernando de Almeida e as trabalhadoras a seguir elencadas, foi celebrado um contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado, nos termos referidos:

Número de identificação fiscal	Nome	Categoria/carreira	Nível remuneratório	Remuneração base	Data de início
202154483	Dora Luísa Bispo Rolo	Investigadora júnior	33	2 128,34€	22/07/2019
216389127	Hugo Filipe de Mesquita Costa Martiniano.	Investigador auxiliar	Entre 53 e 54	3 191,82€	16/08/2019

6 de setembro de 2019. — A Diretora de Gestão de Recursos Humanos, *Paula Caires da Luz*.

312571187

SAÚDE

Instituto Nacional de Saúde Doutor Ricardo Jorge, I. P.

Despacho (extrato) n.º 8766/2019

Sumário: Conclusão com sucesso do período experimental de vários trabalhadores, nas categorias mencionadas, na sequência da celebração com este Instituto de contratos de trabalho em funções públicas.

Por despacho do Exmo. Senhor Presidente do Instituto Nacional de Saúde Doutor Ricardo Jorge, IP (INSA, IP), Dr. Fernando de Almeida, torna-se público que, nos termos do artigo 45.º e seguintes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, os trabalhadores abaixo indicados, concluíram com sucesso, o período experimental nas categorias mencionadas, na sequência da celebração com este Instituto, de um contrato de trabalho em funções públicas:

Elvira Maria Santos Rodrigues Gonçalves, assistente operacional — 16,00 valores
Filipe Manuel Baeta da Silva Alveira, investigador júnior — 18,00 valores
Maria Isabel Notário Pinto Sousa, assistente operacional — 15,60 valores
Maria Rita Perdigão Velez, investigadora júnior — 16,40 valores
Patrícia Bastos Amador, investigadora júnior — 18,50 valores
Tânia Isabel Soares Rosado, investigadora júnior — 18,20 valores

6 de agosto de 2019. — A Diretora de Gestão de Recursos Humanos, *Paula Caires da Luz.*

312570969

SAÚDE

Instituto de Oftalmologia do Dr. Gama Pinto

Aviso n.º 15459/2019

Sumário: Homologação da lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum para a carreira e categoria de técnico superior, área de apoio jurídico, aberto pelo Aviso n.º 7112/2019, de 22 de abril.

Em cumprimento do disposto no Artigo 36.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria 145-A/2011, de 06 de abril, torna-se pública a Lista Unitária de Ordenação Final, homologada, por Despacho de 20 de setembro de 2019, do Conselho Diretivo do IOGP, referente ao procedimento concursal comum para preenchimento de 01 posto de trabalho na carreira e categoria de Técnico Superior do mapa de pessoal deste Instituto, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, aberto pelo Aviso n.º 7112/2019 publicado no *Diário da República,* 2.ª série n.º 78 de 22 de abril de 2019.

Lista Unitária de Ordenação Final Homologada

Candidatos Admitidos

Nome	Classificação (Valores)
Carla Alexandra Ribeiro Raimundo	14,74

Candidatos Excluídos

Nome	Motivo
Marina Isabel Moita Campos	*a*)

a) Não compareceu à Prova de Conhecimentos.

Da homologação da lista unitária de ordenação final pode ser interposto recurso hierárquico nos termos do Código de Procedimento Administrativo.

20 de setembro de 2019. — A Presidente do Conselho Diretivo, *Erica Grilo Cardoso.*

312606413

INFRAESTRUTURAS E HABITAÇÃO

Instituto da Habitação e da Reabilitação Urbana, I. P.

Despacho n.º 8767/2019

Sumário: Subdelegação na licenciada Marta dos Santos Almeida Pereira Teixeira, coordenadora do Departamento de Contratação, Garantias e Consultadoria (DCGC).

Nos termos dos artigos 44.º a 50.º do CPA, dos n.os 3 e 4 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 175/2012 de 02.08, alterado pelo Decreto-Lei n.º 102/2015, de 05.06, e ao abrigo do n.º 2 do despacho da Presidente do Conselho Diretivo do Instituto da Habitação e da Reabilitação Urbana, IHRU, I. P., Dr.ª Isabel Maria Martins Dias, n.º 7632/2019, de 25 de julho de 2019, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 164, de 28 de agosto de 2019, subdelego na licenciada Marta dos Santos Almeida Pereira Teixeira, coordenadora do Departamento de Contratação, Garantias e Consultadoria (DCGC), a competência para:

1 — Em geral, dirigir o DCGC e praticar todos os atos de gestão corrente desta unidade orgânica, incluindo assinar a correspondência e a aposição do selo branco do IHRU, I. P., quando necessário, bem como a competência para:

a) Autorizar e praticar todos os atos necessários à realização de quaisquer despesas relativas ao funcionamento da respetiva unidade orgânica, incluindo as despesas e os pagamentos com locação e aquisição de bens e de serviços e o correspondente procedimento de contratação e execução, bem como a renovação e a atualização de preços nos termos contratados, até ao valor de 2.500 euros;

b) Autorizar o pagamento, pelo valor global ou em parcelas, de quaisquer despesas previamente autorizadas pelo órgão competente para a sua realização;

c) Autorizar deslocações em serviço, em território nacional, com exceção do transporte aéreo, bem como o processamento dos correspondentes abonos, despesas ou quaisquer outros encargos com a aquisição de bilhetes ou títulos de transporte e de ajudas de custo;

d) Assinar, em nome do IHRU, I. P., contratos de comparticipação ou de empréstimo, que tenham sido prévia e superiormente aprovados, no valor máximo de 25.000 euros;

e) Assinar quaisquer documentos ou requerer quaisquer atos complementares dos contratos referidos na alínea anterior;

f) Representar o IHRU, I. P., junto de quaisquer serviços públicos, designadamente para obtenção de certidões e para requisição de atos de registo predial e de licenças camarárias;

g) Assinar quaisquer declarações, com a aposição do selo branco do IHRU, I. P., se necessário, relativas a factos ou direitos no âmbito da competência do DCGC, nomeadamente para efeito de isenção de IMT, de inscrição, levantamento ou cancelamento do registo de ónus de intransmissibilidade e inalienabilidade ou relativas ao exercício de direito de preferência;

h) Autorizar o cancelamento de garantias hipotecárias, no âmbito do processo corrente de comercialização dos fogos ou relativas a financiamentos já amortizados e assinar os respetivos títulos.

2 — Subdelego ainda na identificada coordenadora do DCGC, a competência para, nas minhas ausências e impedimentos, me substituir na prática de quaisquer atos da minha competência, subdelegados nos termos do indicado Despacho n.º 7632/2019.

3 — O presente despacho produz efeitos desde 15 de fevereiro de 2019, ficando, como tal, ratificados todos os atos praticados pela identificada dirigente no âmbito dos poderes agora subdelegados, desde aquela data.

12 de setembro de 2019. — A Diretora, em substituição, *Maria Olívia Guerra Mira*.

312585849

INFRAESTRUTURAS E HABITAÇÃO

Instituto da Habitação e da Reabilitação Urbana, I. P.

Despacho n.º 8768/2019

Sumário: Subdelegação de competências na mestre Ana Palmira Gaspar Albino de Campos Cruz, diretora da Direção de Gestão do Norte (DGN).

Nos termos dos artigos 44.º a 50.º do CPA, dos n.os 3 e 4 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 175/2012 de 02.08, alterado pelo Decreto-Lei n.º 102/2015, de 05.06, e ao abrigo do n.º 2 do despacho da Presidente do Conselho Diretivo do Instituto da Habitação e da Reabilitação Urbana, IHRU, I. P., Dr.ª Isabel Maria Martins Dias, n.º 7632/2019, de 25 de julho de 2019, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 164, de 28 de agosto de 2019, subdelego na mestre Ana Palmira Gaspar Albino de Campos Cruz, Diretora da Direção de Gestão do Norte (DGN), a competência para:

a) Representar o IHRU, I. P., junto de quaisquer serviços públicos, designadamente para obtenção de certidões e para requisição de atos de registo predial e de licenças camarárias;

b) Assinar quaisquer declarações, com aposição do selo branco do IHRU, I. P., se necessário, relativas a factos ou direitos no âmbito da competência da DJ, nomeadamente para efeito de isenção de IMT, de inscrição, levantamento ou cancelamento do registo de ónus de intransmissibilidade e inalienabilidade ou relativas ao exercício de direito de preferência;

c) Autorizar o cancelamento de garantias hipotecárias, no âmbito do processo corrente de comercialização dos fogos ou relativas a financiamentos já amortizados e assinar os respetivos títulos;

d) Decidir sobre o exercício do direito de preferência, legal ou convencional, estabelecido a favor do IHRU, exceto nos casos de venda de frações autónomas, destinadas a habitação, de prédios urbanos em regime de propriedade horizontal de que o IHRU, I. P., seja proprietário maioritário.

O presente despacho produz efeitos desde 15 de fevereiro de 2019, ficando, como tal, ratificados todos os atos praticados pela identificada dirigente no âmbito dos poderes agora subdelegados, desde aquela data.

12 de setembro de 2019. — A Diretora, em substituição, *Maria Olívia Guerra Mira*.

312585776

AMBIENTE E TRANSIÇÃO ENERGÉTICA

Gabinete da Secretária de Estado do Ordenamento do Território e da Conservação da Natureza

Despacho n.º 8769/2019

Sumário: Reconhece o relevante interesse público do alargamento e pavimentação da Rua Moinhos do Mato em Travanca, freguesia de Bodiosa, no concelho de Viseu.

Pretende o Município de Viseu proceder ao alargamento e pavimentação da Rua Moinhos do Mato, numa extensão de 480 metros, localizada em Travanca, freguesia de Bodiosa, concelho de Viseu.

Esta ação envolve a utilização de 5300,00 m^2 de áreas integradas na Reserva Ecológica Nacional (REN), por força da delimitação aprovada pela Portaria n.º 167/2015, de 4 de junho, nas tipologias de cursos de água e respetivos leitos e margens e áreas estratégicas de infiltração e de proteção e recarga de aquíferos.

Considerando que o alargamento proposto do caminho existente visa a melhoria das condições de acessibilidade na povoação de Travanca;

Considerando que a pretensão está associada a um plano de alinhamentos aprovado e eficaz, existente para o local;

Considerando que na fase de construção e de funcionamento, os impactes ambientais que esta obra poderá induzir no equilíbrio ecológico da zona se revelam muito pouco significativos, conforme parecer emitido pela Agência Portuguesa do Ambiente (APA, I. P.);

Considerando que não existe outra alternativa de localização capaz de atingir os objetivos pretendidos;

Considerando a declaração de interesse público municipal, emitida pela Assembleia Municipal de Viseu;

Considerando que o projeto não se encontra sujeito a procedimento de Avaliação de Impacte Ambiental;

Considerando que a disciplina constante no Plano Diretor Municipal de Viseu, em vigor, publicado através do Aviso n.º 12115/2013, de 30 de setembro, não obsta à implementação do projeto;

Considerando os pareceres favoráveis da APA, I. P., da Entidade Regional da Reserva Agrícola Nacional do Centro e da Direção-Geral de Energia e Geologia;

Considerando o parecer favorável da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Centro;

Considerando, por fim, que o presente despacho não isenta o requerente de dar cumprimento às demais normas legais e regulamentares aplicáveis, nomeadamente em matéria de outras restrições de utilidade pública ou servidões administrativas;

Determina-se:

Nos termos e para os efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 166/2008, de 22 de agosto, na sua redação atual, no uso das competências delegadas pelo Ministro do Ambiente e da Transição Energética na Secretária de Estado do Ordenamento do Território e da Conservação da Natureza, ao abrigo da subalínea *v*) da alínea *c*) do n.º 3 do Despacho n.º 11198/2018, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 229, de 28 de novembro, e retificado pela Declaração de Retificação n.º 59/2019, publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 9, de 14 de janeiro, reconhecer o relevante interesse público do alargamento e pavimentação da Rua Moinhos do Mato em Travanca, freguesia de Bodiosa, no concelho de Viseu, sujeito ao cumprimento das condições e medidas que resultam do respetivo procedimento.

19 de setembro de 2019. — A Secretária de Estado do Ordenamento do Território e da Conservação da Natureza, *Célia Maria Gomes de Oliveira Ramos*.

312601294

AGRICULTURA, FLORESTAS E DESENVOLVIMENTO RURAL

Gabinete do Secretário de Estado das Florestas e do Desenvolvimento Rural

Despacho n.º 8770/2019

Sumário: Apoio a conceder pelo Fundo Florestal Permanente, em 2019, para fazer face ao reforço da contrapartida nacional disponível para o financiamento de projetos de investimento florestal no âmbito do Fundo Europeu Agrícola de Desenvolvimento Rural.

O Fundo Florestal Permanente criado através do Decreto-Lei n.º 63/2004, de 22 de março, em desenvolvimento da Lei de Bases da Política Florestal, aprovada pela Lei n.º 33/96, de 17 de agosto, na sua redação atual, é um instrumento financeiro relevante para a concretização dos objetivos da Estratégia Nacional para as Florestas, e de outras medidas de política setorial.

O Regulamento do Fundo Florestal Permanente (FFP) aprovado em anexo à Portaria n.º 77/2015, de 16 de março, na sua redação atual, estabelece o seu regime de administração, bem como o regime dos apoios a conceder pelo mesmo.

Considerando que o Regulamento do FFP prevê a atribuição de apoios financeiros a ações que se inserem no eixo de intervenção «promoção do investimento, da gestão e do ordenamento florestais», alínea *c*) do n.º 1 do artigo 5.º, e na tipologia de ação «apoio do reforço da contrapartida nacional disponível para o financiamento de projetos de investimento florestal no âmbito do Fundo Europeu Agrícola de Desenvolvimento Rural (FEADER)», subalínea *v*) da alínea *c*) do n.º 1 do artigo 6.º

Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 6.º do Regulamento do FFP, e ao abrigo da subalínea *ii*) da alínea *a*) do n.º 5 do Despacho n.º 5564/2017, de 1 de junho, na redação dada pelo Despacho n.º 7088/2017, de 21 de julho, do Ministro da Agricultura, Florestas e Desenvolvimento Rural, determino o seguinte:

O apoio a conceder pelo Fundo Florestal Permanente, em 2019, para fazer face ao reforço da contrapartida nacional disponível para o financiamento de projetos de investimento florestal no âmbito do Fundo Europeu Agrícola de Desenvolvimento Rural, terá um montante máximo de 3 000 000,00 euros.

17 de setembro de 2019. — O Secretário de Estado das Florestas e do Desenvolvimento Rural, *Miguel João Pisoeiro de Freitas*.

312593219

AGRICULTURA, FLORESTAS E DESENVOLVIMENTO RURAL

Direção-Geral de Agricultura e Desenvolvimento Rural

Aviso n.º 15460/2019

Sumário: Retirada de delegação de tarefas de controlo oficial da CERTIS — Controlo e Certificação, L.da, relativamente às IGP Chouriço de Carne.

1 — Publicita-se que por meu despacho, de 11 de setembro de 2019, ao abrigo do artigo 5.º do Regulamento (CE) n.º 882/2004 do Parlamento Europeu e do Conselho, do artigo 37.º Regulamento (UE) n.º 1151/2012 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 21 de novembro de 2012 e da alínea *b*) do n.º 2 e do n.º 7 do Despacho Normativo n.º 11/2018, de 6 de agosto, foi retirada a delegação de tarefas de controlo oficial na CERTIS — Controlo e Certificação, L.da relativamente às indicações geográficas protegidas (IGP) Chouriço de Carne de Estremoz e Borba, Chouriço Grosso de Estremoz e Borba, Farinheira de Estremoz e Borba, Morcela de Estremoz e Borba, Paia de Estremoz e Borba, Paia de Lombo de Estremoz e Borba e Paia de Toucinho de Estremoz e Borba por ter deixado de cumprir os critérios legalmente estabelecidos para esse efeito, designadamente encontrar-se acreditada neste âmbito.

2 — O presente aviso produz efeitos a partir da data de despacho.

11 de setembro de 2019. — A Subdiretora-Geral, *Filipa Horta Osório*.

312589989

AGRICULTURA, FLORESTAS E DESENVOLVIMENTO RURAL

Direção-Geral de Alimentação e Veterinária

Aviso n.º 15461/2019

Sumário: Consolidação definitiva da mobilidade, no mapa de pessoal da Direção-Geral de Alimentação e Veterinária, da técnica superior Sandra Susete Viamontes Lopes.

Nos termos do disposto na alínea *b*) n.º 1 e do n.º 2 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que procedeu-se à consolidação definitiva da mobilidade, no mapa de pessoal da Direção-Geral de Alimentação e Veterinária, da técnica superior Sandra Susete Viamontes Lopes, ao abrigo do disposto no artigo 99.º do Anexo à referida Lei, tendo sido celebrado contrato de trabalho em funções públicas com efeitos a 9 de maio de 2019, ficando posicionada na 2.ª posição remuneratória e nível remuneratório 15, da tabela remuneratória única aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro.

9 de agosto de 2019. — O Diretor-Geral de Alimentação e Veterinária, *Fernando Bernardo.*

312589964

AGRICULTURA, FLORESTAS E DESENVOLVIMENTO RURAL

Direção-Geral de Alimentação e Veterinária

Aviso n.º 15462/2019

Sumário: Consolidação definitiva da mobilidade, no mapa de pessoal da Direção-Geral de Alimentação e Veterinária, do assistente técnico Giovanni de Sousa Rocha Santos.

Nos termos do disposto na alínea *b*) n.º 1 e do n.º 2 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que procedeu-se à consolidação definitiva da mobilidade, no mapa de pessoal da Direção-Geral de Alimentação e Veterinária, do assistente técnico Giovanni de Sousa Rocha Santos, ao abrigo do disposto no artigo 99.º do Anexo à referida Lei, tendo sido celebrado contrato de trabalho em funções públicas com efeitos a 9 de agosto de 2019, ficando posicionado na 1.ª posição remuneratória e no nível remuneratório 5, da tabela remuneratória única aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro.

12 de agosto de 2019. — O Diretor-Geral de Alimentação e Veterinária, *Fernando Bernardo*.

312590027

AGRICULTURA, FLORESTAS E DESENVOLVIMENTO RURAL

Instituto da Vinha e do Vinho, I. P.

Aviso n.º 15463/2019

Sumário: Feita cessar, a seu pedido, com efeitos a 1 de setembro de 2019, a comissão de serviço no cargo de direção intermédia de primeiro grau, de diretora do Departamento de Gestão Financeira e Administrativa, em que foi provida a licenciada Ana Teresa Álvaro Corregedor Ferreira Santos.

Faz-se público que, por deliberação do Conselho Diretivo do Instituto da Vinha e do Vinho, I. P., ao abrigo da alínea *i*) do n.º 1 do artigo 25.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação em vigor, foi feita cessar, a seu pedido, com efeitos a 1 de setembro de 2019, a comissão de serviço no cargo de direção intermédia de primeiro grau, de Diretora do Departamento de Gestão Financeiro e Administrativa, em que foi provida a licenciada Ana Teresa Álvaro Corregedor Ferreira Santos através do Despacho n.º 5801/2018, publicado no *Diário da República* n.º 112/2018, 2.ª série, de 12 de junho de 2018.

19-09-2019. — O Presidente do Conselho Diretivo, *Bernardo Gouvêa*.

312601626

AGRICULTURA, FLORESTAS E DESENVOLVIMENTO RURAL

Instituto da Vinha e do Vinho, I. P.

Aviso n.º 15464/2019

Sumário: Designa o licenciado Carlos Pedro de Sousa e Brito Lopes em regime de substituição e urgente conveniência de serviço para o cargo de diretor do Departamento de Gestão Financeira e Administração do Instituto da Vinha e do Vinho, I. P.

Em cumprimento do disposto no n.º 1 do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, torna-se público que considerando a necessidade de garantir o regular funcionamento do Departamento de Gestão Financeira e Administração, deliberou o Conselho Diretivo, ao abrigo do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, designar, em regime de substituição e por urgente conveniência de serviço, o Licenciado Carlos Pedro de Sousa e Brito Lopes, o qual preenche os requisitos legais exigidos e possui o perfil e as características necessárias ao exercício das atribuições e à prossecução dos objetivos da Direção do Departamento de Gestão Financeira e Administração, até à conclusão do procedimento concursal previsto no n.º 1 do artigo 20.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro.

Assim, e de acordo com o disposto no n.º 1 do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, designo o licenciado Carlos Pedro de Sousa e Brito Lopes em regime de substituição e urgente conveniência de serviço, para o cargo de Diretor do Departamento de Gestão Financeira e Administração do Instituto da Vinha e do Vinho, I. P.

O presente despacho produz efeitos a partir de 01 de setembro de 2019.

Nota curricular

Informação Pessoal:

Nome — Carlos Pedro de Sousa e Brito Lopes.

Formação Académica:

Licenciatura em Administração e Gestão de Empresas pela Universidade Católica Portuguesa — Faculdade de Ciências Humanas (1983).

Percurso profissional:

2012 à data — Em funções de dirigente intermédio de 2.º grau no Instituto da Vinha e do Vinho, I. P. — Coordenador de Setor na Unidade de Gestão Orçamental e Patrimonial;

2010 (agosto) a 2012 — Em funções de dirigente intermédio de 2.º grau no Instituto da Vinha e do Vinho, I. P. — Coordenador do Setor de Gestão Financeira de Recursos Humanos e de Serviços Gerais;

2007 (março) a 2010 (julho) — Técnico Superior principal no Setor de Inspeção e Auditoria do Instituto da Vinha e do Vinho, I. P.

1996 (abril) a 2007 (março) — Técnico Superior de 2.ª classe/1.ª classe (2000) /principal (2004) na Divisão de Auditorias de Sistemas de Certificação (DASC) do Instituto da Vinha e do Vinho;

1996 (janeiro) a 1996 (abril) — Técnico Superior de 2.ª classe na Divisão de Apoio ao Setor (DAS) do Instituto da Vinha e do Vinho;

1995 (abril) a 1996 (janeiro) — Técnico Superior de 2.ª classe no Núcleo de Inspeção e Controlo (NIC) do Instituto da Vinha e do Vinho;

1995 (janeiro) a 1995 (abril) — Técnico Superior de 2.ª classe na Divisão de Inspeção e Controlo (DIC) do Instituto da Vinha e do Vinho.

Formação Profissional:

"Gerfip 3.1 — Contabilização em SNC-AP", 7h (2017)
"Plataforma Ano.Gov, abordagem teórico-prática", 7h (2016)
"Como financiar a inovação tecnológica na Administração Pública" 4h, (2015)
"Eficácia e orientação para objetivos
FORGEP — Formação em Gestão Pública/INA Instituto nacional de Administração 190 horas (2012)
Workshop "A importância do Gestor Local de Energia e carbono no ECO.AP", 7h (2012);
"Entidades Adjudicantes SNCP"/Gatewit, 7h (2012)
"Contabilidade Pública"/INA Instituto nacional de Administração, 30h (2011)
"Contratação Pública"/INA Instituto nacional de Administração, 30h (2010)
Diploma de Especialização em Inspeção, Auditoria, Avaliação e Fiscalização/INA Instituto nacional de Administração, 123h (2009)

19 de setembro de 2019. — O Presidente do Conselho Diretivo, *Bernardo Gouvêa.*

312602071

TRIBUNAL CONSTITUCIONAL

Acórdão (extrato) n.º 394/2019

Sumário: Não julga inconstitucional a norma do artigo 1817.º, n.º 1, do Código Civil, na redação da Lei n.º 14/2009, na parte em que, aplicando-se às ações de investigação de paternidade, por força do artigo 1873.º do mesmo Código, prevê um prazo de dez anos para a propositura da ação, contado da maioridade ou emancipação do investigante.

Processo n.º 471/17

III — Decisão

3 — Pelo exposto, decide-se:

a) Não julgar inconstitucional a norma do artigo 1817.º, n.º 1, do Código Civil, na redação da Lei n.º 14/2009, na parte em que, aplicando-se às ações de investigação de paternidade, por força do artigo 1873.º do mesmo Código, prevê um prazo de dez anos para a propositura da ação, contado da maioridade ou emancipação do investigante.

b) Conceder provimento ao recurso e revogar o Acórdão n.º 488/2018.

Sem custas.

Lisboa, 3 de julho de 2019. — *João Pedro Caupers — Maria José Rangel de Mesquita — Fernando Vaz Ventura — Lino Rodrigues Ribeiro — Pedro Machete — José Teles Pereira — Maria de Fátima Mata-Mouros — Gonçalo Almeida Ribeiro* (com declaração) — *Claudio Monteiro* (vencido, com os fundamentos da declaração anexa) — *Joana Fernandes Costa* (vencida, conforme declaração junta) — *Maria Clara Sottomayor* (vencida conforme declaração que junto) — *Manuel da Costa Andrade* (vencido nos termos da declaração que junto) — A Conselheira *Catarina Sarmento e Castro*, que já cessou funções no Tribunal Constitucional, ficou vencida.

Texto integral do Acórdão disponível no sítio eletrónico do Tribunal Constitucional:

http://www.tribunalconstitucional.pt/tc/acordaos/20190394.html?impressao=1

312591137

TRIBUNAL DE CONTAS

Direção-Geral

Despacho (extrato) n.º 8771/2019

Sumário: Nomeação para frequência de estágio de ingresso na carreira de técnico verificador superior do corpo especial de fiscalização e controlo do mapa de pessoal da Direção-Geral do Tribunal de Contas.

Por despacho do Diretor-Geral do Tribunal de Contas, datado de 02 de setembro de 2019 e em conformidade com o previsto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, na sequência de concurso externo, aberto pelo Aviso n.º 3299/2018, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 51, de 13-03-2018, foram nomeados para frequência de estágio de ingresso na carreira de técnico verificador superior do corpo especial de fiscalização e controlo do mapa de pessoal da Direção-Geral do Tribunal de Contas, com a duração de um ano, ao abrigo do artigo 45.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 n.º 5 do artigo 16.º, artigo 21.º e n.º 3 do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 440/99, de 2 de novembro, com efeitos a partir de 2 de setembro de 2019, os trabalhadores a seguir indicados:

Área funcional de Direito:

Ricarda Filipa Faria Melo — 1.485.46€
Tânia Sofia Taveira Silva — 1.485.46€
Jaime Batalha Reis Vieira da Costa — 1.485.46€
Diogo Gomes Carvalhas — 1.485.46€
Estela Maria Serôdio Pereira — 2172.59€ (a)
Ana Cláudia da Cruz Tavares — 1.485.46€

Área funcional das Ciências económico-financeiras, de auditoria, contabilidade, organização e gestão de empresas:

Carla Sofia Pedro Linder Martins — 1.485.46€
Alice Maria Pereira Arantes — 1.485.46€
Cárim Vali — 1.485.46€
Ana Mafalda Lucas Vieira — 2.418,54€ (a)
André Filipe da Cunha Campos — 1.485.46€
Sónia Maria Aniceto Morgado — 1.485.46€
Joel Gustavo Silva Ribeiro — 1.485.46€
António Manuel dos Santos Gonçalves — 1.664,91€ (a)
Sandra Maria Fernandes Reis — 1485.46€
Bruno César da Terra Aguiar — 1.485.46€
Marisa Isabel Pinhel da Cunha Farinha — 1.485.46€
João Augusto Silva de Brito — 1.870.88€ (a)
Telma Sofia Matos da Silva -1.485.46€
Rita Nunes Pereira — 1.485.46€
Marisa Sofia de Pinho Vieira — 1.485.46€
Sónia Fernandes da Ponte Viveiros — 1.485.46€
Cristina Isaura Firmino Marcos da Silva — 1.485.46€

Área funcional de Estatística, matemática ou ciências da computação:

António Carlos Silva de Arêde -1.485.46€
Pedro André Arraia Gomes — 1.485.46€

Daniel Fernandes do Carmo Francisco — 1.485.46€
Alexandra Gonçalves da Silva — 1.485.46€
Nuno Filipe Antunes Rocha — 1.485.46€
António Luís Lima Fernandes — 1.485.46€

(a) Optou pela remuneração de origem.

Nos termos e para efeitos do disposto na alínea *a*) do artigo 42.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho, são retirados à lista de candidatos aprovados nas áreas funcionais de Direito e das Ciências Económico-Financeiras, de Auditoria, Contabilidade, Organização e Gestão de Empresas por não terem aceite o lugar, os seguintes trabalhadores:

Guilherme Fernandes Ferreira
Luís Miguel Barreira Fernandes
Fátima Sandra Domingues Garcia
Ana Catarina Nunes Afonso
Dinis Pinheiro Perestrelo Braz Teixeira

6 de setembro de 2019. — A Subdiretora-Geral, *Márcia Vala*.

312574849

TRIBUNAL DA RELAÇÃO DE GUIMARÃES

Despacho n.º 8772/2019

Sumário: Alteração de membro da jurisprudência.

Pelo Despacho n.º 1423/2019 de 17 de janeiro de 2019, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 28 de 8 de fevereiro de 2019 foi constituída a comissão de informatização da jurisprudência do Tribunal da Relação de Guimarães.

Considerando que pelo movimento judicial de 2019, a Sra. Desembargadora Eugénia Cunha foi movimentada para outro Tribunal, torna-se necessário proceder à designação de novo Juiz Desembargador para o desempenho de tal tarefa.

Assim, com efeitos a 01/09/2019 designo o Juiz Desembargador João Araújo Ramos Lopes para compor a aludida Comissão de Informatização da jurisprudência, tendo direito ao pagamento das prestações mensais previstas no Despacho do Secretário de Estado da Administração Judiciária n.º 2732/2005, de 20.01.2005, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 25, de 04.02.2005.

12 de setembro de 2019. — A Presidente da Relação de Guimarães, *Raquel Rego*.

Elementos de certificação na qualidade

Entidade: Tribunal da Relação de Guimarães.
Nome do designado: Hernâni Horácio Pinto Ferreira da Silva.
Cargo de direção: Secretário de Tribunal Superior.
Início da comissão de serviço: 2018-04-19.
Cessação da comissão de serviço: 2021-04-19.

312589234

TRIBUNAL ADMINISTRATIVO E FISCAL DE SINTRA

Anúncio (extrato) n.º 172/2019

Sumário: Citação de contrainteressados — processo n.º 980/19.2BESNT — unidade orgânica 3.

Processo: 980/19.2BESNT

Unidade orgânica 3

Processo de contencioso pré-contratual

Autor: Teixeira Duarte — Engenharia e Construções, S. A. (e Outros)
Réu: APS — Administração dos Portos de Sines e do Algarve
Contrainteressado: Ramalho Rosa Cobetar — Sociedade de Construções, S. A. (e Outros)

Faz-se saber, que nos autos de contencioso pré-contratual, acima identificado, que se encontram pendentes neste tribunal, são os contrainteressados, abaixo indicados, citados, para no prazo de cinco dias se constituírem como contrainteressados no processo acima indicado, nos termos do n.º 5 do artigo 81.º do Código de Processo nos Tribunais Administrativos, cujo objeto do pedido consiste:

Ser anulado o ato impugnado, consubstanciado na decisão de adjudicação da proposta do Concorrente Conduril, constante do relatório final homologado pela Demandada e, bem como, o contrato de empreitada caso, entretanto, venha a ser celebrado.

E, ainda, em consequência, se proceder à reorganização da grelha de classificação dos concorrentes, com a exclusão dos concorrentes n.º 8 — CONDURIL — Engenharia, S. A., do Agrupamento Concorrente n.º 9 — MOTA-ENGIL, Engenharia e Construção, S. A. e ETERMAR, Engenharia e Construção, S. A., e do Concorrente n.º 13 — Ramalho Rosa Cobetar, Sociedade de Construções, S. A. ou, no limite, a reavaliação das propostas dos concorrentes,

E a consequente adjudicação da empreitada à proposta apresentada a Concurso pelas oras Demandantes, por ser a proposta economicamente mais favorável, com as legais consequências.

Uma vez expirado o prazo, acima referido os contrainteressados que como tais se tenham constituído, consideram-se citados para contestar, no prazo de 20 dias, decorrida que seja a dilação de 30 dias, a ação acima referenciada pelos fundamentos constantes da petição inicial.

Em harmonia com o disposto no artigos 83.º e 103.º-A do CPTA, cumpre reproduzir as seguintes prescrições:

A impugnação de atos de adjudicação no âmbito do contencioso pré-contratual urgente faz suspender automaticamente os efeitos do ato impugnado ou a execução de contrato, se este tiver sido celebrado (n.º 1 do artigo 103.º-A do CPTA)

A falta de contestação importa a confissão dos factos articulados pelo autor;

A falta de impugnação especificada importa a confissão dos factos articulados pelo autor;

Nas ações relativas a atos administrativos e normas a falta de impugnação especificada não importa a confissão dos factos articulados pelo auto, mas o tribunal aprecia livremente essa conduta para efeitos probatórios (n.º 4 do artigo 83.º CPTA)

De que, nos termos do n.º 1 do artigo 11.º do CPTA e do n.º 1 do artigo 40.º do Código de Processo Civil (CPC), é obrigatória a constituição de Mandatário:

Nas causas de competência de tribunais com alçada, em que seja admissível recurso ordinário;

Nas causas em que seja sempre admissível recurso, independentemente do valor;

Nos recursos e nas causas propostas nos tribunais superiores.

As entidades públicas podem fazer-se patrocinar em todos os processos por advogado, solicitador ou licenciado em direito ou em solicitadoria com funções de apoio jurídico, sem prejuízo da representação do Estado pelo Ministério Público.

Na contestação, deduzida por forma articulada devem:

Individualizar a ação;

Expor as razões de facto e de direito por que se opõem à pretensão do autor;

Expor os factos essenciais em que se baseiam as exceções deduzidas, especificando-as separadamente.

No final da contestação devem apresentar o rol de testemunhas, juntar documentos e requerer outros meios de prova e deduzir toda a defesa (n.º 1, 2 e 3 do artigo 83.º do CPTA).

Caso não lhe seja facultado, em tempo útil, a consulta ao processo administrativo e disso der conhecimento ao juiz do processo, permite-se que a contestação seja apresentada no prazo de 05 dias contado desde o momento em que venha a ser notificado de que o processo administrativo foi junto aos autos (n.º 3 do artigo 82.º e alínea *c*) do n.º 3 do artigo 102.º do CPTA).

Os prazos acima indicados são contínuos, não se suspendendo durante as férias judiciais. Terminados em dia que os tribunais estejam encerrados, transfere-se o seu termo para o primeiro dia útil seguinte.

A apresentação de contestação implica o pagamento de taxa de justiça autoliquidada.

Sendo requerido nos Serviços de Segurança Social benefício de apoio judiciário na modalidade de nomeação de patrono, deverá o citando, juntar aos presentes autos, no prazo da contestação, documento comprovativo da apresentação do referido requerimento, para que o prazo em curso se interrompa até notificação da decisão do apoio judiciário.

As férias judiciais decorrem de 22 de dezembro a 3 de janeiro; de domingo de Ramos à segunda-feira de Páscoa e de 16 de julho a 31 de agosto.

A citar:

Construções Pragosa, S. A., pessoa coletiva n.º 502496878, com sede na Estrada Nacional 1, Km 109, Casal da Amieira, 2440 Batalha;

INERSEL, S. A., pessoa coletiva n.º 501525343, com sede na Rua de S. Martinho, 325, Alpendorada, Várzea e Torrão, 4575 Marco de Canaveses;

OPWAY — Engenharia, S. A., pessoa coletiva n.º 500207577, com sede na Rua Professor Fernando da Fonseca, Edifício Visconde de Alvalade, 5.º, 1600-616 Lisboa; 40

SACYR SOMAGUE, S. A., pessoa coletiva n.º 503156000, com sede na Rua Castilho, 165, 1.º, Avenidas Novas, 1070 Lisboa;

Arlindo Correia & Filhos, S. A., pessoa coletiva n.º 501551832, com sede no Parque Industrial de Celeirós, 2.ª Fase, 4705 Celeirós Braga;

Casais — Engenharia e Construção, S. A., pessoa coletiva n.º 500023875, com sede na Rua do Anjo, 27, Mire de Tibães, Apartado 2702, 4700-565 Braga;

ASTALDI — Engenharia e Construção, S. A., pessoa coletiva n.º 00398970582, com sede na Via Giulio Vincenzo Bona, 65-00156 Rome (Itália);

M. Couto Alves, S. A., pessoa coletiva n.º 504213709, com sede na Rua João de Oliveira Salgado, n.º 385, Frações B e C, Costa, 4810 Guimarães;

CONDURIL — Engenharia, S. A., pessoa coletiva n.º 500070210, com sede na Av. Engenheiro Duarte Pacheco, 1835, Asmes, 4445 Ermesinde;

MOTA-ENGIL, Engenharia e Construção, S. A., pessoa coletiva n.º 500197814, com sede na Casa da Calçada/L do Paço 6 — Cepelos, 4600 Amarante;

ETERMAR — Engenharia e Construção S. A., pessoa coletiva n.º 500101531, com sede na Estrada da Graça, n.º 38, 2910-520 Setúbal;

TECNOVIA — Açores, Sociedade de Empreitadas, S. A., pessoa coletiva n.º 512047235, com sede na Estrada Regional, n.º 3-1.º, n.º 57, 9600-102 Rabo de Peixe;

TECNOVIA — Sociedade de Empreitadas, S. A., pessoa coletiva n.º 500280908, com sede no Casal do Deserto, 2740-031 Porto Salvo;

Ferrovial Agroman, S. A. — Sucursal em Portugal, pessoa coletiva n.º 980064937, com sede em Ed. Central Park Rua Al. Herculano Ed. 1, 4.º piso, fr. B e C, 2795 Linda-a-Velha;

Ramalho Rosa Cobetar, Sociedade de Construções, S. A., pessoa coletiva n.º 500226504, com sede na Rua Padre Américo, n.º 2 A, Escritório 5, Carnide, 1600 Lisboa;

Alexandre Barbosa Borges, S. A., pessoa coletiva n.º 500553408, com sede em Martim d'Além, Martim, 4755-307 Martim;

Construções Gabriel A. S. Couto, S. A., pessoa coletiva n.º 500072868, com sede na Rua de São João de Pedra Leital, n.º 1000, Requião, 4770 Requião;

Grandi Lavori Fincosit S. P. A., pessoa coletiva n.º 03120030378, com sede na Piazza Fernando De Lucia 60/65, Roma, Itália

02-09-2019. — O Juiz de Direito, *João Canelhas Duro*. — O Oficial de Justiça, *Joaquina Barreiros*.

312583831

TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE CÍRCULO DE LISBOA

Anúncio n.º 173/2019

Sumário: Processo n.º 1389/19.3BELSB — citação dos contra interessados.

Faz-se saber, que nos autos de Processo Contencioso Pré-Contratual, com o n.º 1389/19.3BELSB, que se encontra pendente no Tribunal Administrativo de Círculo de Lisboa, 2.ª U.O., sito na Avenida D. João II, n.º 1.08.01 C, edifício G, 1990-097 Lisboa, em que é autora Dimor Lusitana--Comércio de Produtos de Saúde e Higiene, L.da, ré SPMS-Serviços Partilhados do Ministério da Saúde, E. P. E. e contra interessados PMH-Produtos Médicos Hospitalares, S. A., e Outros, são os contra interessados, abaixo indicados, notificados, para no prazo de dez dias se constituírem como contra interessados no processo acima indicado, nos termos do n.º 5 do artigo 81.º do Código de Processo nos Tribunais Administrativos, cujo objeto do pedido consiste na impugnação de acto administrativo de adjudicação praticado no âmbito do concurso público n.º 2019/8 (Acordo quadro para Fornecimento Anticéticos e Desinfetantes de Uso Humano e de Produtos Cosméticos, às Instituições e Serviços do Serviço Nacional de Saúde), datado de 14 de Junho de 2019, da autoria do Conselho de Administração da Demandada, que aprovou o Relatório Final do concurso em causa, com exclusão da proposta apresentada pela Autora em relação aos Lotes 5, 7, 13, 14, 60, 61, 62 e 82 e aos Lotes 15, 16, 19, 20, 23, 24, 31, 32, 33, 34, 36, 37, 38, 47 e 48 e, bem assim, com adjudicação para efeitos de celebração de contratos nos termos do disposto no artigo 252.º, n.º 1, *b*) CCP, consoante o Mapa 1 anexo ao mesmo Relatório — junta, como doc. n.º 1, nos presentes autos, onde poderá ser consultada.

Uma vez expirado o prazo, acima referido os contra interessados que como tais se tenham constituído, serão citados para, querendo, contestar a ação.

Os prazos acima indicados são contínuos não se suspendendo durante as férias judiciais. Terminados em dia que os tribunais estejam encerrados, transfere-se o seu termo para o primeiro dia útil seguinte.

As férias judiciais decorrem de 22 de dezembro a 3 de janeiro; de domingo de ramos à segunda--feira de Páscoa e de 16 de julho a 31 de agosto.

A notificar:

Glaxo Smith Kline Consumer Healthcare — Produtos para a Saúde e Higiene, L.da, NIPC 500276994, com sede na Rua Dr. António Loureiro Borges, n.º 3, Arquiparque — Miraflores, 1495-131 Algés;

Generis — Farmacêutica, S. A., NIPC 508107997, com sede na Rua João de Deus, n.º 19, 2700-487 Amadora;

Dr. Schumacher Iberia — Produtos de Higiene, L.da, NIPC 510794653, com sede na Estrada do Desvio, Edifício Tágides, n.º 20, 2.º Esquerdo, 2790-054 Carnaxide;

Laboratório Edol — Produtos Farmacêuticos, S. A., NIPC 507072642, com sede na Avenida 25 de Abril, n.º 6 E 6-A, 2795-225 Linda-a-Velha;

Bastos Viegas, S. A., NIPC 500042772, com sede na Avenida da Fábrica, n.º 298, 4560-164 Guilhufe;

Paul Hartmann, L.da, NIPC 502271728, cm sede na Avenida Severiano Falcão, n.º 22, 2.º Direito, 2685-378 Prior Velho;

Vygon (Portugal) — Produtos Médicos e Farmacêuticos, L.da, NIPC 503232785, com sede no Parque Empresarial de Baltar/Parada, Rua F, Lote 1, 4585-013 Baltar;

Air Liquide Medicinal, S. A., NIPC 501 576 436, com sede na Rua Dr. António Loureiro Borges, n.º 4, 3.º, Arquiparque — Miraflores, 1495-131 Algés;

Overpharma — Produtos Médicos e Farmacêuticos, L.da, NIPC 505 792 362, com sede no Parque Industrial Manuel Lourenço Ferreira, Lote 10, 3450-232 Mortágua;

Mylan, L.da, NIPC 502248793, com sede na Avenida D. João II, Edifício Atlantis, n.º 44-C, 7.3 E 7.4, 1990-095 Lisboa;

Laboratório Medinfar — Produtos Farmacêuticos, S. A., NIPC 500384045, com sede na Rua Henrique Paiva Couceiro, n.º 29, 2700-451 Amadora;

Esteriplas — Produtos para a Área da Saúde, L.da, NIPC 502020776, com sede na Rua do Roligo, 4520-115 Espargo;

Aga — Álcool e Géneros Alimentares, S. A., NIPC 500727457, com sede na Rua Professor Henrique de Barros, n 8 E 8-A, 2685-338 Prior Velho;

PMH — Produtos Médicos-Hospitalares, S. A., NIPC 502376899, com sede na Zona Industrial da Murteira, Lote 9, Porto Alto, 2135-311 Samora Correia;

Virtugal, L.da, NIPC 510113923, com sede na Rua do Progresso, n.º 140, Lote 1, Escritórios 11 E 12, 4760-841 Vilarinho das Cambas;

Clinifar — Produtos Clínicos e Farmacêuticos, S. A., NIPC 503281115, com sede na Avenida dos Mourões, n.º 121, 4410-139 São Félix da Marinha;

Proclínica — Equipamentos e Produtos Clínicos, L.da, NIPC 500222665, com sede na Rua Cidade de Rio Maior, Lote 233, cave, Bairro Casal de São Sebastião, 2675-498 Odivelas;

B. Braun Medical, L.da, NIPC 501506543, com sede na Estrada Consiglieri Pedroso, n.º 40, Queluz de Baixo, 2734-501 Barcarena;

Barna Import Medica Portugal, Unipessoal, L.da, NIPC 513468994, com sede na Avenida da República, n.º 49, 1.º Direito, 1050-188 Lisboa.

27/08/2019. — A Juíza de Direito, *Cláudia Costa.*

312583961

CONSELHO SUPERIOR DA MAGISTRATURA

Deliberação (extrato) n.º 1021/2019

Sumário: Prorrogação do exercício de funções de juiz conselheiro jubilado no Supremo Tribunal de Justiça.

Por deliberação do Plenário Ordinário do Conselho Superior da Magistratura, de 03 de setembro de 2019, foi autorizada a prorrogação do exercício de funções no Supremo Tribunal de Justiça do Exmo. Juiz Conselheiro Jubilado Dr. Hélder Alves de Almeida, com termo a 19.12.2019, nos termos do artigo 67.º, n.º 3, do Estatuto dos Magistrados Judiciais.

12 de setembro de 2019. — A Juíza-Secretária do Conselho Superior da Magistratura, *Ana Cristina Dias Chambel Matias*.

312583742

CONSELHO SUPERIOR DA MAGISTRATURA

Deliberação (extrato) n.º 1022/2019

Sumário: Nomeação de Ponto de Contacto da Rede Judiciária Europeia em Matéria Penal.

Por deliberação do Plenário do Conselho Superior da Magistratura, de 03.09.2019, foi o Exmo. Juiz de Direito Dr. Mário Pedro Martins da Assunção Seixas Meireles nomeado, em regime de acumulação de funções, como Ponto de Contacto da Rede Judiciária Europeia em Matéria Penal.

13 de setembro de 2019. — A Juíza-Secretária do Conselho Superior da Magistratura, *Ana Cristina Dias Chambel Matias*.

312588254

CONSELHO SUPERIOR DA MAGISTRATURA

Despacho (extrato) n.º 8773/2019

Sumário: Subdelegação de poderes do vice-presidente do Conselho Superior da Magistratura no juiz presidente da Comarca de Santarém.

Nos termos do artigo 44.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro, e no âmbito dos poderes que me foram conferidos pelo Plenário do Conselho Superior da Magistratura na Sessão Plenária realizada a 07 de maio de 2019, publicado no DR, 2.ª série, n.º 113, de 14 de junho de 2019, subdelego no Exmo. Senhor Juiz Presidente da Comarca de Santarém, Dr. Luís Miguel Simão da Silva Caldas, ratificando os atos já praticados desde 07 de maio de 2019, os poderes para:

a) Autorizar os juízes que exerçam funções na respetiva comarca a residir em local diverso da sede da secção da Instância em que se encontrem colocados (domicílio necessário estatuído no n.º 1 do artigo 8.º do Estatuto dos Magistrados Judiciais), quer essa residência se situe dentro ou fora da área da Comarca, tendo por critério a conveniência para o serviço, considerando-se haver inconveniência quando a distância seja superior a 100 km e/ou a duração da deslocação seja superior a 1 (uma) hora;

b) Autorizar os juízes que exerçam funções na respetiva comarca a ausentarem-se do serviço, nos termos do artigo 10.º do Estatuto dos Magistrados Judiciais.

16 de setembro de 2019. — O Vice-Presidente do Conselho Superior da Magistratura, *José António de Sousa Lameira,* Juiz Conselheiro.

312593502

MINISTÉRIO PÚBLICO

Procuradoria-Geral da República

Conselho Superior do Ministério Público

Deliberação (extrato) n.º 1023/2019

Sumário: Renovação de comissões de serviço de magistrados do Ministério Público.

Por deliberação do Conselho Superior do Ministério Público de 10 de setembro de 2019, foram renovadas as comissões de serviço, por mais 3 anos, que os seguintes magistrados vêm exercendo, com efeitos a partir de 1 de setembro de 2019:

Licenciada Maria Isabel Fernandes Costa, Procuradora-Geral-Adjunta a exercer as funções de Auditora Jurídica junto da Assembleia da República, em acumulação com as funções de vogal do Conselho Consultivo da Procuradoria-Geral da República;

Licenciado José Carlos Lopes, Procurador-Geral-Adjunto a exercer as funções no Supremo Tribunal Administrativo.

12 de setembro de 2019. — O Secretário da Procuradoria-Geral da República, *Carlos Adérito da Silva Teixeira*.

312592255

MINISTÉRIO PÚBLICO

Procuradoria-Geral da República

Conselho Superior do Ministério Público

Despacho (extrato) n.º 8774/2019

Sumário: Desligamento do serviço por motivo de aposentação/jubilação de procuradora-geral-adjunta.

Licenciada Maria Armanda Torres Monteiro, Procuradora-Geral-Adjunta a exercer funções no Tribunal Central Administrativo Norte cessa funções por efeito de aposentação/jubilação.

11 de setembro de 2019. — O Secretário da Procuradoria-Geral da República, *Carlos Adérito da Silva Teixeira*.

312593187

MINISTÉRIO PÚBLICO

Procuradoria-Geral da República

Conselho Superior do Ministério Público

Despacho (extrato) n.º 8775/2019

Sumário: Desligamento do serviço por motivo de aposentação/jubilação de procuradora-geral-adjunta.

Licenciada Margarida Maria Pascoal Sarmento, procuradora-geral-adjunta a exercer funções no Tribunal da Relação, cessa funções por efeito de aposentação/jubilação.

18 de setembro de 2019. — O Secretário da Procuradoria-Geral da República, *Carlos Adérito da Silva Teixeira*.

312597067

CAIXA DE PREVIDÊNCIA DO MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Édito n.º 177/2019

Sumário: Sócio 26642.

Em conformidade com o artigo 11.º-A dos Estatutos desta Caixa, na redação que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 193/97 de 29/7, se declara que, para habilitação edital ao subsídio de € 63,67, constituído por Maria Simões Oliveira, sócia desta Caixa n.º 26642, falecida em 30/06/2019, correm éditos de trinta dias a contar da data da publicação deste anúncio no *Diário da República* citando as pessoas que se julguem com direito ao referido subsídio a deduzirem a sua habilitação naquele prazo, a fim de, apreciados os direitos invocados, se decidir sobre o seu pagamento.

16/08/2019. — O Administrador-Delegado, *Alípio Magalhães Fernandes.*

312574054

ESCOLA SUPERIOR DE EDUCAÇÃO JOÃO DE DEUS

Regulamento n.º 765/2019

Sumário: Aprova o Regulamento do Diploma, Suplemento ao Diploma e Carta de Curso.

Nos termos do artigo n.º 8.º n.º 14 dos Estatutos da Escola Superior de Educação João de Deus aprovados por Despacho de sua Excelência o Ministro da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior datado de 27 de julho de 2009 e do artigo n.º 140.º n.º 3 do RGIES aprovado pela Lei n.º 62/2007 de 10 de setembro, e ainda nos termos e para os efeitos do artigo n.º 49.º do Decreto-Lei n.º 65/2018, de 16 de agosto, ouvido o Conselho Técnico-Científico, em 07.06.2019, que deu parecer favorável, é aprovada a retificação do presente Regulamento pelo Diretor da Escola em 07.06.2019, vem a Associação de Jardins-Escolas João de Deus, Entidade Instituidora da Escola Superior de Educação João de Deus, promover a publicação na 2.ª série do *Diário da República,* do Regulamento do Diploma, Suplemento ao Diploma e Carta de Curso, da Escola Superior de Educação João de Deus.

17 de setembro de 2019. — O Presidente da Direção, *António de Deus Ramos Ponces de Carvalho.*

Artigo 1.º

Âmbito de Aplicação

O presente regulamento aplica-se aos graus e diplomas conferidos pela Escola Superior de Educação João de Deus (ESEJD).

Artigo 2.º

Registo

Dos graus e diplomas conferidos nos termos do artigo anterior é lavrado o registo, subscrito pelo Diretor, nos termos e para os efeitos do artigo 49.º do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 65/2018, de 16 de agosto.

Artigo 3.º

Titularidade

A titularidade dos graus e diplomas é comprovada por certidão do registo referido no artigo 2.º, e genericamente denominado Diploma e, para os estudantes que o requeiram, a Carta de Curso.

Artigo 4.º

Elementos que constam do Diploma

1 — Do Diploma constam, obrigatoriamente, os seguintes elementos:

a) Identificação do titular do grau: cartão de cidadão ou passaporte;
b) Naturalidade;
c) Identificação do ciclo de estudos/grau;
d) Data de conclusão do curso;
e) Classificação final segundo a escala nacional com a respetiva correspondência à escala europeia de comparabilidade e classificações e qualificação;
f) Data de emissão do Diploma;
g) Assinatura do(s) responsável(eis).

2 — O documento referido no número anterior pode ser plurilingue, sem prejuízo de a referência ao grau e Diploma dever ser formulada em língua portuguesa.

Artigo 5.º

Elementos que constam da Carta de Curso

1 — Da Carta de Curso constam obrigatoriamente os seguintes elementos:

a) Identificação do diretor da ESEJD;
b) Identificação do titular do grau;
c) Documentação de identificação pessoal: cartão de cidadão ou passaporte;
d) Identificação do ciclo de estudos/grau;
e) Data de conclusão do curso;
f) Classificação final e qualificação;
g) Assinatura do(s) responsável(eis).

2 — O documento referido no número anterior pode ser plurilingue, sem prejuízo de a referência ao grau e Carta de Curso dever ser formulada em língua portuguesa.

Artigo 6.º

Suplemento ao Diploma

1 — O Suplemento ao Diploma é um documento complementar do Diploma e da Carta de Curso que é conferido no final de um programa de estudos.

2 — Do Suplemento ao Diploma, previsto no Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho, devem constar os elementos legais aplicáveis, nomeadamente:

a) Descrição do sistema educativo português e o seu enquadramento no sistema educativo à data da emissão;
b) Caracterização da instituição que ministrou o ensino e que conferiu o diploma;
c) Caracterização da formação e o seu objetivo;
d) Informação detalhada sobre a formação realizada e os resultados obtidos;
e) Informações complementares relevantes, tais como estágios não curriculares, seminários, conferências, prémios de mérito, participação em órgãos académicos, provas desportivas em representação da ESEJD, participação em programas de mobilidade académica e outras atividades educativas organizadas pela ESEJD.

3 — O Suplemento ao Diploma é um documento bilingue (Português e Inglês).

4 — O Suplemento ao Diploma tem natureza meramente informativa, não substituindo o Diploma e não constituindo prova de titularidade da habilitação a que se refere.

5 — O Suplemento ao Diploma é emitido obrigatoriamente e de forma gratuita sempre que o diploma e a carta de curso são outorgados.

Artigo 7.º

Pedido de emissão do Diploma

O Diploma é elaborado após o pedido de emissão solicitado pelo interessado.

Artigo 8.º

Pedido de emissão da Carta de Curso

A Carta de Curso é elaborada após o pedido de emissão solicitado pelo interessado.

Artigo 9.º

Prazo para a emissão do Diploma

O Diploma é emitido no prazo máximo de trinta dias úteis após a aceitação do pedido.

Artigo 10.º

Prazo para a emissão da Carta de Curso

A Carta de Curso é emitida no prazo máximo de trinta dias úteis após a aceitação do pedido.

Artigo 11.º

Emolumentos a pagar

1 — A emissão do Diploma não pode ser condicionada à solicitação de emissão ou pagamento da Carta de Curso.

2 — A emissão do Diploma está sujeita ao pagamento do valor que constar na tabela de emolumentos estabelecidos para cada ano letivo.

3 — A emissão da Carta de Curso está sujeita ao pagamento do valor que constar na tabela de emolumentos estabelecidos para cada ano letivo.

Artigo 12.º

Garantia de segurança na elaboração do Diploma e da Carta de Curso

Para a elaboração do Diploma e da Carta de Curso estão consignados os seguintes elementos de garantia de segurança:

a) Papel timbrado específico para o efeito;

b) Pela assinatura do Diretor e rúbrica, constante em todas as folhas e selo branco.

Artigo 13.º

Casos Omissos

Compete ao Diretor integrar eventuais lacunas relacionados com a emissão de Diplomas, Suplementos ao Diploma e Cartas de Curso de acordo com a legislação em vigor.

Artigo 14.º

Entrada em vigor

Este regulamento entra em vigor a partir do ano letivo 2018/2019, após a sua retificação pelo órgão competente de acordo com os Estatutos da Escola Superior de Educação João de Deus e devida publicitação.

312592652

ESCOLA SUPERIOR DE ENFERMAGEM DE COIMBRA

Aviso n.º 15465/2019

Sumário: Mobilidade na carreira/categoria de assistente técnica.

Por meu despacho de 20 de setembro de 2018, e nos termos do disposto na alínea *b*) do n.º 2, do artigo 92.º conjugado com o artigo 93.º da LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na redação atual, foi autorizada a mobilidade interna na carreira/categoria, de Maria da Nazaré Antunes Louro Assistente Técnico, do mapa de pessoal da Escola Secundária de Avelar Brotero para o lugar de Assistente Técnico do mapa de pessoal da Escola Superior de Enfermagem de Coimbra, com inicio em 01 de outubro de 2018, auferindo o vencimento correspondente entre a 5.ª e 7.ª posição remuneratória e entre a 1.ª e a 2.ª posição da tabela Remuneratória Única.

27 de setembro de 2018. — A Presidente, *Prof.ª Doutora Aida Maria de Oliveira Cruz Mendes*.

312587558

ESCOLA SUPERIOR DE ENFERMAGEM DE COIMBRA

Despacho n.º 8776/2019

Sumário: Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, em período experimental, com Anabela Pessoa de Barros Barreto, para a categoria de assistente operacional.

Por meu despacho de 27 de setembro de 2018, foi, na sequência de procedimento concursal, autorizada a celebração do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, em período experimental, com Anabela Pessoa de Barros Barreto, para a categoria de Assistente Operacional, do mapa de pessoal da Escola Superior de Enfermagem de Coimbra, com início em 1 de outubro de 2018, auferindo o vencimento correspondente à 1.ª posição e nível 1 da tabela Remuneratória Única.

8 de outubro de 2018. — A Presidente, *Prof.ª Doutora Aida Maria de Oliveira Cruz Mendes*.

312587566

ESCOLA SUPERIOR DE ENFERMAGEM DE COIMBRA

Despacho n.º 8777/2019

Sumário: Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, em período experimental, com Isabel Maria Borges Pereira da Silva Pratas para a categoria de assistente operacional.

Por meu despacho de 27 de setembro de 2018, foi, na sequência de procedimento concursal, autorizada a celebração do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, em período experimental, com Isabel Maria Borges Pereira da Silva Pratas, para a categoria de Assistente Operacional, do mapa de pessoal da Escola Superior de Enfermagem de Coimbra, com inicio em 1 de outubro de 2018, auferindo o vencimento correspondente à 1.ª posição e nível 1 da tabela Remuneratória Única.

8 de outubro de 2018. — A Presidente, *Prof.ª Doutora Aida Maria de Oliveira Cruz Mendes.*

312587574

ESCOLA SUPERIOR DE ENFERMAGEM DE LISBOA

Despacho n.º 8778/2019

Sumário: Delegação de competências na administradora da Escola Superior de Enfermagem de Lisboa, Ana Paula Vara Silvano.

I — 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, na sequência do meu Despacho n.º 136/2019, de 16 de julho de 2019, de nomeação do Administrador da Escola Superior de Enfermagem de Lisboa (ESEL), na qualidade de Presidente da ESEL e do Conselho de Gestão ao abrigo das competências próprias previstas nos Estatutos da Escola Superior de Enfermagem de Lisboa, publicados em DR através do Despacho Normativo n.º 16/2009 de 20 de março, Série II, n.º 68 de 7 de abril e do art.º 123.º da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, delego no Administrador desta Escola, Ana Paula Vara Silvano, a prática de todos os atos de administração geral relacionados com a gestão corrente da instituição e a coordenação dos seus serviços, sendo que em relação à gestão de pessoal apenas se aplica à gestão de pessoal não docente, e ainda atos em substituição dos Vice-Presidentes:

a) Assinatura de expediente corrente;

b) Autorizar procedimentos de natureza administrativo-financeira com vista ao legal e bom funcionamento corrente da ESEL;

c) Autorizar o gozo e acumulação de férias e aprovar o respetivo plano anual;

d) Autorizar ou indeferir a justificação de faltas;

e) Autorizar a inscrição e participação do pessoal não docente em cursos de formação, congressos, seminários, colóquios ou outras iniciativas semelhantes;

f) Autorizar a passagem de declarações diversas;

g) Praticar os atos relativos à aposentação do pessoal não docente;

h) Autorizar a prestação de trabalho suplementar, em dias de descanso semanal, complementar e feriados;

i) Autorizar deslocações em serviço em território nacional, bem como o processamento das despesas de transporte e ajudas de custo respetivas, antecipadas ou não.

II — Qualquer ato a praticar no âmbito das competências delegadas que implique despesa, a autorização é limitada até ao montante de 5 000,00 €.

III — Este despacho produz efeitos com a sua publicação no *Diário da República,* ficando por este meio, ratificados, todos os atos, entretanto praticados pelo Administrador, no âmbito desta delegação de competências, desde 16 de julho de 2019.

2 de setembro de 2019. — O Presidente, *João Carlos Barreiros dos Santos*.

312589907

ORDEM DOS ADVOGADOS

Edital n.º 1098/2019

Sumário: Torna pública a pena disciplinar de dois anos de suspensão do exercício da advocacia da advogada Dr.ª M. J. Pereira, CP 1529E.

Paulo Graça, Presidente do Conselho de Deontologia de Lisboa da Ordem dos Advogados, nos termos do artigo 142.º, do Estatuto da Ordem dos Advogados, aprovado pela Lei n.º 145/2015 de 9 de setembro, faz saber que, por acórdão do Conselho de Deontologia de Lisboa proferido no processo disciplinar n.º 1583/2012-L/D — 3.ª Secção, foi aplicada à Senhora Dra. Maria João Mota Pereira, que usava o nome profissional de M. J. Pereira, e era portadora da cédula profissional n.º 1529E, com último domicílio pessoal conhecido na Rua Herculano Nunes, Lt. 7 — R/c Esq., Estoril, a sanção disciplinar de 2 (dois) anos de suspensão do exercício de Advocacia bem como a restituição de quantias, prevista no artigo 130.º n.º 1 alínea *e*) e n.º 8, por violação dos deveres impostos pelos artigos 83.º n.º 2, artigo 85.º n.º 2 alínea *f*), artigo 91.º, artigo 92.º n.º 2 e, artigo 95.º n.º 1 alíneas *a*) e *b*) todos do Estatuto da Ordem dos Advogados na versão da Lei n.º 15/2005 de 26/01.

O cumprimento da presente sanção tem o seu início após o levantamento da suspensão da sua inscrição, situação em que atualmente se encontra.

2 de setembro de 2019. — O Presidente do Conselho de Deontologia de Lisboa, *Paulo Graça*.

312580931

ORDEM DOS ADVOGADOS

Edital n.º 1099/2019

Sumário: Torna público que foi determinado o levantamento e simultaneamente ordenada a suspensão da inscrição na Ordem dos Advogados do Dr. Fernando Carvalhal, CP 17970L.

Paulo Graça, Presidente do Conselho de Deontologia de Lisboa da Ordem dos Advogados, faz saber que, com efeitos a partir de 17/05/2019, foi determinado o levantamento da suspensão da inscrição do Senhor Dr. Fernando Manuel da Silva Carvalhal, com inscrição suspensa, que usava o nome profissional Dr. Fernando Carvalhal e era portador da cédula profissional n.º 17970L, em virtude do cumprimento integral das sanções de multa aplicadas no âmbito dos processos disciplinares n.os 1066/2010-L/D, 1014/2013-L/D e 1406/2012-L/D.

Faz saber ainda que, aos 16/05/2019, o Senhor Dr. Fernando Carvalhal, cumpriu as sanções de multa aplicadas no âmbito dos processos disciplinares n.os 508/2012-L/D e 1366/2012-L/D, contudo não fez prova do cumprimento das sanções acessórias aplicadas no âmbito destes processos, mantendo-se por isso a suspensão, naqueles já determinada, por incumprimento das mesmas, a produzir os respetivos efeitos, sucessivamente, após o levantamento da suspensão por incumprimento da sanção acessória aplicada noutro processo disciplinar (91/2012-L/D), que só iniciará a produção dos seus efeitos após o levantamento da suspensão a pedido, situação em que atualmente se encontra.

2 de setembro de 2019. — O Presidente do Conselho de Deontologia de Lisboa, *Paulo Graça*.

312589137

UNIVERSIDADE DOS AÇORES

Despacho (extrato) n.º 8779/2019

Sumário: Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com a Doutora Pilar Sousa Lima Damião Medeiros, com a categoria de professora auxiliar da carreira docente universitária, do mapa de pessoal da Universidade dos Açores, por um período experimental de cinco anos, com efeitos a 2 de setembro de 2019.

Por despacho do Reitor da Universidade dos Açores de 30 de agosto de 2019, foi autorizada a celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com a Doutora Pilar Sousa Lima Damião Medeiros, com a categoria de professor auxiliar da carreira docente universitária, na área disciplinar de Sociologia, do mapa de pessoal da Universidade dos Açores, com um período experimental de 5 anos, com efeitos a 2 de setembro de 2019, e com a remuneração base correspondente ao escalão 1, índice 195, da tabela remuneratória da carreira docente universitária.

9 de setembro de 2019. — O Administrador, *Nuno Henrique Oliveira Pimentel*.

312576266

UNIVERSIDADE DO ALGARVE

Contrato (extrato) n.º 385/2019

Sumário: Celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com o mestre Pedro Tiago da Cunha Teles, na categoria de assistente convidado, em regime de acumulação a 10 %, para o Departamento de Ciências Biomédicas e Medicina da Universidade do Algarve.

Por despacho de 31 de agosto de 2018, do Reitor da Universidade do Algarve, foi autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com o Mestre Pedro Tiago da Cunha Teles, na categoria de Assistente Convidado, em regime de acumulação a 10 %, para o Departamento de Ciências Biomédicas e Medicina da Universidade do Algarve, no período de 3 de setembro de 2018 a 2 de setembro de 2019, auferindo o vencimento correspondente ao escalão 1, índice 140 da tabela remuneratória dos docentes do ensino superior universitário, encontrando-se rescindido, nessa data, o contrato anterior.

04/09/2019. — A Diretora dos Serviços de Recursos Humanos, *Maria Carlos Ferreira*.

312577805

UNIVERSIDADE DO ALGARVE

Despacho (extrato) n.º 8780/2019

Sumário: Renovação da comissão de serviço do mestre Joel David Valente Guerreiro para o exercício do cargo de diretor dos Serviços de Informática da Universidade do Algarve pelo período de três anos.

Por despacho de 1 de julho de 2019, do Reitor da Universidade do Algarve, foi autorizada a renovação da comissão de serviço do Mestre Joel David Valente Guerreiro, Especialista de Informática, nível 1, grau 2, do mapa de pessoal do Centro Hospitalar do Algarve, E. P. E., para o exercício do cargo de Diretor dos Serviços de Informática da Universidade do Algarve, pelo período de três anos, com início em 9 de setembro de 2019.

11/09/2019. — A Diretora dos Serviços dos Recursos Humanos, *Maria Carlos Ferreira.*

312583889

UNIVERSIDADE DO ALGARVE

Serviços Académicos

Aviso n.º 15466/2019

Sumário: Alteração à licenciatura em Enfermagem.

Por Despacho da Pró-Reitora da Universidade do Algarve de 19 de julho de 2019, sob proposta da Escola Superior de Saúde, foi aprovada, nos termos do disposto no artigo 76.º do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho, pelo Decreto-Lei n.º 230/2009, de 14 de setembro, pelo Decreto-Lei n.º 115/2013, de 7 de agosto, e pelo Decreto-Lei n.º 63/2016, de 13 de setembro, a alteração à Estrutura Curricular e ao Plano de Estudos da Licenciatura em Enfermagem, publicado através do Aviso n.º 12436/2017, no *Diário da República,* 2.ª série, N.º 200, de 17 de outubro de 2017. A alteração à Estrutura Curricular e ao Plano de Estudos que a seguir se publica foi comunicada à Direção-Geral do Ensino Superior em 23 de julho de 2019, de acordo com o estipulado no artigo 80.º do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho, pelo Decreto-Lei n.º 230/2009, de 14 de setembro, pelo Decreto-Lei n.º 115/2013, de 7 de agosto e pelo Decreto-Lei n.º 63/2016 de 13 de setembro e pelo Decreto-Lei n.º 65/2018, de 16 de agosto, registada com o número R/A-Ef 2291/2011/AL02, a 26 de agosto de 2019.

ANEXO

1 — Estabelecimento de ensino: Universidade do Algarve.

2 — Unidade orgânica: Escola Superior de Saúde.

3 — Grau ou diploma: Licenciado.

4 — Ciclo de estudos: Enfermagem.

5 — Área científica predominante: 723 Enfermagem/Nursing.

6 — Número de créditos, segundo o sistema europeu de transferência de créditos, necessário à obtenção do grau ou diploma: 240.

7 — Opções, ramos, ou outras formas de organização de percursos alternativos em que o ciclo de estudos se estrutura: Não aplicável.

8 — Estrutura curricular:

QUADRO N.º 1

Áreas científicas	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Opcionais
Enfermagem	ENF	201	
Ciências da Educação	CE	3	
Filosofia	FIL	6	
Psicologia	PS	6	
Sociologia	S	2	
Gestão	G	3	
Direito	D	3	
Biologia	B	4	
Ciências Farmacêuticas	CF	3	
Medicina	MED	9	
Subtotal		240	
Total		240	

9 — Observações:

10 — Plano de estudos:

Universidade do Algarve — Escola Superior de Saúde

Ciclo de estudos em Enfermagem

Grau de licenciado

QUADRO N.º 2

Unidade curricular (1)	Área científica (2)	Ano curricular (3)	Organização do ano curricular (4)	Horas de trabalho										Créditos (7)	Observações (8)
				Total (5)	Contacto (6)										
					T	TP	PL	TC	S	E	OT	O	Horas totais de contacto		
Anatomofisiologia	MED	1	1.º Semestre	168,0	76,0	34,0							110,0	6,0	
Psicologia da Saúde	P	1	1.º Semestre	84,0	30,0	12,0							42,0	3,0	
Sócio-Antropologia da Saúde	S	1	1.º Semestre	56,0	28,0								28,0	2,0	
Microbiologia, Virologia e Parasitologia	B	1	1.º Semestre	112,0	23,0	34,0							57,0	4,0	
Farmacologia e Bioquímica	CF	1	1.º Semestre	84,0	43,0								43,0	3,0	
Fundamentos de Enfermagem I	ENF	1	1.º Semestre	280,0	84,0	100,0							184,0	10,0	
Enfermagem no Idoso	ENF	1	1.º Semestre	56,0	36,0								36,0	2,0	
Desenvolvimento Pessoal, Ética e Criatividade aplicadas à Enfermagem I.	FIL	1	2.º Semestre	84,0	21,0						21,0		42,0	3,0	
Comunicação e Relação em Enfermagem I	ENF	1	2.º Semestre	84,0	20,0	22,0							42,0	3,0	
Fisiopatologia	MED	1	2.º Semestre	84,0	35,0	20,0							55,0	3,0	
Fundamentos de Enfermagem II	ENF	1	2.º Semestre	168,0	24,0	86,0							110,0	6,0	
Ensino Clínico I: Fundamentos de Enfermagem, Cuidados de Enfermagem à Pessoa Idosa.	ENF	1	2.º Semestre	420,0								277,0	277,0	15,0	O*, de outra, significa Ensino Clínico, definido no n.º 5 do Artigo 31.º da Diretiva 2005/36/CE.
Desenvolvimento Pessoal, Ética e Criatividade aplicadas à Enfermagem II.	FIL	2	1.º Semestre	84,0	21,0	21,0							42,0	3,0	
Comunicação e Relação em Enfermagem II	ENF	2	1.º Semestre	84,0	20,0						22,0		42,0	3,0	
Enfermagem Médico-Cirúrgica	ENF	2	1.º Semestre	420,0	110,0	142,0							252,0	15,0	
Enfermagem na Família	ENF	2	1.º Semestre	84,0	30,0						20,0		50,0	3,0	
Enfermagem de Saúde Comunitária I	ENF	2	1.º Semestre	84,0	30,0	20,0							50,0	3,0	
Psicologia do Desenvolvimento	P	2	1.º Semestre	84,0	30,0	12,0							42,0	3,0	

PARTE E

Unidade curricular (1)	Área científica (2)	Ano curricular (3)	Organização do ano curricular (4)	Horas de trabalho										Créditos (7)	Observações (8)
				Total (5)	Contacto (6)										
					T	TP	PL	TC	S	E	OT	O	Horas totais de contacto		
Ensino Clínico II: Enfermagem Médica	ENF	2	2.º Semestre . . .	420,0								277,0	277,0	15,0	O*, de outra, significa Ensino Clínico, definido no n.º 5 do Artigo 31.º da Diretiva 2005/36/CE.
Ensino Clínico III: Enfermagem Cirúrgica. . .	ENF	2	2.º Semestre . . .	420,0								277,0	277,0	15,0	O*, de outra, significa Ensino Clínico, definido no n.º 5 do Artigo 31.º da Diretiva 2005/36/CE.
Comunicação e Relação em Enfermagem III	ENF	3	1.º Semestre . . .	84,0	30,0						12,0		42,0	3,0	
Administração dos Serviços de Enfermagem	G	3	1.º Semestre . . .	84,0		30,0							30,0	3,0	
Enfermagem de Saúde Materna e Obstetrícia	ENF	3	1.º Semestre . . .	168,0	42,0	58,0							100,0	6,0	
Enfermagem de Saúde Infantil e Pediatria . . .	ENF	3	1.º Semestre . . .	168,0	42,0	58,0							100,0	6,0	
Enfermagem de Saúde Mental e Psiquiatria	ENF	3	1.º Semestre . . .	168,0	42,0	58,0							100,0	6,0	
Investigação em Enfermagem I	ENF	3	1.º Semestre . . .	168,0	56,0	20,0							76,0	6,0	
Ensino Clínico IV: Enfermagem de Saúde Materna e Obstetrícia.	ENF	3	2.º Semestre . . .	280,0								184,0	184,0	10,0	O*, de outra, significa Ensino Clínico, definido no n.º 5 do Artigo 31.º da Diretiva 2005/36/CE.
Ensino Clínico V: Enfermagem de Saúde Infantil e Pediatria.	ENF	3	2.º Semestre . . .	280,0								184,0	184,0	10,0	O*, de outra, significa Ensino Clínico, definido no n.º 5 do Artigo 31.º da Diretiva 2005/36/CE.
Ensino Clínico VI: Enfermagem de Saúde Mental e Psiquiatria.	ENF	3	2.º Semestre . . .	280,0								184,0	184,0	10,0	O*, de outra, significa Ensino Clínico, definido no n.º 5 do Artigo 31.º da Diretiva 2005/36/CE.
Pedagogia	CE	4	1.º Semestre . . .	84,0	15,0	15,0							30,0	3,0	
Introdução à Vida Profissional	D	4	1.º Semestre . . .	84,0	30,0								30,0	3,0	
Investigação em Enfermagem II.	ENF	4	1.º Semestre . . .	112,0	20,0	30,0							50,0	4,0	
Enfermagem de Saúde Comunitária II	ENF	4	1.º Semestre . . .	140,0	38,0						46,0		84,0	5,0	

Unidade curricular (1)	Área científica (2)	Ano curricular (3)	Organização do ano curricular (4)	Horas de trabalho									Créditos (7)	Observações (8)
				Total (5)	Contacto (6)									
					T	TP	PL	TC	S	E	OT	O	Horas totais de contacto	
Ensino Clínico VII: Enfermagem de Saúde Comunitária.	ENF	4	1.º Semestre . . .	420,0								277,0	277,0	15,0	O*, de outra, significa Ensino Clínico, definido no n.º 5 do Artigo 31.º da Diretiva 2005/36/CE.
Ensino Clínico VIII: Integração à Vida Profissional.	ENF	4	2.º Semestre . . .	840,0								554,0	554,0	30,0	O*, de outra, significa Ensino Clínico, definido no n.º 5 do Artigo 31.º da Diretiva 2005/36/CE.

05.09.2019. — A Diretora dos Serviços Académicos, *Isabel Simões*.

312566862

UNIVERSIDADE DE AVEIRO

Despacho (extrato) n.º 8781/2019

Sumário: Designação em regime de substituição de chefe de divisão de Vínculos e Condições do Trabalho (Direção dos Serviços de Gestão de Recursos Humanos).

Por Despacho de 12/09/2019, proferido pelo Exmo. Senhor Reitor da Universidade de Aveiro, foi designada ao abrigo do artigo 23.º, n.º 3, alínea *i*), dos Estatutos da Universidade de Aveiro, conforme Despacho normativo n.º 1-C/2017, publicado no *Diário da República,* 2.ª série de 24 de abril de 2017, e no artigo 23.º do Regulamento dos Dirigentes da Universidade de Aveiro, Regulamento n.º 844/2010, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, de 17 de novembro de 2010, nos termos do Código do Trabalho, a Licenciada Cátia Cristina Gante da Costa Pôncio, Técnica Superior desta Universidade, em regime de substituição, para o desempenho do cargo de Chefe de Divisão de Vínculos e Condições do Trabalho, área funcional que integra a atual Direção de Serviços de Gestão de Recursos Humanos, a partir de 16/09/2019, inclusive.

(Não carece de fiscalização prévia do T. C.)

16/09/2019. — O Administrador, *Dr. Jorge Manuel Pereira Baptista Lopes*.

312588562

UNIVERSIDADE DA BEIRA INTERIOR

Regulamento n.º 766/2019

Sumário: Regulamento Disciplinar dos Estudantes da Universidade da Beira Interior.

Regulamento Disciplinar dos Estudantes da Universidade da Beira Interior

A Universidade é uma comunidade de pessoas que cooperam na prossecução de tarefas de investigação, de ensino e de outros serviços à comunidade.

Pressupõe-se que todos os membros da comunidade académica da Universidade de Beira Interior (docentes e investigadores, trabalhadores não docentes e não investigadores, bolseiros de investigação, estudantes e visitantes) no desenvolvimento da sua atividade pautem a sua conduta pelos mais elevados padrões éticos e de profissionalismo e vejam garantida a sua integridade física e moral e respeitada a sua segurança, visando salvaguardar os valores da instituição.

Consequentemente, todos os membros da comunidade académica devem conhecer e cumprir os regulamentos que balizam as suas atividades enquanto membros da Universidade. Pode, no entanto, verificar-se que a conduta de membros da comunidade académica venha a consubstanciar ações lesivas de interesses de terceiros e, como tal, com relevância disciplinar, nomeadamente quando violem o Código de Integridade Académica da Universidade da Beira Interior, aprovado pelo Despacho Reitoral n.º 2018/R/56-A de 30 de julho. A Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, que aprovou o Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior (de ora em diante designado RJIES), atribuiu às instituições o poder de punir as infrações disciplinares praticadas pelos seus estudantes, o que foi vertido no artigo 49.º dos Estatutos da Universidade da Beira Interior.

O objetivo do presente regulamento é, assim, o de fixar os pressupostos e os procedimentos conducentes à aplicação de sanções disciplinares, e de, por essa via, assegurar que o processo de ensino-aprendizagem se forja num clima de sã convivência entre estudantes, e entre estudantes e os restantes membros da comunidade universitária.

Considerando que compete ao Reitor, nos termos das alíneas *m*) e *o*) do n.º 1 do artigo 24.º dos Estatutos, exercer as suas funções em conformidade com os termos da Lei e dos Estatutos e aprovar os regulamentos previstos na Lei e nos Estatutos. Assim:

Nos termos da alínea *c*) do n.º 2 do artigo 75.º e alínea *o*) do n.º 1 do artigo 92.º da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, bem como da alínea *o*) do n.º 1 do artigo 24.º dos Estatutos da Universidade da Beira Interior, aprovados pelo Despacho Normativo n.º 45/2008, na 2.ª série do *Diário da República,* n.º 168, de 01 de setembro de 2008, após realização de consulta pública, determino a aprovação do Regulamento Disciplinar dos Estudantes da Universidade de Beira Interior e que, em conformidade, se observe o seguinte:

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Âmbito de aplicação

O presente regulamento disciplinar é aplicável a todos os estudantes que se encontrem a frequentar qualquer atividade formativa, seja ou não conferente de grau ou diploma, da Universidade de Beira Interior.

Artigo 2.º

Sujeição ao poder disciplinar

1 — Os estudantes da UBI ficam sujeitos ao poder disciplinar desde o ato de matrícula e inscrição.

2 — A cessação da qualidade de estudante da UBI não preclude a responsabilidade disciplinar por infração cometida à altura da prática dos factos e a execução da respetiva sanção.

Artigo 3.º

Exclusão da responsabilidade disciplinar

1 — É excluída a responsabilidade disciplinar do estudante que atue no cumprimento de ordens ou instruções emanadas de trabalhador docente ou não docente da UBI no exercício das suas funções.

2 — Cessa o dever de respeito pelas ordens ou instruções recebidas sempre que o seu cumprimento implique a prática de qualquer crime.

Artigo 4.º

Prescrição do procedimento disciplinar

1 — O direito de instaurar procedimento disciplinar prescreve passado um ano sobre a data em que a infração tenha sido cometida.

2 — Prescreve igualmente quando, recebida uma participação, não é mandado instaurar um processo de inquérito ou disciplinar no prazo de 30 dias.

3 — A instauração de um processo de inquérito suspende, até à sua conclusão, os prazos prescricionais.

4 — O processo prossegue até final relativamente a infrações praticadas por estudantes que, entretanto, tenham abandonado a UBI.

5 — Em relação a infrações praticadas por estudantes que, entretanto, tenham abandonado a Universidade, sem que tenha decorrido qualquer dos prazos referidos nos números 1 e 2, o prazo de prescrição considera-se interrompido, começando a correr a partir do reingresso do participado ou de nova inscrição válida, sem prejuízo da aplicação do n.º 2 do artigo 2.º do presente regulamento.

CAPÍTULO II

Sanções Disciplinares

Artigo 5.º

Sanções

1 — As sanções aplicáveis aos estudantes são as seguintes:

a) A advertência;
b) A multa;
c) A suspensão temporária de atividades escolares;
d) A suspensão da avaliação escolar durante um ano;
e) A interdição da frequência da Universidade até cinco anos.

2 — As sanções mencionadas no número anterior são registadas no processo do estudante.

Artigo 6.º

Caracterização das sanções

1 — A advertência é sempre escrita e consiste num mero reparo pela infração praticada.

2 — A multa é fixada numa quantia certa, que não poderá ser inferior a um décimo nem superior ao valor da propina anual devida pelo estudante, podendo o seu pagamento ser fracionado.

3 — A suspensão temporária das atividades escolares consiste na proibição de frequência das aulas e da prestação das provas académicas, durante um período que pode variar entre 20 e 240 dias seguidos, com observação do estipulado no Regulamento Académico, sempre que se verifiquem as situações tipificadas no n.º 3 do artigo 134.º do mesmo, sem haver lugar à dispensa do pagamento de propinas pelo período correspondente à suspensão.

4 — A suspensão da avaliação escolar durante um ano letivo obriga a que o estudante só possa realizar provas de avaliação das unidades curriculares em que se encontre inscrito no momento da infração quando transcorrido um ano sobre a data de notificação da decisão da pena. Se, estando ainda em curso o procedimento disciplinar, o estudante tiver realizado avaliações de conhecimentos nas unidades curriculares em que se encontrava inscrito no momento da infração, antes de decorrido esse ano de suspensão, essas avaliações de conhecimentos serão anuladas, devendo ser repetidas no ano letivo seguinte àquele em que se verificou a aplicação desta pena, sem haver lugar à dispensa de pagamento de propinas pelo período correspondente à suspensão.

5 — A interdição de frequência da instituição até 5 anos consiste na impossibilidade de o estudante manter uma inscrição válida na UBI e de frequentar e permanecer nas suas instalações por um período mínimo de 1 ano e máximo de 5 anos letivos. Cumprida esta sanção disciplinar, será concedido o reingresso, caso o estudante o venha a requerer.

6 — A aplicação da sanção referida no n.º 2, referente a multa, poderá ser paga ou comparticipada, mediante requerimento do estudante e respetiva aprovação, em valor correspondente a colaboração no âmbito do FAS e respetivo Regulamento.

7 — A aplicação de sanções disciplinares não prejudica a obrigatoriedade de reconstituição natural dos danos eventualmente causados ou, quando tal não seja possível ou seja excessivamente onerosa para o estudante, do pagamento de uma indemnização em dinheiro.

CAPÍTULO III

Infrações a que são aplicáveis as sanções disciplinares

Artigo 7.º

Infração disciplinar

1 — Considera-se infração disciplinar o comportamento do estudante, por ação ou omissão, ainda que meramente culposo, que implique:

a) A violação de qualquer dos deveres previstos na lei, nos Estatutos da Universidade da Beira Interior, aprovados pelo Despacho Normativo n.º 45/2008, na 2.ª série do *Diário da República,* n.º 168, de 01 de setembro de 2008, no Código de Integridade da Universidade da Beira Interior, aprovado pelo Despacho Reitoral n.º 2018/R/56-A de 30 de julho, e nos demais Regulamentos aplicáveis na UBI;

b) A prática de atos de violência ou coação física ou psicológica sobre outros estudantes, designadamente no quadro das praxes académicas.

2 — Consideram-se abrangidas pelo conceito a que se refere o número anterior as condutas dos estudantes que, ainda que tendo ocorrido fora das instalações da UBI e ou do âmbito de atividades de índole académica, sejam suscetíveis de afetar o prestígio, a consideração social e o bom-nome da UBI.

Artigo 8.º

Deveres dos estudantes

1 — Constituem deveres dos estudantes, designadamente:

a) O dever de tratar com correção, respeito e urbanidade, todos os membros da comunidade académica, nomeadamente docentes, investigadores, bolseiros de investigação e colaboradores

em Projetos de Departamentos e unidades de investigação da UBI, funcionários não docentes, e demais estudantes que frequentem a Universidade;

b) O dever de zelar pela preservação e pelo bom uso das instalações e equipamentos Universidade;

c) O dever de respeitar e defender a confidencialidade de dados pessoais e a expetativa de privacidade de todos os membros da Universidade;

d) O dever de prestar informações fidedignas, não ocultando dados relevantes nem dando informações falsas aquando do preenchimento de documentos e formulários, ou da prestação de declarações;

e) O dever de respeitar as ordens e determinações legítimas que lhe sejam dadas por outros membros da comunidade académica;

f) O dever de não utilizar quaisquer meios não permitidos com vista a obter melhores resultados académicos, adulterando a avaliação e quantificação dos reais méritos e competências do estudante ou dos seus colegas;

g) O dever de se abster, no contexto das atividades letivas e de investigação, da prática de plágio, cópia ou fraude na realização de provas de avaliação, ou, por qualquer forma, de fabricação de resultados e estudos científicos;

h) O dever de pontualidade e assiduidade no cumprimento dos horários e das atividades académicas propostas, abstendo-se de qualquer ato ou comportamento que impeça o normal decorrer das atividades letivas;

i) O dever de respeitar as regras de boa convivência em contacto de aula, não utilizar aparelhos eletrónicos sem o consentimento do docente, e não divulgar material didático fornecido pelo docente sem o consentimento expresso do docente.

2 — Sem prejuízo das infrações disciplinares contidas no número anterior, resultantes da lei, dos Estatutos ou de normas regulamentares, constitui infração disciplinar a violação dos deveres enunciados no número anterior.

Artigo 9.º

Advertência

1 — A sanção disciplinar de advertência é aplicável, nomeadamente, quando, cumulativamente:

a) Se trate de infrações leves e de pouca gravidade;

b) O estudante já foi administrativamente penalizado, nomeadamente pela anulação de provas de avaliação ou de exames;

c) Não existiu qualquer lesão patrimonial ou pessoal ou, tendo havido e não sendo grave, se verificou um perdão do lesado.

2 — A sanção disciplinar de advertência não pode, contudo, ser aplicada:

a) Havendo reincidência;

b) Havendo dolo;

c) Havendo, pelo menos, uma circunstância agravante.

Artigo 10.º

Multa

A sanção de multa é aplicável, nomeadamente, aos casos de negligência ou a má compreensão dos seus deveres, sem consequências graves para a instituição ou para terceiros, sempre que se verifiquem situações de:

a) Desrespeito, sem consequências importantes, das orientações de trabalhadores docentes e não docentes no exercício das suas funções;

b) Utilização inadequada das instalações, objetos ou bens pertença da instituição, ainda que sem consequências graves;

c) Frequência das instalações da UBI em visível estado de embriaguez ou sob o efeito de substâncias estupefacientes e psicotrópicas;

d) Utilização indevida e não autorizada do nome da UBI ou das respetivas credenciais e simbologia;

e) Cumprimento defeituoso das disposições legais e regulamentares em vigor, sem consequências graves.

Artigo 11.º

Suspensão temporária de atividades escolares

A sanção de suspensão temporária de atividades escolares é aplicável, nomeadamente, quando haja negligência grosseira ou grave desinteresse pelo cumprimento dos deveres dos estudantes, sempre que se verifiquem as situações de:

a) Falsidade nas declarações ou fraude com vista à obtenção de benefícios indevidos, nomeadamente para efeitos de justificação de faltas;

b) Plágio, cópia ou fraude na realização de provas de avaliação;

c) Insultos, ofensas, ameaças, ou atos de coação física ou psicológica, incluindo o âmbito das denominadas praxes académicas;

d) Tumultos ou perturbação grave do normal funcionamento das atividades académicas;

e) Uso ou permissão que outrem use ou se sirva de bens ou equipamentos cuja posse lhes estava confiada, para fim diferente daquele a que se destinam, com danos graves para pessoas e bens;

f) Reincidam na prática das infrações sancionáveis nos termos dos artigos precedentes.

Artigo 12.º

Suspensão da avaliação escolar durante um ano

A sanção de suspensão da avaliação escolar durante um ano é aplicável, nomeadamente, a infrações graves, sempre que verifiquem as situações de:

a) Perturbação da celebração de atos académicos ou o cumprimento das disposições regulamentares e legais aplicáveis;

b) Existência de condutas passíveis de ofender a credibilidade, o prestígio ou a confiança da Universidade ou dos membros que a integram e não sejam suscetíveis de ser consideradas como faltas muito graves;

c) Promoção de ações tendentes a falsear ou a defraudar os mecanismos destinados à avaliação de conhecimentos;

d) Permanência nas instalações da Universidade em estado de embriaguez ou sob o efeito de substâncias estupefacientes e psicotrópicas, perturbando, ilegitimamente, com tumultos ou desordens, o normal decorrer das atividades que aí se encontram a decorrer;

e) Provocação de danos ou utilização inadequada das instalações, objetos ou bens pertença da instituição, com consequências graves;

f) Prática de atos de manifesta violência psicológica sobre outros estudantes, designadamente no quadro das praxes académicas;

g) Prática de ofensas à integridade física de outra pessoa.

Artigo 13.º

Interdição da frequência até cinco anos

A sanção de interdição até cinco anos da frequência é aplicável, nomeadamente, a infrações muito graves e sempre que verifiquem as situações de:

a) Falsificação, subtração ou destruição de documentos académicos;

b) Uso ou transporte de armas ou explosivos, bem como quaisquer materiais, instrumentos ou engenhos suscetíveis de pôr em risco a integridade física das pessoas;

c) Ofensa grave à integridade física de outra pessoa;

d) Adoção e incitamento a comportamentos gravemente ofensivos, designadamente, contra pessoa ou grupo de pessoas por causa da sua origem étnica ou nacionalidade, religião, sexo, orientação sexual ou opção política;

e) Oposição violenta à celebração de atos académicos;

f) Prática de infração disciplinar que constitua infração penal punível com pena de prisão cujo limite máximo seja superior a 5 anos;

g) Reincidência da prática de infrações graves.

Artigo 14.º

Determinação e medida da sanção aplicável

1 — A determinação da sanção aplicável é feita em função da culpa do estudante e das exigências de prevenção.

2 — Na determinação da sanção aplicável dever-se-á atender a todas as circunstâncias que deponham a favor ou contra o estudante, considerando-se especialmente:

a) A intensidade do dolo ou da negligência;

b) Os sentimentos manifestados no cometimento da infração e os fins e os motivos que o determinaram;

c) O modo de execução;

d) A conduta anterior e posterior ao facto;

e) O grau de perturbação da ordem académica;

f) O grau de participação do estudante na infração;

e) O dano produzido;

f) Grau da ilicitude do facto;

g) Condições pessoais do estudante e a sua situação económica.

Artigo 15.º

Circunstâncias dirimentes

São circunstâncias dirimentes:

a) A atuação em legítima defesa do próprio ou de terceiro;

b) A coação ou atuação sob a influência de ameaça grave ou sob ascendência de terceiro de quem dependa ou a quem deva obediência;

c) A privação acidental do exercício das faculdades intelectuais no momento da prática da infração, por motivo que não lhe seja imputável;

d) O exercício de um direito;

e) Cumprimento de dever imposto por lei ou ordem legítima da autoridade, mesmo que erradamente interpretada desde que seja desculpável esse erro de interpretação;

f) O desconhecimento desculpável do dever violado;

g) A errada mas desculpável convicção de que o comportamento praticado era lícito.

Artigo 16.º

Circunstâncias atenuantes

São circunstâncias atenuantes:

a) A confissão espontânea da infração;

b) A convicção de que o comportamento praticado era lícito;

c) O arrependimento genuíno;

d) A reparação do dano;

e) O bom comportamento e mérito escolar anteriores à prática da infração;

f) A inexistência de averbamento de infrações disciplinares no processo individual do estudante;

g) A resposta a uma provocação;

h) As circunstâncias do momento em que foi cometida a infração que diminuam a culpa do estudante;

i) O perdão do lesado;

j) O pronto acatamento de ordem dada por entidade competente.

Artigo 17.º

Circunstâncias agravantes

São circunstâncias agravantes:

a) A premeditação;

b) A resistência a ordens legítimas;

c) O resultado e a extensão do dano;

d) O facto de ter sido cometida durante o cumprimento de pena disciplinar ou enquanto decorria o período de suspensão da pena;

e) A reincidência;

f) O concurso de infrações;

g) A prática do ato ilícito sob efeito do álcool ou de substâncias de estupefacientes e psicotrópicas.

Artigo 18.º

Suspensão das sanções disciplinares

1 — Com exceção da sanção prevista na alínea *a*) do artigo 5.º, as restantes sanções disciplinares podem ser suspensas.

2 — A suspensão da sanção pode ter lugar quando, atendendo à personalidade do estudante e à sua conduta anterior e posterior à infração e às circunstâncias desta, recomendem a suspensão da sanção.

3 — A suspensão não pode ser inferior a um semestre letivo nem superior a dois anos letivos.

Artigo 19.º

Prescrição das sanções disciplinares

As sanções disciplinares prescrevem no prazo de seis meses, a contar da data em que estas se tornem inimpugnáveis.

CAPÍTULO IV

Procedimento Disciplinar

Artigo 20.º

Obrigatoriedade do processo disciplinar

1 — O processo disciplinar é obrigatório, sem prejuízo do disposto na alínea *c*) do art.° 20.°, e obedece ao princípio da celeridade.

2 — Se, em qualquer fase processual, o instrutor constatar que a falta disciplinar é suscetível de preencher um tipo de crime, dá obrigatoriamente disso conhecimento ao Reitor, para efeito de ser dada notícia ao Ministério Público.

Artigo 21.º

Competência disciplinar

O exercício do poder disciplinar compete ao Reitor, que:

a) Determina a instauração do procedimento disciplinar, mediante participação ou queixa de qualquer membro da comunidade académica;
b) Nomeia o Instrutor;
c) Aplica as sanções disciplinares no final do procedimento disciplinar;
d) Determina a conveniência da suspensão das sanções disciplinares;
e) Se julgar suficientemente provada a autoria de um ilícito disciplinar por infração leve, pode optar por aplicar uma advertência escrita depois de ouvido o estudante participado, não sendo necessária a instauração de processo disciplinar.

Artigo 22.º

Natureza secreta do processo

1 — O processo disciplinar tem natureza secreta até à acusação, após o que o/a estudante que dele seja objeto poderá requerer por escrito, a todo o tempo, que o mesmo lhe seja facultado para consulta.
2 — O indeferimento do requerimento a que se refere o número anterior deve ser fundamentado e comunicado ao estudante no prazo de três dias.
3 — A consulta é feita presencialmente, perante o instrutor do processo.
4 — O estudante pode, nos termos gerais de direito e em qualquer fase do processo, constituir advogado.

CAPÍTULO V

Do processo

Artigo 23.º

Participação ou queixa

1 — Quem tiver conhecimento da prática de qualquer facto suscetível de qualificação como infração disciplinar, nos termos do presente regulamento, deve apresentar participação ao Reitor.
2 — Quando a participação ou queixa for apresentada em serviço ou órgão da unidade orgânica, aquelas serão imediatamente remetidas ao Reitor.
3 — Recebida a participação ou queixa, o Reitor decide se há ou não lugar à instauração de procedimento disciplinar, devendo, no primeiro caso, mandar instaurá-lo e, no segundo caso, mandar arquivar a participação ou queixa.

Artigo 24.º

Instrutor

1 — O instrutor é nomeado pelo Reitor, nos termos estatutariamente prescritos, preferencialmente de entre docentes de carreira e, sempre que possível, de Faculdade distinta daquela que o estudante frequenta.
2 — O alegado infrator e o participante podem deduzir a suspeição do instrutor, nos termos gerais de direito, no prazo de 5 dias após o conhecimento da nomeação, competindo à entidade que o nomeou decidir, em despacho fundamentado, no prazo máximo de quarenta e oito horas.

Artigo 25.º

Suspensão preventiva

A suspensão preventiva só pode ser aplicada quando existirem fortes probabilidades de vir a ser aplicada a sanção disciplinar prevista na alínea *e*) do n.º 1 do artigo 5.º e não poderá ultrapassar um semestre letivo.

Artigo 26.º

Início e termo da instrução

1 — A instrução do processo disciplinar inicia-se no prazo máximo de 10 dias contados da data de notificação ao instrutor do despacho que o mandou instaurar e ultima-se no prazo de 45 dias, só podendo ser excedido este prazo por despacho do Reitor, sob proposta fundamentada do instrutor, em casos de excecional complexidade.

2 — O prazo de 45 dias referido no número anterior conta-se da data de início da instrução, determinada nos termos do número seguinte.

3 — O instrutor informa a entidade que o tenha nomeado, bem como o estudante e o participante da data em que dê início à instrução.

Artigo 27.º

Acusação e notificação

1 — Finda a instrução do processo disciplinar, o instrutor elabora, no prazo máximo de 10 dias, a acusação quando se lhe afigure haver indícios suficientes da prática de atos passíveis de sanção disciplinar.

2 — A notificação da acusação opera-se mediante comunicação escrita, remetida com aviso de receção, sendo que, nas situações em que, por ser desconhecido o paradeiro do estudante, a notificação é feita por edital publicitado na respetiva unidade orgânica e na plataforma dos Serviços Académicos, citando o estudante para apresentação da sua defesa e fixando-lhe o prazo de 30 dias, contados da data da publicitação.

3 — A acusação só produz efeitos relativamente ao estudante a partir da sua notificação.

Artigo 28.º

Exame do processo

Durante o prazo para apresentação da defesa, pode o estudante, por si ou pelo seu mandatário, examinar o processo em data, hora e local previamente definidos pelo instrutor.

Artigo 29.º

Apresentação da defesa

1 — A defesa deve ser assinada pelo estudante ou pelo seu mandatário, quando devidamente constituído, e é apresentada no local que lhe tenha sido expressamente indicado e no prazo definido pelo instrutor, até 20 dias após notificação pessoal ou até 30 dias nas situações de notificação por edital.

2 — Quando remetida pelo correio, a defesa considera-se apresentada no ato da sua expedição.

3 — Com a defesa, o estudante pode apresentar o rol de testemunhas e juntar documentos, bem como requerer quaisquer diligências probatórias, as quais podem ser recusadas em despacho fundamentado do instrutor, quando manifestamente impertinentes e desnecessárias.

4 — Não são ouvidas mais de três testemunhas por cada facto, podendo o instrutor recusar a inquirição das testemunhas quando considere provados os factos alegados pelo estudante.

5 — A falta de apresentação de defesa no prazo fixado vale como efetiva audiência do estudante para todos os efeitos legais.

Artigo 30.º

Produção de prova oferecida pelo estudante

1 — O instrutor procede à inquirição das testemunhas em data, hora e local a fixar e reúne os demais elementos de prova oferecidos pelo estudante no prazo de 20 dias.

2 — Aplica-se à produção de prova oferecida pelo estudante o disposto na legislação referente a matéria disciplinar dos trabalhadores que exercem Funções Públicas, com as necessárias adaptações.

CAPÍTULO VI

Fase da Decisão

Artigo 31.º

Relatório final e decisão

1 — Finda a fase de defesa, o instrutor elabora, no prazo máximo de 10 dias, um relatório final completo e conciso, onde constem a existência material das faltas, a sua qualificação e gravidade, importâncias que porventura haja a repor, bem como a pena que entenda justa.

2 — Quando o processo seja complexo, pelo número e natureza das infrações ou por abranger vários estudantes, pode o prazo referido no n.º 1 ser alargado até ao limite de 20 dias, pela entidade competente para a decisão.

3 — Após a conclusão do processo disciplinar, com elaboração do relatório final, o processo será remetido pelo instrutor ao Reitor, no prazo de quarenta e oito horas.

4 — A decisão final do processo disciplinar deve ser tomada no prazo de 30 dias a contar da receção do processo.

5 — Se o Reitor decidir solicitar parecer, o prazo de decisão conta-se da sua receção ou do termo do prazo fixado para a sua emissão.

Artigo 32.º

Notificação da decisão e início da produção dos efeitos das sanções

1 — A decisão é notificada ao estudante, observando-se o disposto no artigo 26.º, quanto à notificação da acusação.

2 — A aplicação da sanção produz os seus efeitos legais no dia seguinte ao da notificação ao estudante.

3 — Não sendo lograda a notificação pessoal, ou por carta registada com aviso de receção, designadamente por ser desconhecido o paradeiro do estudante, a aplicação da sanção é publicitada, por edital na respetiva unidade orgânica e na plataforma dos Serviços Académicos, produzindo os seus efeitos legais 15 dias após a publicitação.

CAPÍTULO VII

Impugnação

Artigo 33.º

Meio impugnatório

Da decisão do Reitor cabe recurso para os Tribunais.

CAPÍTULO VIII

Revisão

Artigo 34.º

Revisão do procedimento disciplinar

1 — A revisão do procedimento disciplinar é admitida a todo o tempo quando se verifiquem circunstâncias ou meios de prova suscetíveis de demonstrar a inexistência dos factos que determinaram a aplicação da sanção, desde que não pudessem ter sido utilizados pelo estudante no procedimento disciplinar.

2 — A revisão pode conduzir à revogação ou à alteração da decisão proferida no procedimento revisto, não podendo, em caso algum, ser agravada a sanção.

3 — Se a revisão do procedimento disciplinar determinar a revogação ou a alteração da sanção, o Reitor deve tornar público o resultado da revisão.

4 — A revisão do procedimento disciplinar é sempre determinada pelo Reitor, por sua iniciativa ou a requerimento do estudante.

5 — Na pendência da revisão o Reitor pode suspender a execução da sanção, por proposta fundamentada do instrutor, se estiverem reunidos indícios de injustiça da condenação.

CAPÍTULO IX

Do Inquérito

Artigo 35.º

Instauração de processo de inquérito

1 — Compete ao Reitor ordenar inquéritos tendo em vista o apuramento de factos ou dos seus autores.

2 — O processo de inquérito deve ser mandado instaurar quando surjam dúvidas ponderosas em relação aos factos ou à autoria das condutas participadas.

Artigo 36.º

Decisão do inquérito

Concluído o inquérito, verificando-se a existência de infrações disciplinares, o Reitor manda instaurar o processo disciplinar a que haja lugar.

Artigo 37.º

Aproveitamento de prova

Se do inquérito resultar a forte probabilidade de se estar perante um ilícito disciplinar, o procedimento prosseguirá, agora como processo disciplinar, podendo nele aproveitar-se as diligências probatórias efetuadas na fase de inquérito. Caso o instrutor conclua pela conveniência da advertência sem efeitos disciplinares, deve, apesar disso, ouvir o visado.

CAPÍTULO X

Disposições finais

Artigo 38.º

Contagem de prazos

Os prazos previstos no presente Regulamento contam-se nos termos previstos no Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 39.º

Destino das multas

As multas aplicadas no âmbito do presente regulamento constituem receita própria da instituição, nos termos do disposto na alínea *l*) do n.º 1 do artigo 115.º da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro.

Artigo 40.º

Notificações

As notificações de atos relacionados com o procedimento disciplinar são efetuadas pessoalmente, por carta registada com aviso de receção, ou por qualquer outro meio que garanta a sua efetiva receção, para a morada do estudante constante do seu processo individual arquivado nos Serviços Académicos.

Artigo 41.º

Responsabilidade civil e criminal

A aplicação de sanção disciplinar não exime o aluno de responsabilidade civil e criminal.

Artigo 42.º

Aplicação supletiva

Ao que não estiver regulado no presente regulamento aplicam-se, com as devidas adaptações, as disposições pertinentes da legislação que rege a matéria disciplinar dos Trabalhadores que exercem Funções Públicas e do Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 43.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República.*

11 de setembro de 2019. — O Reitor, *António Fidalgo*.

312583248

UNIVERSIDADE DE COIMBRA

Aviso n.º 15467/2019

Sumário: Contratação da Doutora Maria Marta Dias Teixeira da Costa Anacleto, como professora catedrática, para desempenho de funções na Faculdade de Letras da Universidade de Coimbra.

Por despacho exarado, a 24/07/2019, pelo Magnífico Reitor da Universidade de Coimbra, Prof. Doutor Amílcar Celta Falcão Ramos Ferreira, no uso de competência própria, foi autorizada a contratação da Doutora Maria Marta Dias Teixeira da Costa Anacleto, e celebrado contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, em regime de tenure, como Professora Catedrática em dedicação exclusiva, com o posicionamento remuneratório entre o nível 82.º e 83.º da Tabela Remuneratória Única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, a que corresponde a remuneração de € 4.664,97.

A contratação, com início a 30 de julho de 2019, resulta da conclusão do concurso documental internacional destinado ao preenchimento de um posto de trabalho, da carreira docente universitária, na categoria de Professor Catedrático, do mapa de pessoal da Universidade de Coimbra, para desempenho de funções na Faculdade de Letras, aberto por Edital n.º 169/2019, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 17, de 24 de janeiro.

(Não carece de verificação prévia do Tribunal de Contas.)

2019/09/03. — A Diretora do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, *Ana Isabel Salgueiro Valente Santos*.

312583442

UNIVERSIDADE DE COIMBRA

Aviso n.º 15468/2019

Sumário: Contratação do Doutor Jónatas Eduardo Mendes Machado, como professor catedrático, para desempenho de funções na Faculdade de Direito da Universidade de Coimbra.

Por despacho exarado, a 25/07/2019, pelo Magnífico Reitor da Universidade de Coimbra, Prof. Doutor Amílcar Celta Falcão Ramos Ferreira, no uso de competência própria, foi autorizada a contratação do Doutor Jónatas Eduardo Mendes Machado, e celebrado contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, em regime de tenure, como Professor Catedrático em tempo integral, com o posicionamento remuneratório entre o nível 52.º e 53.º da Tabela Remuneratória Única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, a que corresponde a remuneração de € 3.109,98.

A contratação, com início a 2 de agosto de 2019, resulta da conclusão do concurso documental internacional destinado ao preenchimento de um posto de trabalho, da carreira docente universitária, na categoria de Professor Catedrático, do mapa de pessoal da Universidade de Coimbra, para desempenho de funções na Faculdade de Direito, aberto por Edital n.º 77/2019, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 7, de 10 de janeiro de 2019, alterado pelo Aviso 6030/2019, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, de 3 de abril de 2019.

(Não carece de verificação prévia do Tribunal de Contas.)

2019/09/03. — A Diretora do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, *Ana Isabel Salgueiro Valente Santos*.

312583378

UNIVERSIDADE DE COIMBRA

Aviso n.º 15469/2019

Sumário: Contratação do Doutor José Manuel Aroso Linhares, como professor catedrático, para desempenho de funções na Faculdade de Direito da Universidade de Coimbra.

Por despacho exarado, a 25/07/2019, pelo Magnífico Reitor da Universidade de Coimbra, Prof. Doutor Amílcar Celta Falcão Ramos Ferreira, no uso de competência própria, foi autorizada a contratação do Doutor José Manuel Aroso Linhares, e celebrado contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, em regime de tenure, como Professor Catedrático em tempo integral, com o posicionamento remuneratório entre o nível 52.º e 53.º da Tabela Remuneratória Única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, a que corresponde a remuneração de € 3.109,98

A contratação, com início a 2 de agosto de 2019, resulta da conclusão do concurso documental internacional destinado ao preenchimento de um posto de trabalho, da carreira docente universitária, na categoria de Professor Catedrático, do mapa de pessoal da Universidade de Coimbra, para desempenho de funções na Faculdade de Direito, aberto por Edital n.º 84/2019, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 8, de 11 de janeiro.

(Não carece de verificação prévia do Tribunal de Contas.)

2019/09/03. — A Diretora do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, *Ana Isabel Salgueiro Valente Santos*.

312583223

UNIVERSIDADE DE COIMBRA

Aviso n.º 15470/2019

Sumário: Contratação do Doutor Jorge Manuel Miranda Dias como professor catedrático para desempenho de funções no Departamento de Engenharia Eletrotécnica e de Computadores da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade de Coimbra.

Por despacho exarado, a 03/04/2019, pelo Magnífico Reitor da Universidade de Coimbra, Prof. Doutor Amílcar Celta Falcão Ramos Ferreira, no uso de competência própria, foi autorizada a contratação do Doutor Jorge Manuel Miranda Dias, e celebrado contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, em regime de tenure, como Professor Catedrático em dedicação exclusiva, com o posicionamento remuneratório entre o nível 81.º e 82.º da Tabela Remuneratória Única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, a que corresponde a remuneração de € 4.664,97.

A contratação, com início a 30 de julho de 2019, resulta da conclusão do concurso documental internacional destinado ao preenchimento de um posto de trabalho, da carreira docente universitária, na categoria de Professor Catedrático, do mapa de pessoal da Universidade de Coimbra, para desempenho de funções no Departamento de Engenharia Eletrotécnica e de Computadores da Faculdade de Ciências e Tecnologia, aberto por Edital n.º 858/2018, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 171, de 5 de setembro. (Não carece de verificação prévia do Tribunal de Contas.)

2019/09/03. — A Diretora do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, *Ana Isabel Salgueiro Valente Santos*.

312583467

UNIVERSIDADE DE COIMBRA

Aviso n.º 15471/2019

Sumário: Contratação do Doutor João Manuel Filipe Gouveia Monteiro e da Doutora Maria Margarida Sobral da Silva Neto como professores catedráticos para desempenho de funções na Faculdade de Letras da Universidade de Coimbra.

Por despacho exarado, a 12/07/2019, pelo Magnífico Reitor da Universidade de Coimbra, Prof. Doutor Amílcar Celta Falcão Ramos Ferreira, no uso de competência própria, foi autorizada a contratação do Doutor João Manuel Filipe Gouveia Monteiro e da Doutora Maria Margarida Sobral da Silva Neto, e celebrados contratos de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, em regime de tenure, como Professores Catedráticos em dedicação exclusiva, com o posicionamento remuneratório entre o nível 87.º e 88.º da Tabela Remuneratória Única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, a que corresponde a remuneração de € 4.910,50.

As contratações, com início a 30 de julho de 2019, resultam da conclusão do concurso documental internacional destinado ao preenchimento de dois postos de trabalho, da carreira docente universitária, na categoria de Professor Catedrático, do mapa de pessoal da Universidade de Coimbra, para desempenho de funções na Faculdade de Letras, aberto por Edital n.º 240/2019, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 26, de 6 de fevereiro.

(Não carece de verificação prévia do Tribunal de Contas.)

2019/09/03. — A Diretora do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, *Ana Isabel Salgueiro Valente Santos.*

312583718

UNIVERSIDADE DE COIMBRA

Aviso n.º 15472/2019

Sumário: Contratação do Doutor Antero José Pena Afonso Abrunhosa, como investigador principal, para desempenho de funções no Instituto de Ciências Nucleares Aplicadas à Saúde, da Universidade de Coimbra.

Por despacho exarado, a 12/7/2019, pelo Magnífico Reitor da Universidade de Coimbra, Prof. Doutor Amílcar Celta Falcão Ramos Ferreira, no uso de competência própria, foi autorizada a contratação do Doutor Antero José Pena Afonso Abrunhosa e celebrado contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, como Investigador Principal em dedicação exclusiva, com o posicionamento remuneratório entre o 61.º e 62.º níveis remuneratórios da Tabela Remuneratória Única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31/12, a que corresponde a remuneração de €3.601,03.

A contratação, com início a 21 de agosto de 2019, resulta da conclusão do concurso documental internacional destinado ao preenchimento de um posto de trabalho, da carreira de Investigação Científica, na categoria de Investigador Principal, do mapa de pessoal da Universidade de Coimbra, para desempenho de funções no Instituto de Ciências Nucleares Aplicadas à Saúde, aberto por Aviso n.º 5401/2019, publicado no *Diário da República,* 2.ª série n.º 62, de 28 de março.

(Não carece de verificação prévia do Tribunal de Contas.)

05/09/2019. — A Diretora do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, *Ana Isabel Salgueiro Valente Santos*.

312583686

UNIVERSIDADE DE COIMBRA

Aviso n.º 15473/2019

Sumário: Manutenção do contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, do Doutor João José Figueira da Silva, como professor auxiliar da Faculdade de Letras.

Por despacho exarado a 09/08/2019, pelo Magnífico Reitor Prof. Doutor Amílcar Celta Falcão Ramos Ferreira, proferido no uso de competência própria, foi autorizada, a partir de 01/08/2019, a manutenção do contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, do Doutor João José Figueira da Silva, Professor Auxiliar, em regime de dedicação exclusiva, do mapa de pessoal da Universidade de Coimbra, para o exercício de funções na Faculdade de Letras, nos termos do artigo 25.º do ECDU, conjugado com o n.º 4 do artigo 69.º do Regulamento de Recrutamento e Contratação de Pessoal Docente da Universidade de Coimbra, aprovado pelo Regulamento n.º 330/2016, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 61, de 29/03. (Não carece de verificação do Tribunal de Contas.)

05/09/2019. — A Diretora do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, *Ana Isabel Salgueiro Valente Santos*.

312595325

UNIVERSIDADE DE COIMBRA

Aviso n.º 15474/2019

Sumário: Manutenção do contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, da Doutora Inês de Oliveira Castilho e Albuquerque Amaral, como professora auxiliar da Faculdade de Letras.

Por despacho exarado a 09/08/2019, pelo Magnífico Reitor Prof. Doutor Amílcar Celta Falcão Ramos Ferreira, proferido no uso de competência própria, foi autorizada, a partir de 01/09/2019, a manutenção do contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, da Doutora Inês de Oliveira Castilho e Albuquerque Amaral, Professora Associada, em regime de dedicação exclusiva, do mapa de pessoal da Universidade de Coimbra, para o exercício de funções na Faculdade de Letras, nos termos dos artigos 19.º e 20.º do ECDU, conjugado com os artigos 34.º e 35.º do Regulamento de Recrutamento e Contratação de Pessoal Docente da Universidade de Coimbra, aprovado pelo Regulamento n.º 330/2016, publicado no DR, 2.ª série, n.º 61, de 29/03. (Não carece de verificação do Tribunal de Contas.)

05/09/2019. — A Diretora do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, *Ana Isabel Salgueiro Valente Santos*.

312595422

UNIVERSIDADE DE COIMBRA

Aviso n.º 15475/2019

Sumário: Contratação da Doutora Dina Sofia das Neves Sebastião, como professora auxiliar, para o exercício de funções na Faculdade de Letras.

Por despacho exarado, a 09/07/2019 pelo Magnífico Reitor da Universidade de Coimbra, Prof. Doutor Amílcar Falcão, no uso de competência própria, foi autorizada a contratação da Doutora Dina Sofia das Neves Sebastião, como Professora Auxiliar em regime de dedicação exclusiva, com o posicionamento remuneratório entre o 53.º e o 54.º níveis remuneratórios da Tabela Remuneratória Única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31/12, a que corresponde a remuneração de €3.191,82.

A contratação, com início a 01/09/2019, resulta da conclusão do concurso documental internacional destinado ao preenchimento de um posto de trabalho, da carreira docente universitária, na categoria de Professor Auxiliar, do mapa de pessoal da Universidade de Coimbra, para desempenho de funções na Faculdade de Letras, aberto por Edital n.º 238/2019, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 26, de 6 de fevereiro. (Não carece de verificação prévia do Tribunal de Contas.)

06/09/2019. — A Diretora do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, *Ana Isabel Salgueiro Valente Santos*.

312594701

UNIVERSIDADE DE COIMBRA

Aviso n.º 15476/2019

Sumário: Contratação da Doutora Natália Sofia Cláudio António como professora auxiliar por tempo indeterminado, em período experimental, para desempenho de funções na Faculdade de Medicina da Universidade de Coimbra.

Por despacho exarado, a 10/04/2019, pelo Senhor Vice-Reitor da Universidade de Coimbra, Prof. Doutor Luís José de Proença Figueiredo Neves, no uso de competência delegada, foi autorizada a contratação da Doutora Natália Sofia Cláudio António, e celebrado contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, em período experimental, como Professor Auxiliar em regime de tempo integral, com o posicionamento remuneratório entre o 32.º e o 33.º níveis remuneratórios da Tabela Remuneratória Única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, a que corresponde a remuneração de € 2.127,88.

A contratação, com início a 01/09/2019, resulta da conclusão do concurso documental internacional destinado ao preenchimento de um posto de trabalho, da carreira docente universitária, na categoria de Professor Auxiliar, do mapa de pessoal da Universidade de Coimbra, para desempenho de funções na Faculdade de Medicina, aberto por Edital n.º 928/2019, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 187, de 27 de setembro, e retificado pela Declaração de Retificação n.º 954/2018, publicada no *Diário da República,* n.º 243, de 18 de dezembro. (Não carece de verificação prévia do Tribunal de Contas.)

2019/09/09. — A Diretora do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, *Ana Isabel Salgueiro Valente Santos.*

312583548

UNIVERSIDADE DE COIMBRA

Aviso n.º 15477/2019

Sumário: Contratação do Doutor Telmo Miguel Pires Pinto e da Doutora Aldora Gabriela Gomes Fernandes, como professores auxiliares, para o exercício de funções no Departamento de Engenharia Mecânica da Faculdade de Ciências e Tecnologia.

Por despacho exarado, a 08/08/2019, pelo Magnífico Reitor da Universidade de Coimbra, Prof. Doutor Amílcar Falcão, foi autorizada a contratação do Doutor Telmo Miguel Pires Pinto e da Doutora Aldora Gabriela Gomes Fernandes e celebrado contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, em período experimental, como Professores Auxiliares em regime de dedicação exclusiva, com o posicionamento remuneratório entre o 53.º e o 54.º níveis remuneratórios da Tabela Remuneratória Única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31/12, a que corresponde a remuneração de € 3.191,82.

As contratações, com início respetivamente a 02/09/2019 e 15/09/2019, resultam da conclusão do concurso documental internacional destinado ao preenchimento de dois postos de trabalho, da carreira docente universitária, na categoria de Professor Auxiliar, do mapa de pessoal da Universidade de Coimbra, para desempenho de funções no Departamento de Engenharia Mecânica da Faculdade de Ciências e Tecnologia, aberto pelo Edital n.º 210/2019, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 22, de 31 de janeiro.

(Não carece de verificação prévia do Tribunal de Contas.)

13/09/2019. — A Diretora do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, *Ana Isabel Salgueiro Valente Santos*.

312595488

UNIVERSIDADE DE COIMBRA

Aviso n.º 15478/2019

Sumário: Contratação da Doutora Sofia José Figueira Santos e Doutor André Filipe Valadas Saramago, como professores auxiliares, para o exercício de funções na Faculdade de Economia.

Por despacho exarado, a 12/09/2019, pelo Magnífico Reitor da Universidade de Coimbra, Prof. Doutor Amílcar Falcão, foi autorizada a contratação da Doutora Sofia José Figueira Santos e do Doutor André Filipe Valadas Saramago e celebrado contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, em período experimental, como Professores Auxiliares em regime de dedicação exclusiva, com o posicionamento remuneratório entre o 53.º e o 54.º níveis remuneratórios da Tabela Remuneratória Única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31/12, a que corresponde a remuneração de € 3.191,82.

As contratações, com início 01/09/2019, resultam da conclusão do concurso documental internacional destinado ao preenchimento de dois postos de trabalho, da carreira docente universitária, na categoria de Professor Auxiliar, do mapa de pessoal da Universidade de Coimbra, para desempenho de funções na Faculdade de Economia, aberto pelo Edital n.º 127/2019, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 15, de 22 de janeiro.

(Não carece de verificação prévia do Tribunal de Contas.)

13/09/2019. — A Diretora do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, *Ana Isabel Salgueiro Valente Santos*.

312595058

UNIVERSIDADE DE COIMBRA

Aviso n.º 15479/2019

Sumário: Contratação do Doutor Carlos Miguel Costa Alves, como professor auxiliar, para o exercício de funções na Faculdade de Farmácia.

Por despacho exarado, a 29/06/2019 pelo Magnífico Reitor da Universidade de Coimbra, Prof. Doutor Amílcar Falcão, no uso de competência própria, foi autorizada a contratação do Doutor Carlos Miguel Costa Alves, como Professor Auxiliar em dedicação exclusiva, com o posicionamento remuneratório entre o 32.º e o 33.º níveis remuneratórios da Tabela Remuneratória Única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31/12, a que corresponde a remuneração de €2.127,88.

A contratação, com início a 01/09/2019, resulta da conclusão do concurso documental internacional destinado ao preenchimento de um posto de trabalho, da carreira docente universitária, na categoria de Professor Auxiliar, do mapa de pessoal da Universidade de Coimbra, para desempenho de funções na Faculdade de Farmácia, aberto por Edital n.º 16/2019, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 3, de 4 de janeiro. (Não carece de verificação prévia do Tribunal de Contas.)

13/09/2019. — A Diretora do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, *Ana Isabel Salgueiro Valente Santos*.

312594937

UNIVERSIDADE DE COIMBRA

Aviso n.º 15480/2019

Sumário: Contratação da Doutora Isabel Cristina Dórdio Dimas, como professora auxiliar, para o exercício de funções na Faculdade de Economia.

Por despacho exarado, a 24/07/2019 pelo Magnífico Reitor da Universidade de Coimbra, Prof. Doutor Amílcar Falcão, no uso de competência própria, foi autorizada a contratação da Doutora Isabel Cristina Dórdio Dimas, como Professora Auxiliar em dedicação exclusiva, com o posicionamento remuneratório entre o 56.º e o 57.º níveis remuneratórios da Tabela Remuneratória Única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31/12, a que corresponde a remuneração de €3.437,35.

A contratação, com início a 01/09/2019, resulta da conclusão do concurso documental internacional destinado ao preenchimento de um posto de trabalho, da carreira docente universitária, na categoria de Professor Auxiliar, do mapa de pessoal da Universidade de Coimbra, para desempenho de funções na Faculdade de Economia, aberto por Edital n.º 73/2019, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 7, de 10 de janeiro.

(Não carece de verificação prévia do Tribunal de Contas.)

13/09/2019. — A Diretora do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, *Ana Isabel Salgueiro Valente Santos*.

312595114

UNIVERSIDADE DE COIMBRA

Aviso n.º 15481/2019

Sumário: Contratação da Doutora Micaela Andreia Alegria Antunes, como professora auxiliar, para o exercício de funções na Faculdade de Economia.

Por despacho exarado, a 29/07/2019 pelo Magnífico Reitor da Universidade de Coimbra, Prof. Doutor Amílcar Falcão, no uso de competência própria, foi autorizada a contratação da Doutora Micaela Andreia Alegria Antunes, como Professora Auxiliar em dedicação exclusiva, com o posicionamento remuneratório entre o 53.º e o 54.º níveis remuneratórios da Tabela Remuneratória Única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31/12, a que corresponde a remuneração de €3.191,82.

A contratação, com início a 01/09/2019, resulta da conclusão do concurso documental internacional destinado ao preenchimento de um posto de trabalho, da carreira docente universitária, na categoria de Professor Auxiliar, do mapa de pessoal da Universidade de Coimbra, para desempenho de funções na Faculdade de Economia, aberto por Edital n.º 75/2019, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 7, de 10 de janeiro. (Não carece de verificação prévia do Tribunal de Contas.)

13/09/2019. — A Diretora do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, *Ana Isabel Salgueiro Valente Santos.*

312595171

UNIVERSIDADE DE COIMBRA

Aviso n.º 15482/2019

Sumário: Contratação do Doutor Daniel Martins Geraldo Taborda, como professor auxiliar, para o exercício de funções na Faculdade de Economia.

Por despacho exarado, a 12/07/2019 pelo Magnífico Reitor da Universidade de Coimbra, Prof. Doutor Amílcar Falcão, no uso de competência própria, foi autorizada a contratação do Doutor Daniel Martins Geraldo Taborda, como Professor Auxiliar em tempo integral, com o posicionamento remuneratório entre o 32.º e o 33.º níveis remuneratórios da Tabela Remuneratória Única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31/12, a que corresponde a remuneração de €2.127,88.

A contratação, com início a 01/09/2019, resulta da conclusão do concurso documental internacional destinado ao preenchimento de um posto de trabalho, da carreira docente universitária, na categoria de Professor Auxiliar, do mapa de pessoal da Universidade de Coimbra, para desempenho de funções na Faculdade de Economia, aberto por Edital n.º 72/2019, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 7, de 10 de janeiro. (Não carece de verificação prévia do Tribunal de Contas.)

13/09/2019. — A Diretora do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, *Ana Isabel Salgueiro Valente Santos.*

312595228

UNIVERSIDADE DE COIMBRA

Deliberação n.º 1024/2019

Sumário: Delegação de competências do Conselho Científico da Faculdade de Letras no diretor da Faculdade.

1 — Nos termos do disposto no n.º 6 do artigo 51.º do Regulamento Académico da Universidade de Coimbra, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 116, de 17 de junho de 2015, alterado pelo Despacho n.º 755/2019, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 12, de 17 de janeiro, o Conselho Científico da Faculdade de Letras da Universidade de Coimbra (FLUC), em reunião de 25 de julho de 2019, deliberou delegar no Diretor da FLUC, Prof. Doutor Rui Jorge Gama Fernandes, com possibilidade de subdelegação nos Subdiretores, ouvidas as respetivas Comissões Científicas de Departamento e o Coordenador do Conselho de Formação de Professores para os 2.^{os} ciclos em Ensino, a competência para nomear os júris das provas de Mestrado e determinar qual dos membros assume a respetiva presidência. No caso de cursos interdepartamentais mantém-se esta mesma delegação, devendo ser ouvido o Conselho Interdepartamental.

2 — Consideram-se ratificados todos os atos praticados pelo ora delegado, no âmbito da presente delegação, desde 17 de julho de 2019.

3 — Por força da presente deliberação consideram-se revogadas quaisquer delegações e subdelegações atualmente vigentes e que com ela se não conformem.

25 de julho de 2019. — O Presidente do Conselho Científico, *Prof. Doutor Rui Gama.*

312578834

UNIVERSIDADE DE COIMBRA

Despacho n.º 8782/2019

Sumário: Subdelegação de competências do diretor da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade de Coimbra no diretor do Departamento de Ciências da Terra.

1 — Nos termos do disposto no Despacho n.º 5215/2019, de 27 de maio, retificado pela Declaração de Retificação n.º 551/2019, de 28 de junho e no n.º 4 do artigo 28.º dos Estatutos da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade de Coimbra, subdelego, nos termos e para os efeitos previstos nos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo, no Diretor do Departamento de Ciências da Terra, Professor Doutor Mário de Oliveira Quinta Ferreira, as competências seguidamente enunciadas, nos termos da lei vigente e das normas regulamentos internos da Universidade de Coimbra (UC), no que ao âmbito da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade de Coimbra (FCTUC) digam respeito e desde que esteja assegurada a sua prévia cabimentação, nos casos com incidência financeira:

a) Autorizar despesas com locação e aquisição de bens e serviços, exceto quando a aquisição do serviço seja efetuada a pessoas singulares, relacionados com a gestão da respetiva unidade orgânica, até ao montante de €12.500,00, cuja conformidade técnica e legal se encontre previamente validada pela Administração da Universidade, nos termos e de acordo com os procedimentos fixados no Código dos Contratos Públicos, e praticar todos os atos a eles inerentes, com respeito pela legislação aplicável;

b) Autorizar o processamento de boletins itinerários, o pagamento de ajudas de custo e o seu adiantamento, ou outras que sejam devidas nos termos legais, bem como autorizar despesas de deslocação, incluindo as relativas a trabalhadores de outras instituições públicas, decorrentes de funções exercidas ao serviço da respetiva Unidade Orgânica, quando a sua duração não exceda 14 dias;

c) Autorizar a aquisição de passes sociais ou assinaturas para utilização de transportes relativamente a deslocações em serviço oficial, sempre que desse sistema resultem benefícios económicos e funcionais para os serviços;

d) Autorizar a participação dos trabalhadores em congressos, seminários, colóquios, jornadas e outras reuniões ou atividades, bem como, sendo caso disso, os respetivos custos de inscrição, quando a sua duração não exceda 14 dias;

e) Autorizar deslocações em serviço dos trabalhadores em funções públicas, em território nacional, incluindo a utilização de viatura própria ou de aluguer, bem como ao estrangeiro, quando a sua duração não exceda 14 dias;

f) Autorizar visitas de estudo ao exterior de estudantes da unidade orgânica.

2 — Consideram-se ratificados os atos que, cabendo na presente subdelegação, hajam sido praticados pelo ora subdelegado, desde 19 de julho de 2019.

12 de setembro de 2019. — O Diretor da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade de Coimbra, *Professor Doutor Paulo Eduardo Aragão Aleixo e Neves de Oliveira*.

312590821

UNIVERSIDADE DE ÉVORA

Edital n.º 1100/2019

Sumário: Concurso documental interno para recrutamento de um professor associado nas áreas disciplinares de Engenharia Mecânica e Engenharia Eletrotécnica, da Escola de Ciências e Tecnologia.

Torna-se público que pelo prazo de 30 dias úteis, a contar do dia imediato ao da publicação do presente Edital no *Diário da República,* está aberto concurso documental interno, para recrutamento na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, de um Professor Associado nas áreas disciplinares de Engenharia Mecânica e Engenharia Eletrotécnica da Escola de Ciências e Tecnologia da Universidade de Évora nos termos do artigo 77.º do Decreto-Lei n.º 84/2019, de 28 de junho (Estabelece as normas de execução do Orçamento do Estado para 2019) e dos artigos 38.º a 51.º e 61.º do Estatuto da Carreira Docente Universitária republicado pelo Decreto-Lei n.º 205/2009, de 31 agosto e alterado pela Lei n.º 8/2010, de 13 maio (abreviadamente designado por ECDU), e demais legislação aplicável, designadamente do Regulamento dos Concursos para a Contratação de Pessoal das Carreiras Docentes na Universidade de Évora, aprovado por despacho reitoral de 19/12/2018, publicado no *Diário da República* pelo Despacho n.º 2433/2019 (2.ª série), de 11 de março, abreviadamente designado por Regulamento.

O Despacho Conjunto n.º 373/2000 (2.ª série), de 31 de março determina a obrigatoriedade de, nos concursos de ingresso e acesso, se proceder à seguinte menção:

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

Em conformidade com os artigos 38.º a 51.º do ECDU e demais legislação aplicável, e com o disposto no artigo 8.º do Regulamento, observar-se-ão as seguintes disposições:

I — Despacho de autorização — o presente concurso foi autorizado por despacho de 09/09/2019 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.

II — Local de trabalho: Escola de Ciências e Tecnologia da Universidade de Évora.

III — Requisitos de admissão ao concurso:

III.1 — Aplica-se o disposto no Capítulo VI do Regulamento no que respeita à comprovação e cumprimento dos requisitos de admissão e exclusão dos candidatos.

III.2 — Nos termos do n.º 2 do artigo 77.º do Decreto-Lei n.º 84/2019, de 28 de junho e do artigo 41.º do ECDU, só podem ser opositores ao concurso os professores com contrato por tempo indeterminado com a Universidade de Évora, integrados nas áreas disciplinares de Engenharia Mecânica e Engenharia Eletrotécnica, que tenham o mínimo de 10 anos de antiguidade na respetiva categoria.

IV — Requisitos de admissão em mérito absoluto:

IV.1 — Aplica-se o disposto no artigo 12.º do Regulamento no que respeita à admissão em mérito absoluto dos candidatos.

IV.2 — O júri deliberará sobre a sua aprovação ou rejeição em mérito absoluto, por votação nominal justificada onde não são admitidas abstenções, considerando-se aprovado em mérito absoluto o candidato que obtenha voto favorável de mais de metade dos membros do júri votantes.

IV.3 — A aprovação em mérito absoluto depende da posse de currículo global que o júri considere fundamentadamente revestir mérito científico, capacidade de investigação e valor da atividade pedagógica já desenvolvida, compatíveis com a área ou áreas disciplinares a que respeita o concurso, e adequadas à respetiva categoria.

V — Parâmetros de avaliação e seriação em mérito relativo, respetiva ponderação e sistema de valoração final:

V.1 — O método de seleção é o da avaliação curricular. A avaliação curricular, tendo presente as funções gerais cometidas aos docentes constantes no artigo 4.º e de acordo com o previsto no n.º 6 do artigo 50.º, ambos do ECDU, incide sobre as seguintes vertentes:

a) Investigação;
b) Ensino;
c) Transferência de conhecimento;
d) Gestão universitária.

V.2 — Os parâmetros a ter em consideração na avaliação curricular dos candidatos em cada uma das vertentes enunciadas em V.1 e a ponderação a atribuir a cada uma delas na classificação final são os que a seguir se discriminam:

a) Investigação, com um peso de 40 % e que compreende os seguintes parâmetros:

i) Produção científica, cultural, artística ou tecnológica e sua relevância na área disciplinar em que o concurso é aberto;
ii) Outras atividades científicas, culturais, artísticas ou tecnológicas;

b) Ensino, com um peso de 30 % e que, compreende os seguintes parâmetros:

i) Docência;
ii) Orientação de estudantes;
iii) Publicações de livros de texto com ISBN e outros textos de âmbito pedagógico;
iv) Inovação pedagógica;

c) Transferência de conhecimento, com um peso de 15 % e que compreende os seguintes parâmetros:

i) Propriedade intelectual e industrial:
ii) Contratos de prestações de serviços especializados;
iii) Ações de formação;
iv) Experiência não académica relevante para as áreas disciplinares do concurso;

d) Gestão universitária, com um peso de 15 %.

V.3 — O júri procede à ordenação destes candidatos aprovados em mérito absoluto, seguindo a tramitação estabelecida no artigo 22.º do Regulamento.

V.4 — A ordenação dos candidatos resulta da média ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada um dos parâmetros de avaliação, numa escala de 0 a 100 pontos.

VI — Audições públicas:

VI.1 — O júri deliberará na primeira reunião sobre a necessidade de proceder à realização de audições públicas de todos os candidatos aprovados em mérito absoluto e que se destinam, em exclusivo, a melhor esclarecer o que conste do *curriculum vitae* apresentado pelos candidatos, nos termos da alínea *b*) do n.º 4 do artigo 50.º do ECDU, sendo todos os candidatos informados, com uma antecedência mínima de 5 dias úteis, da data e do local em que essas audições terão lugar.

VI.2 — As audiências públicas referidas no ponto anterior podem ser realizadas por videoconferência, devendo o júri garantir que estas se realizam em igualdade de circunstâncias para todos os candidatos.

VI.3 — Com base no disposto na alínea *a*) do n.º 4 do artigo 50.º do ECDU o júri pode ainda solicitar aos candidatos a entrega de documentação complementar relacionada com o currículo apresentado.

VII — Apresentação de candidaturas:

VII.1 — As candidaturas devem ser enviadas no prazo de 30 dias úteis, a contar do dia imediato ao da publicação do presente Edital no *Diário da República.*

VII.2 — O requerimento e a restante documentação de candidatura deverão ser apresentados pessoalmente, durante o horário normal de expediente (9h-12h30 m e 14h-17h30m) na morada a seguir indicada, ou remetidos por correio registado até ao termo do prazo, para Universidade de Évora, Divisão de Recursos Humanos, Serviços Administrativos, Largo da Sr.ª da Natividade, Apartado 94, 7002-554 Évora.

VIII — Instrução da candidatura:

VIII.1 — A candidatura deve ser instruída com o preenchimento do requerimento, que se encontra disponível na página internet dos Serviços Administrativos da Universidade de Évora em:

https://www.sadm.uevora.pt/documentos/concursos/(id)/427/(basenode)/419

VIII.2 — Na instrução da candidatura o requerimento deve ser acompanhado da seguinte documentação:

a) Certificado(s) que comprove a titularidade e a data de obtenção do grau e do título exigidos para o concurso em formato digital (PDF), sendo dispensada a apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos que constem do seu processo individual;

b) Certidão de tempo de serviço emitida pelo serviço, onde conste expressamente a antiguidade na categoria (PDF);

c) Dois exemplares em papel e um em formato digital (PDF) do *curriculum vitae* do candidato com indicação das obras e trabalhos efetuados e publicados, bem como das atividades pedagógicas desenvolvidas. Na elaboração do *curriculum vitae* o candidato deve respeitar a organização referida no ponto V.2. deste edital, bem como, identificar os trabalhos que considera mais representativos e, sobre eles, apresentar uma descrição justificativa sucinta da sua contribuição;

d) Dois exemplares em papel dos trabalhos selecionados pelo candidato como mais representativos do seu *curriculum vitae,* até ao máximo de cinco trabalhos e em suporte digital (PDF);

e) Outros diplomas ou certificados dos cursos referidos no *curriculum vitae* em papel e em formato digital (PDF).

IX — Idioma:

IX.1 — Os documentos que instruem a candidatura devem ser apresentados em língua portuguesa.

X — Constituição do júri:

X.1 — O júri tem a seguinte composição:

Presidente: Reitora da Universidade de Évora.

Vogais:

Doutora Maria Isabel Lobato de Faria Ribeiro, Professora Catedrática do Instituto Superior Técnico da Universidade de Lisboa;

Doutor Pedro Manuel Ponces Rodrigues de Castro Camanho, Professor Catedrático da Faculdade de Engenharia da Universidade do Porto;

Doutor Luís Manuel Camarinha-Matos, Professor Catedrático da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade Nova de Lisboa;

Doutor António João Marques Cardoso, Professor Catedrático da Faculdade de Engenharia da Universidade da Beira Interior;

Doutor Luís Manuel Braga da Costa Campos, Professor Catedrático do Instituto Superior Técnico da Universidade de Lisboa.

X.2 — A Reitora pode delegar a presidência do júri nos termos do n.º 2 do artigo 6.º do Regulamento.

11/09/2019. — A Administradora da Universidade de Évora, *Maria Cesaltina Frade.*

312579052

UNIVERSIDADE DE ÉVORA

Reitoria

Edital n.º 1101/2019

Sumário: Concurso documental interno para recrutamento de um professor coordenador na área disciplinar de Enfermagem, da Escola Superior de Enfermagem de S. João de Deus.

Torna-se público que pelo prazo de 30 dias úteis, a contar do dia imediato ao da publicação do presente Edital no *Diário da República,* está aberto concurso documental interno, para recrutamento na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, de um Professor Coordenador na área disciplinar de Enfermagem da Escola Superior de Enfermagem de S. João de Deus da Universidade de Évora nos termos do artigo 76.º do Decreto-Lei n.º 84/2019, de 28 de junho (Estabelece as normas de execução do Orçamento do Estado para 2019) e dos artigos 6.º, 10.º, 15.º, 15.º-A e 19.º do Estatuto da Carreira do Pessoal Docente do Ensino Superior Politécnico republicado pelo Decreto-Lei n.º 207/2009, de 31 agosto e alterado pela Lei n.º 7/2010, de 13 maio (abreviadamente designado por ECPDESP), e demais legislação aplicável, designadamente do Regulamento dos Concursos para a Contratação de Pessoal das Carreiras Docentes na Universidade de Évora, aprovado por despacho reitoral de 19/12/2018, publicado no *Diário da República* pelo Despacho n.º 2433/2019 (2.ª série), de 11 de março, abreviadamente designado por Regulamento.

O Despacho Conjunto n.º 373/2000 (2.ª série), de 31 de março determina a obrigatoriedade de, nos concursos de ingresso e acesso, se proceder à seguinte menção:

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

Em conformidade com os artigos 6.º, 10.º, 15.º, 15.º-A e 19.º do ECPDESP e demais legislação aplicável, e com o disposto no artigo 8.º do Regulamento, observar-se-ão as seguintes disposições:

I — Despacho de autorização — o presente concurso foi autorizado por despacho de 21/08/2019 da Reitora da Universidade de Évora.

II — Local de trabalho: Escola Superior de Enfermagem de S. João de Deus da Universidade de Évora.

III — Requisitos de admissão ao concurso:

III.1 — Aplica-se o disposto no Capítulo VI do Regulamento no que respeita à comprovação e cumprimento dos requisitos de admissão e exclusão dos candidatos.

III.2 — Nos termos do n.º 2 do artigo 76.º do Decreto-Lei n.º 84/2019, de 28 de junho e do artigo 19.º do ECPDESP, só podem ser opositores ao concurso os professores com contrato por tempo indeterminado com a Universidade de Évora, detentores do grau de doutor obtido há mais de cinco anos ou do título de especialista, integrados na área disciplinar de Enfermagem, que tenham o mínimo de 10 anos de antiguidade na respetiva categoria.

IV — Requisitos de admissão em mérito absoluto:

IV.1 — Aplica-se o disposto no artigo 12.º do Regulamento no que respeita à admissão em mérito absoluto dos candidatos.

IV.2 — O júri deliberará sobre a sua aprovação ou rejeição em mérito absoluto, por votação nominal justificada onde não são admitidas abstenções, considerando-se aprovado em mérito absoluto o candidato que obtenha voto favorável de mais de metade dos membros do júri votantes.

IV.3 — A aprovação em mérito absoluto depende da posse de currículo global que o júri considere fundamentadamente revestir mérito científico, capacidade de investigação e valor da atividade pedagógica já desenvolvida, compatíveis com a área ou áreas disciplinares a que respeita o concurso, e adequadas à respetiva categoria.

V — Parâmetros de avaliação e seriação em mérito relativo, respetiva ponderação e sistema de valoração final:

V.1 — O método de seleção é o da avaliação curricular. A avaliação curricular, tendo presente as funções gerais cometidas aos docentes constantes no artigo 4.º e de acordo com o previsto no n.º 6 do artigo 50.º, ambos do ECDU, incide sobre as seguintes vertentes:

a) Investigação;
b) Ensino;
c) Gestão universitária;

V.2 — Os parâmetros a ter em consideração na avaliação curricular dos candidatos em cada uma das vertentes enunciadas em V.1 e a ponderação a atribuir a cada uma delas na classificação final são os que a seguir se discriminam:

a) Investigação, com um peso de 45 % e que compreende os seguintes parâmetros:

i) Produção científica, cultural, artística ou tecnológica e sua relevância na área disciplinar em que o concurso é aberto;
ii) Outras atividades científicas, culturais, artísticas ou tecnológicas;

b) Ensino, com um peso de 40 % e que, compreende os seguintes parâmetros:

i) Docência;
ii) Orientação de estudantes;
iii) Publicações de livros de texto com ISBN e outros textos de âmbito pedagógico;
iv) Inovação pedagógica;

c) Gestão universitária, com um peso de 15 %;

V.3 — O júri procede à ordenação destes candidatos aprovados em mérito absoluto, seguindo a tramitação estabelecida no artigo 22.º do Regulamento.

V.4 — A ordenação dos candidatos resulta da média ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada um dos parâmetros de avaliação, numa escala de 0 a 100 pontos.

VI — Audições públicas:

VI.1 — O júri deliberará na primeira reunião sobre a necessidade de proceder à realização de audições públicas de todos os candidatos aprovados em mérito absoluto e que se destinam, em exclusivo, a melhor esclarecer o que conste do *curriculum vitae* apresentado pelos candidatos, nos termos da alínea *b*) do n.º 4 do artigo 50.º do ECDU, sendo todos os candidatos informados, com uma antecedência mínima de 5 dias úteis, da data e do local em que essas audições terão lugar.

VI.2 — As audiências públicas referidas no ponto anterior podem ser realizadas por videoconferência, devendo o júri garantir que estas se realizam em igualdade de circunstâncias para todos os candidatos.

VI.3 — Com base no disposto na alínea *a*) do n.º 4 do artigo 50.º do ECDU o júri pode ainda solicitar aos candidatos a entrega de documentação complementar relacionada com o currículo apresentado.

VII — Apresentação de candidaturas:

VII.1 — As candidaturas devem ser enviadas no prazo de 30 dias úteis, a contar do dia imediato ao da publicação do presente Edital no *Diário da República.*

VII.2 — O requerimento e a restante documentação de candidatura deverão ser apresentados pessoalmente, durante o horário normal de expediente (9h-12h30 m e 14h-17h30m) na morada a seguir indicada, ou remetidos por correio registado até ao termo do prazo, para Universidade de Évora, Divisão de Recursos Humanos, Serviços Administrativos, Largo da Sr.ª da Natividade, Apartado 94, 7002-554 Évora.

VIII — Instrução da candidatura:

VIII.1 — A candidatura deve ser instruída com o preenchimento do requerimento, que se encontra disponível na página internet dos Serviços Administrativos da Universidade de Évora em:

https://www.sadm.uevora.pt/documentos/concursos/(id)/427/(basenode)/419

VIII.2 — Na instrução da candidatura o requerimento deve ser acompanhado da seguinte documentação:

a) Certificado(s) que comprove a titularidade e a data de obtenção do grau e do título exigidos para o concurso em formato digital (PDF), sendo dispensada a apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos que constem do seu processo individual;

b) Certidão de tempo de serviço emitida pelo serviço, onde conste expressamente a antiguidade na categoria (PDF);

c) Dois exemplares em papel e um em formato digital (PDF) do *curriculum vitae* do candidato com indicação das obras e trabalhos efetuados e publicados, bem como das atividades pedagógicas desenvolvidas. Na elaboração do *curriculum vitae* o candidato deve respeitar a organização referida no ponto V.2. deste edital, bem como, identificar os trabalhos que considera mais representativos e, sobre eles, apresentar uma descrição justificativa sucinta da sua contribuição;

d) Dois exemplares em papel dos trabalhos selecionados pelo candidato como mais representativos do seu *curriculum vitae,* até ao máximo de cinco trabalhos e em suporte digital (PDF);

e) Outros diplomas ou certificados dos cursos referidos no *curriculum vitae* em papel e em formato digital (PDF).

IX — Idioma:

IX.1 — Os documentos que instruem a candidatura devem ser apresentados em língua portuguesa.

X — Constituição do júri:

X.1 — O júri tem a seguinte composição:

Presidente: Reitora da Universidade de Évora.

Vogais:

Doutor Manuel José Lopes, Professor Coordenador da Universidade de Évora;

Doutora Maria Filomena Mendes Gaspar, Professora Coordenadora da Escola Superior de Enfermagem de Lisboa;

Doutora Maria Alice Gois Ruivo, Professor Coordenador da Escola Superior Saúde do Instituto Politécnico de Setúbal;

Doutora Ana Paula Gonçalves Antunes Sapeta, Professora Coordenadora da Escola Superior Saúde do Instituto Politécnico de Castelo Branco;

Doutor Rogério Manuel Ferrinho Ferreira, Professor Coordenador da Escola Superior Saúde do Instituto Politécnico de Beja;

Doutor Sérgio Joaquim Deodato Fernandes, Professor Associado do Instituto de Ciências da Saúde da Universidade Católica.

X.2 — A Reitora pode delegar a presidência do júri nos termos do n.º 2 do artigo 6.º do Regulamento.

06/09/2019. — A Reitora da Universidade de Évora, *Ana Costa Freitas*.

312568822

UNIVERSIDADE DE LISBOA

Reitoria

Despacho n.º 8783/2019

Sumário: Autorização para assunção de compromissos plurianuais.

Assunção de compromissos plurianuais no âmbito do contrato de empreitada de adaptação do Edifício da Cantina II a Residência de Estudantes da Universidade de Lisboa

Considerando que através da Resolução de Conselho de Ministros n.º 71/2019, publicada no *Diário da República,* 1.ª série, n.º 79 de 23 de abril, a Universidade de Lisboa foi autorizada a assumir os encargos decorrentes do contrato de empreitadas de obras públicas de reconversão do edifício da cantina II em residência de estudantes da Universidade de Lisboa, até ao montante máximo de € 5 547 999,00, a que acresce o IVA à taxa legal em vigor;

Considerando que a Universidade de Lisboa pretende celebrar o contrato para a realização da empreitada de adaptação do edifício da cantina II, sito na Avenida das Forças Armadas, 2-2B, em Lisboa, numa residência de estudantes, ampliando e adaptando o edifício à sua nova valência, com a empresa Cadimarte Construções L.da, com o NIPC 502341165, com sede na Rua os Regedores, n.º 119, 3060-094 Cadima — Cantanhede;

Considerando que o preço contratual é de € 5 497 800,00 (cinco milhões, quatrocentos e noventa e sete mil e oitocentos euros), valor a que acresce 6 % de IVA, num montante global de € 5 827 668,00 (cinco milhões, oitocentos e vinte e sete mil e seiscentos e sessenta e oito euros);

Face ao estabelecido no n.º 5 do artigo 11.º, do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, no n.º 1 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, e no uso da competência delegada pelo pelo Despacho n.º 4328-A/2019, do Ministro da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 80 de 24 de abril de 2019:

1 — Autorizo a assunção de compromissos plurianuais decorrentes da execução do contrato acima referido, de acordo com a seguinte repartição de valores anuais, a que acresce 6 % de IVA:

2019 — € 2 000 000;
2020 — € 3 076 301;
2021 — € 421 499.

2 — O montante necessário para fazer face aos compromissos decorrentes da execução do contrato será suportado por receitas próprias e encontra-se inscrito no orçamento para o(s) ano(s) de 2019, 2020 e 2021 da Universidade de Lisboa, de acordo com a repartição de valores apresentada, a que acresce o IVA à taxa legal de 6 %.

3 — O montante fixado em cada ano é acrescido do saldo apurado ao ano que o antecede.

4 — O presente despacho produz efeitos à data da sua assinatura.

1 de agosto de 2019. — O Reitor, *António Manuel da Cruz Serra*.

312580923

UNIVERSIDADE DE LISBOA

Reitoria

Despacho n.º 8784/2019

Sumário: Homologação do resultado final das provas de habilitação realizadas pelo Doutor José Manuel Rodrigues Ferreira Sobral.

Homologação do resultado final das provas de habilitação para o exercício de funções de coordenação científica

Em cumprimento do disposto no n.º 5 do artigo 35.º do Decreto-Lei n.º 124/99, de 20 de abril, homologo o resultado final das provas de habilitação para o exercício de funções de coordenação científica na área científica de Antropologia Social e Cultural, do Instituto de Ciências Sociais da Universidade de Lisboa, realizadas pelo Doutor José Manuel Rodrigues Ferreira Sobral, nos dias 17 e 18 de julho, em que o júri deliberou atribuir-lhe a classificação final de Aprovado.

10 de setembro de 2019. — O Reitor, *António Cruz Serra.*

312583848

UNIVERSIDADE DE LISBOA

Faculdade de Ciências

Despacho n.º 8785/2019

Sumário: Subdelegação da presidência do júri de reconhecimento do nível de habilitações estrangeiras, requerido por Luciana de Moraes Costa, na Doutora Maria Manuela Gomes Coelho de Noronha Trancoso.

Nos termos das competências delegadas no Presidente do Conselho Científico da Faculdade pelo ponto 3.2 do Despacho n.º 5011/2019, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 96, de 20 de maio, subdelego a presidência do júri do reconhecimento de nível de habilitações estrangeiras requerido por Luciana de Moraes Costa, na Doutora Maria Manuela Gomes Coelho de Noronha Trancoso, Professora Catedrática, na qualidade de Presidente do Departamento de Biologia Animal da Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa.

3 de setembro de 2019. — O Presidente do Conselho Científico da Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa, *Luís Manuel Carriço.*

312585743

UNIVERSIDADE DE LISBOA

Faculdade de Ciências

Despacho n.º 8786/2019

Sumário: Subdelegação da presidência do júri de reconhecimento do nível de habilitações estrangeiras, requerido por Hamzeh Mohammadigheymasi, no Doutor João Manuel de Almeida Serra.

Nos termos das competências delegadas no Presidente do Conselho Científico da Faculdade pelo ponto 3.2 do Despacho n.º 5011/2019, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 96, de 20 de maio, subdelego a presidência do júri do reconhecimento de nível de habilitações estrangeiras requerido por Hamzeh Mohammadigheymasi, no Doutor João Manuel de Almeida Serra, Professor Catedrático, na qualidade de Presidente do Departamento de Engenharia Geográfica, Geofísica e Energia da Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa.

10 de setembro de 2019. — O Presidente do Conselho Científico da Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa, *Luís Manuel Carriço*.

312585857

UNIVERSIDADE DE LISBOA

Instituto Superior de Agronomia

Aviso (extrato) n.º 15483/2019

Sumário: Abertura de procedimento concursal comum para preenchimento de dois postos de trabalho da carreira/categoria de técnico superior, previsto no mapa de pessoal do Instituto Superior de Agronomia.

Procedimento concursal comum para preenchimento de dois postos de trabalho da carreira/categoria de técnico superior, para o Núcleo de Recursos Humanos, da Direção Administrativa e Financeira, do Instituto Superior de Agronomia, previstos no mapa de pessoal do Instituto Superior de Agronomia.

1 — Nos termos do disposto nos n.º 1 a 3 do artigo 30.º e no artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugados com o artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que, por despacho de 09 de setembro de 2019, se encontra aberto procedimento concursal comum, pelo prazo de 10 dias úteis, contados a partir da data da publicitação da oferta na bolsa de emprego público (BEP), tendo em vista o preenchimento de dois postos de trabalho na carreira/categoria de técnico superior, na modalidade de relação jurídica de emprego público, titulada por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

2 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, o aviso é publicitado integralmente na BEP (www.bep.gov.pt) até ao 2.º dia útil após a data da publicação do presente aviso e na página eletrónica do Instituto Superior de Agronomia (https://www.isa.ulisboa.pt/daf/nrh/concursos/nao-docentes).

9 de setembro de 2019. — O Presidente do Instituto Superior de Agronomia, *António Guerreiro de Brito*.

312574549

UNIVERSIDADE DE LISBOA

Instituto Superior de Agronomia

Aviso (extrato) n.º 15484/2019

Sumário: Abertura de procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho da carreira/categoria de técnico superior, previsto no mapa de pessoal do Instituto Superior de Agronomia.

Procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho da carreira/categoria de técnico superior, para o Núcleo de Compras, Aprovisionamento e Expediente, da Direção Administrativa e Financeira do Instituto Superior de Agronomia, previsto no mapa de pessoal do Instituto Superior de Agronomia.

1 — Nos termos do disposto nos n.º 1 a 3 do artigo 30.º e no artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugados com o artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que, por despacho de 09 de setembro de 2019, se encontra aberto procedimento concursal comum, pelo prazo de 10 dias úteis, contados a partir da data da publicitação da oferta na bolsa de emprego público (BEP), tendo em vista o preenchimento de um posto de trabalho na carreira/categoria de técnico superior, na modalidade de relação jurídica de emprego público, titulada por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

2 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, o aviso é publicitado integralmente na BEP (www.bep.gov.pt) até ao 2.º dia útil após a data da publicação do presente aviso e na página eletrónica do Instituto Superior de Agronomia (https://www.isa.ulisboa.pt/daf/nrh/concursos/nao-docentes).

9 de setembro de 2019. — O Presidente do Instituto Superior de Agronomia, *António Guerreiro de Brito*.

312577602

UNIVERSIDADE DE LISBOA

Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas

Aviso (extrato) n.º 15485/2019

Sumário: Cessação de cargo dirigente correspondente a dirigente intermédio de 2.º grau, em regime de substituição.

Em cumprimento do disposto no n.º 1, alínea *a*) do artigo 25.º do Estatuto de Pessoal Dirigente dos Serviços e Organismos da Administração Pública, aprovado pela Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atualizada, em conjugação com a alínea *c*) e *d*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, relativamente a cessação de comissão de serviço de cargos dirigentes, torna-se público que o licenciado João Henrique Mendes Conde, cessou funções a seu pedido, no cargo de Coordenador da Área de Assuntos Institucionais e de Investigação correspondente a Dirigente Intermédio de 2.º grau, em regime de substituição acumulando funções de supervisão do Gabinete de Estudos Avançados do Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas da Universidade de Lisboa, com produção de efeitos a 01 de setembro de 2019.

(Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

10 de setembro de 2019. — O Diretor Executivo, *Jorge Piteira Martins*.

312576606

UNIVERSIDADE DE LISBOA

Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas

Despacho (extrato) n.º 8787/2019

Sumário: Nomeação, em comissão de serviço, pelo período de três anos, do técnico superior João Henrique Mendes Conde no cargo de coordenador da área de estudos pós-graduados do Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas da Universidade de Lisboa.

1 — Nos termos das disposições conjugadas do n.º 1 do artigo 20.º e n.º s 1 e 2 do artigo 21.º, ambos do Estatuto do Pessoal Dirigente dos Serviços e Organismos da Administração Pública, aprovado pela Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atualizada, o Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas (ISCSP) procedeu, através dos Avisos publicados no *Diário da República* n.º 112, 2.ª série, de 12 de junho de 2019, na Bolsa de Emprego Público, com o código de oferta n.º OE201905/0997, no Jornal "Correio da Manhã", do dia 13 de junho, à divulgação da abertura do procedimento concursal para provimento do cargo de Coordenador da Área de Estudos Pós-Graduados, do ISCSP.

2 — Findo o referido procedimento concursal e após ter sido dado cumprimento ao disposto no n.º 6 do artigo 21.º do Estatuto do Pessoal Dirigente dos Serviços e Organismos da Administração Pública, aprovado pela Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atualizada, propôs o Júri que seja nomeado o candidato João Henriques Mendes Conde, que corresponde às condições para o desempenho do cargo a prover, em especial, por possuir experiência profissional comprovada na área funcional colocada a concurso, elevados conhecimentos técnicos e competências de gestão relevantes para o exercício do cargo a prover.

3 — Atentos os fundamentos citados e considerando que o candidato reúne os requisitos legais e o perfil adequado para prover o cargo para o qual foi aberto o procedimento, nomeio, nos termos dos n.º s 9, 10 e 11 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atualizada, em comissão de serviço, com efeitos ao dia 1 de setembro de 2019 e pelo período de 3 anos, para o cargo de Coordenador da Área de Estudos Pós-Graduados, do ISCSP, o Dr. João Henrique Mendes Conde.

30 de agosto de 2019. — O Presidente, *Prof. Cat. Manuel Meirinho.*

Síntese Curricular

I — Identificação:

Nome: João Henrique Mendes Conde
Data de Nascimento: 25 de outubro de 1987
Nacionalidade: Portuguesa
Categoria: Técnico Superior

II — Formação

Frequência do Mestrado em Comunicação Social — Especialização em Comunicação Estratégica, no Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas da Universidade de Lisboa

Licenciatura em Ciências Política, pelo Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas, da então Universidade Técnica de Lisboa

Formação em vários módulos do SIGES — Sistema Integrado de Gestão do Ensino Superior

III — Atividades Profissional

Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas da Universidade de Lisboa: Desempenho de funções de Coordenador da Área de Assuntos Institucionais e Investigação do ISCSP, em regime de substituição.

Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas da Universidade de Lisboa: Desempenho de funções de técnico superior no Gabinete de Estudos Avançados do ISCSP, assegurando:

Planeamento e gestão dos processos de divulgação da oferta educativa de II e III, assegurando a articulação com as demais Áreas do Instituto, garantindo o apoio a interessados, candidatos e alunos;

Gestão e coordenação dos processos de candidatura e frequência aos cursos de mestrado e doutoramento ministrados no ISCSP;

Planeamento e coordenação dos trâmites processuais aos mestrados e doutoramentos, nomeadamente entrega e aprovação de projetos de mestrado e doutoramento, marcação de provas públicas de defesa de dissertações e teses;

Coordenação do secretariado das provas públicas de mestrado, doutoramento, aptidão pedagógica e capacidade científica;

Coordenação, planeamento e gestão da participação processual dos vários órgãos institucionais do ISCSP, nos processos de obtenção de graus de II e III ciclo;

Planeamento e tratamento estatístico dos indicadores de gestão relativos aos II e III ciclos de estudo, efetivando a análise da sua evolução e assegurando a consultadoria aos órgãos presidenciais para efeitos de determinação da política institucional para esta oferta educativa;

Coordenação da atividade desenvolvida pelos alunos dos II e III ciclos de estudo, com as demais Áreas do Instituto.

Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas da Universidade de Lisboa: Desempenho de funções de técnico superior no Núcleo de Alunos, da área Académica do ISCSP.

312579709

UNIVERSIDADE DE LISBOA

Instituto Superior Técnico

Aviso (extrato) n.º 15486/2019

Sumário: Preenchimento de dois postos de trabalho no mapa de pessoal do Instituto Superior Técnico da carreira e categoria de técnico superior, para a área de Relações com o Exterior — Parcerias Empresariais (19/TA/2019).

1 — Nos termos da alínea *a*) do n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, faz-se público que se encontra aberto, por despacho do Presidente do Instituto Superior Técnico de 12 de setembro de 2019, procedimento concursal comum para constituição de vínculo de emprego público por tempo indeterminado através de contrato de trabalho em funções públicas, tendo em vista o preenchimento de 02 (dois) postos de trabalho no Mapa de Pessoal do Instituto Superior Técnico da carreira e categoria de técnico superior, para a área de Relações com o Exterior — Parcerias Empresariais.

2 — Caracterização do posto de trabalho: Dois postos de trabalho a ocupar na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, em conformidade com o estabelecido no Mapa de Pessoal aprovado para 2019. Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio especializado na área de Relações com o Exterior — Parcerias Empresariais, designadamente:

a) Gestão da comunicação entre instituições do ensino superior e empresas interessadas no desenvolvimento de ações conjuntas e na contratação de diplomados;

b) Preparação do processo de decisão e execução das decisões superiores na área de relações com o exterior, nomeadamente no âmbito das ligações entre o IST, estudantes, docentes e empresas;

c) Apoio a os alunos, docentes ou investigadores na procura de parceiros empresariais para as suas iniciativas;

d) Gestão do portal de emprego de instituições do ensino superior;

e) Formalização e acompanhamento dos estágios de alunos em empresas;

f) Execução do programa de desenvolvimento de carreiras dos alunos;

g) Coordenação das atividades de clubes e núcleos de estudantes;

h) Organização de visitas de empresas a instituições do ensino superior;

i) Organização de eventos de promoção de inovação e empreendedorismo;

j) Acompanhamento de propostas de novas iniciativas empresariais promovidas por alunos, docentes ou investigadores;

k) Identificação de mecanismos de financiamento de novas iniciativas empresariais mais adequadas a projetos;

l) Promoção do contacto entre investidores e promotores de novas iniciativas empresariais;

m) Apoio à organização e gestão das aquisições e comunicações da unidade orgânica.

3 — Requisitos habilitacionais: é exigida Licenciatura, não sendo permitida a substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

4 — Prazo: 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP), nos termos do artigo 18.º da supramencionada Portaria.

5 — Os elementos previstos no n.º 4 do supramencionado artigo 11.º serão publicitados na bolsa de emprego público, nos termos da alínea *b*) do n.º 1 da citada disposição legal.

16 de setembro de 2019. — O Vice-Presidente para a Gestão Administrativa, *Jorge Manuel Ferreira Morgado*.

312590287

UNIVERSIDADE DE LISBOA

Instituto Superior Técnico

Aviso (extrato) n.º 15487/2019

Sumário: Preenchimento de um posto de trabalho no mapa de pessoal do Instituto Superior Técnico da carreira e categoria de técnico superior, para a área de Apoio Técnico, Laboratórios e Oficinas — Laboratório de Proteção e Segurança Radiológica, área de Metrologia das Radiações Ionizantes (17/TA/2019).

1 — Nos termos da alínea *a*) do n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, faz-se público que se encontra aberto, por despacho do Presidente do Instituto Superior Técnico de 12 de setembro de 2019, procedimento concursal comum para constituição de vínculo de emprego público por tempo indeterminado através de contrato de trabalho em funções públicas, tendo em vista o preenchimento de 01 (um) posto de trabalho no Mapa de Pessoal do Instituto Superior Técnico da carreira e categoria de técnico superior, para a área de Apoio Técnico, Laboratórios e Oficinas — Laboratório de Proteção e Segurança Radiológica, área de Metrologia das Radiações Ionizantes.

2 — Caracterização do posto de trabalho: Um posto de trabalho a ocupar na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, em conformidade com o estabelecido no Mapa de Pessoal aprovado para 2019. Funções a desempenhar na área de apoio técnico, laboratórios e oficinas no Laboratório de Proteção e Segurança Radiológica do *Campus* Tecnológico e Nuclear (CTN) — área de metrologia das radiações ionizantes, na aplicação dos conhecimentos à atividade desenvolvida no Laboratório de Metrologia das Radiações Ionizantes (LMRI) nas áreas da Metrologia legal, científica e aplicada, designadamente, na verificação metrológica e calibração de equipamentos para níveis de proteção radiológica, diagnóstico e terapia:

a) Verificação metrológica de dosímetros individuais e de dosímetros de área em termos das grandezas equivalente de dose individual, equivalente de dose ambiente e respetivos débitos.

b) Verificação metrológica de monitores de contaminação de superfície em termos da grandeza atividade por unidade de área;

c) Calibração de câmaras de ionização em termos das grandezas kerma no ar, dose absorvida na água, produto dose-área;

d) Utilização e desenvolvimento de software específico adequado à atividade, por exemplo, métodos de simulação por Monte Carlo;

e) Colaboração na manutenção do Sistema de Gestão da Qualidade implementado segundo a ISO/IEC 17025;

f) Desenvolvimento de equipamento de medição de radiações ionizantes;

g) Preparação, adaptação e melhoria de procedimentos técnicos, registos da qualidade, instruções de trabalho, relativos às técnicas acreditadas segundo a norma ISO/IEC 17025;

h) Desenvolvimento de novas técnicas a submeter para acreditação;

i) Colaboração na gestão dos equipamentos e consumíveis;

j) Colaboração nos projetos de investigação desenvolvidos no LMRI.

3 — Requisitos habilitacionais: é exigida Licenciatura, não sendo permitida a substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

4 — Prazo: 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP), nos termos do artigo 18.º da supramencionada Portaria.

5 — Os elementos previstos no n.º 4 do supramencionado artigo 11.º serão publicitados na bolsa de emprego público, nos termos da alínea *b*) do n.º 1 da citada disposição legal.

16 de setembro de 2019. — O Vice-Presidente para a Gestão Administrativa, *Jorge Manuel Ferreira Morgado*.

312590254

UNIVERSIDADE DE LISBOA

Instituto Superior Técnico

Aviso n.º 15488/2019

Sumário: Concurso externo de ingresso tendo em vista o preenchimento de dois postos de trabalho na carreira de técnico de informática, categoria de técnico de informática do grau 1, nível 1, do mapa de pessoal do IST, para a área de tecnologias de informação e comunicação — aplicações (15/TA/2019).

Concurso externo de ingresso tendo em vista o preenchimento de dois postos de trabalho na carreira de técnico de informática, categoria de técnico de informática do grau 1, nível 1, do mapa de pessoal do IST, para a área de Tecnologias de informação e comunicação — Aplicações (15/TA/2019).

Nos termos do disposto nos artigos 9.º e 28.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho, aplicável de acordo com o disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 41.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, faz-se público que, após parecer prévio positivo do Reitor da Universidade de Lisboa, de 12 de agosto de 2019, e por despacho do Presidente do Instituto Superior Técnico, de 13 de setembro de 2019, se encontra aberto, pelo prazo de dez dias úteis a contar da publicação do presente aviso no *Diário da República,* concurso externo de ingresso para admissão a estágio, tendo em vista o preenchimento de 02 (dois) postos de trabalho, na carreira de técnico de informática, categoria de técnico de informática do grau 1, nível 1, previstos no Mapa de Pessoal do Instituto Superior Técnico, na área de atividade de Tecnologias de informação e comunicação — Aplicações.

Legislação aplicável: Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho, Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de março, Portaria n.º 358/2002, de 3 de abril, Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, diploma que aprovou a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, com a Retificação n.º 37-A/2014, de 19 de agosto, e as alterações introduzidas pelas Leis n.os 82-B/2014, de 31 de dezembro, 84/2015, de 7 de agosto, 18/2016, de 20 de junho, 42/2016, de 28 de dezembro, 25/2017, de 30 de maio, 70/2017, de 14 de agosto, 73/2017, de 16 de agosto, 49/2018, de 14 de agosto, e 71/2018, de 31 de dezembro, e pelo Decreto-Lei n.º 6/2019, de 14 de janeiro (doravante designada por LTFP), Lei n.º 71/2018, de 31 de dezembro, diploma que aprovou o Orçamento de Estado para 2019 (doravante designada por LOE 2019), e Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro (diploma que aprovou a tabela remuneratória única).

Para os efeitos previstos no artigo 34.º do Regime da valorização profissional dos trabalhadores com vínculo de emprego público, aprovado em anexo pela Lei n.º 25/2017, de 30 de maio, a Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA) emitiu, a 9 de setembro de 2019, a declaração de inexistência de trabalhadores em situação de valorização profissional, com o perfil adequado ao exercício das funções identificadas como necessárias para os postos de trabalho em causa.

1 — Prazo de validade: o concurso visa exclusivamente a ocupação dos postos de trabalho acima mencionados, caducando com o respetivo preenchimento.

2 — Local de trabalho: Instituto Superior Técnico, Campus da Alameda (Avenida Rovisco Pais, 1049-001 Lisboa), Campus do Taguspark (Av. Prof. Doutor Aníbal Cavaco Silva, 2744-016 Porto Salvo) ou Campus Tecnológico e Nuclear (Estrada Nacional 10, 2695-066 Bobadela).

3 — Área e conteúdo funcional: aos postos de trabalho a preencher correspondem as funções descritas no artigo 3.º da Portaria n.º 358/2002, de 3 de abril. Os trabalhadores recrutados desempenharão designadamente as seguintes funções:

a) Desenvolvimento de aplicações e integração de sistemas informáticos;
b) Desenvolvimento de REST API's;
c) Testes de sistemas informáticos.

4 — Remuneração: O posicionamento remuneratório dos trabalhadores recrutados obedecerá aos limites impostos pelo artigo 21.º da LOE 2019. A remuneração mensal é fixada de acordo com o Mapa II anexo ao Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de março, e a Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, por força da integração prevista no artigo 5.º da Lei n.º 75/2014, de 12 de setembro. A remuneração mensal corresponde ao nível remuneratório entre o 13 e o 14, num montante pecuniário de 1139,69 € (mil cento e trinta e nove euros e sessenta e nove cêntimos), após aprovação em estágio, com a duração de seis meses, com classificação não inferior a Bom (14 valores), nos termos da alínea *a*) do n.º 2 do artigo 9.º e do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de março. Durante o estágio, a remuneração mensal corresponde ao nível remuneratório 11, num montante pecuniário de 995,51 € (novecentos e noventa e cinco euros e cinquenta e um cêntimos).

5 — Nos termos do n.º 4 do artigo 30.º da LTFP, após parecer favorável do Reitor da Universidade de Lisboa, de 12.08.2019, o presente recrutamento efetua-se de entre trabalhadores com vínculo de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecido e, ainda, de entre trabalhadores com vínculo de emprego público a termo resolutivo, certo ou incerto, ou sem vínculo de emprego público previamente constituído.

6 — Requisitos de admissão

6.1 — Requisitos gerais

São requisitos de admissão necessários à constituição do vínculo de emprego público os constantes do n.º 1 do artigo 17.º da LTFP e do n.º 2 do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho, sob pena de exclusão do procedimento:

i) Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos excetuados pela Constituição, lei especial ou convenção internacional;

ii) Ter 18 anos de idade completos;

iii) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou não estar interdito para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;

iv) Possuir robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;

v) Ter cumprido as leis da vacinação obrigatória.

6.2 — Requisitos habilitacionais: Curso tecnológico, curso das escolas profissionais ou curso que confira certificação de qualificação de nível III em áreas de Informática.

6.3 — Requisitos preferenciais: Conhecimentos nas linguagens de programação Java e Javascript. Experiência com o ambiente de execução NodeJS e com Vue.js e com o sistema de controlo de versões Git.

7 — Os candidatos devem reunir os requisitos referidos nos números anteriores até à data limite de apresentação das candidaturas.

8 — O ingresso na categoria de técnico de informática do grau 1, nível 1, depende da aprovação em estágio, com a duração de seis meses, com classificação não inferior a Bom (14 valores), conforme previsto na alínea *a*) do n.º 2 do artigo 9.º e no artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de março.

9 — Prazo e forma para apresentação das candidaturas

9.1 — Prazo: 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República,* nos termos da alínea *a*) do n.º 1 do artigo 32.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho.

9.2 — Forma: As candidaturas deverão ser formalizadas, obrigatoriamente, em suporte de papel, mediante preenchimento de formulário, disponível em http://drh.tecnico.ulisboa.pt/files/sites/45/r6_v3_formulario_procedimento_concursal.dot, datado e assinado, dirigido ao Presidente do IST, onde constem os seguintes elementos:

a) Identificação do concurso a que apresenta candidatura;

b) Identificação completa do candidato;

c) Dados de contacto, designadamente morada, telefone e endereço de correio eletrónico;

d) Indicação da situação profissional, designadamente carreira e categoria, órgão ou serviço a que pertence e onde exerce funções, se diferente, e natureza precisa do vínculo de emprego público, caso o tenha.

9.3 — Documentação adicional: O formulário, devidamente datado e assinado, deverá ser acompanhado, sob pena de exclusão nos termos previstos no n.º 7 do artigo 31.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho, de:

a) Fotocópia simples e legível do certificado de habilitações literárias;
b) Currículo profissional detalhado;
c) No caso de ter vínculo de emprego público, declaração emitida pelo Serviço a que o candidato pertence, devidamente atualizada, da qual conste, de forma inequívoca, a modalidade de vínculo de emprego público que detém, a categoria e posição remuneratória detida e a antiguidade na categoria, na carreira e na função pública;
d) No caso de ter vínculo de emprego público, declaração de conteúdo funcional emitida pelo Serviço a que o candidato se encontra afeto, devidamente atualizada e autenticada, da qual constem as atividades que se encontra a exercer inerentes ao posto de trabalho que ocupa.

9.4 — Apresentação: O requerimento e restante documentação podem ser entregues pessoalmente no Atendimento da Direção de Recursos Humanos (DRH) do IST, sita na Av. Rovisco Pais, 1049-001 Lisboa, nos dias úteis das 10.00 às 12.30 horas e das 14.00 às 16.30 horas, ou remetidas por correio registado com aviso de receção, para a mesma morada.
9.5 — Aos candidatos que exerçam funções no IST não é exigida a apresentação de outros documentos comprovativos dos factos indicados no currículo, desde que expressamente refiram que os mesmos se encontram arquivados no seu processo individual. Aqueles documentos serão solicitados oficiosamente pelo júri ao serviço competente.
9.6 — Nos termos do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho, o júri pode, ainda, solicitar aos candidatos ou aos respetivos órgãos ou serviços de origem outros elementos considerados necessários à boa instrução do processo de concurso.
9.7 — As falsas declarações serão denunciadas ao Ministério Público e punidas nos termos da lei.
10 — Métodos de seleção: a seleção será feita mediante prova de conhecimentos, método previsto no artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho. A prova visa avaliar os níveis de conhecimentos académicos e profissionais dos candidatos, exigíveis e adequados às funções correspondentes à categoria para a qual é aberto o concurso, sendo classificada na escala de 0 a 20 valores.
10.1 — Estrutura da Prova
A prova de conhecimentos será escrita, sem consulta, com duração de 90 minutos, e composta por duas partes, obedecendo à seguinte estrutura:

1.ª Parte: constituída por 15 perguntas com resposta de escolha múltipla, com 5 opções, sendo que:

Cada resposta certa é valorada com 0,80 valores;
Cada resposta errada desconta 0,25 valores;
Cada resposta não respondida não é valorada.

2.ª Parte: constituída por 5 perguntas de desenvolvimento. Além do conteúdo das respostas serão avaliados a capacidade de raciocínio e de comunicação, o uso adequado da língua Portuguesa ou Inglesa, e a estrutura do texto e eventuais diagramas. Cada resposta pode ser valorada até 1,60 valores.
As temáticas abrangidas pela prova de conhecimentos são as constantes do Anexo 1, que é parte integrante do presente aviso. A bibliografia necessária à sua preparação consta do Anexo 2.

11 — Notificações: Para cumprimento do determinado no n.º 1 do artigo do 34.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho, os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas no n.º 2 do referido artigo, para a realização da audiência dos interessados. Os candidatos admitidos serão convocados, por uma das mesmas formas, através de notificação do dia, hora e local, para a realização da prova de conhecimentos.

12 — Publicitação: a relação de candidatos admitidos e excluídos, os resultados obtidos em cada fase da prova de conhecimentos e a lista de classificação final serão afixados nas vitrinas e disponibilizados na página eletrónica da DRH do IST.

13 — Nos termos do Despacho Conjunto n.º 373/2000, de 1 de março, 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.

14 — Quotas de emprego: de acordo com o disposto no Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, o candidato portador de deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal. Os candidatos nesta situação devem declarar no formulário de candidatura em local próprio, para além dos meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção, o respetivo grau de incapacidade e o tipo de deficiência, nos termos do diploma supramencionado.

15 — O presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), no 1.º dia útil seguinte à presente publicação, na página eletrónica da DRH e, por extrato, no prazo máximo de três dias úteis contado da mesma data, num jornal de expansão nacional.

16 — Nos termos da alínea *g*) do n.º 1 do artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho da referida portaria, as atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação da cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final, encontram-se disponíveis para consulta em: http://drh.tecnico.ulisboa.pt/tecnicos-e-administrativos/recrutamento/.

17 — Composição do Júri:

Presidente: João Nuno de Oliveira e Silva, Diretor-Adjunto para os Serviços de Informática.
Vogais efetivos:

Luís Eugénio Marques Moreira Pires da Cruz, Diretor da Direção de Aplicações e Sistemas de Informação, o qual substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos;
Jorge Daniel Sequeira Matias, Diretor da Direção de Infraestruturas Computacionais.

Vogais suplentes:

Fernando Henrique Côrte-Real Mira da Silva, Professor Auxiliar;
Simão Pedro Patrício da Silva, Coordenador do Núcleo de Sistemas.

17 de setembro de 2019. — O Vice-Presidente para a Gestão Administrativa, *Prof. Jorge Manuel Ferreira Morgado.*

ANEXO 1

Temas a abordar na prova de conhecimentos

1 — Domínio das linguagens de programação:

Java;
PHP;
Python;
JavaScript.

2 — Utilização e configuração das ferramentas:

Maven;
Ant;
Gradle.;

3 — Domínio das bibliotecas, frameworks e ferramentas:

Struts;
Java Server Faces;
Spring;
Angular;
Bootstrap;
Vaadin;
Hibernate;
FenixFramework;
Bennu;
JAX-RS;
Pebble Template Engine;
Lucene;
S3 API;
VueJS.

4 — Domínio, configuração e utilização dos repositórios de dados:

MySQL;
MongoDB;
Oracle;
Neo4J.

5 — Utilização e configuração das ferramentas:

Travis;
Jenkins;
Docker;
Shipyard.

6 — Conhecimentos sobre a arquitetura de *software,* padrões de desenho, teste e documentação de *software.*

ANEXO 2

Bibliografia para a prova de conhecimentos

http://www.oracle.com/technetwork/java/javase/documentation/index.html
https://docs.oracle.com/javase/8/
http://php.net/docs.php
https://docs.djangoproject.com/
https://docs.python.org/
https://developer.mozilla.org/en-US/docs/Web/JavaScript
http://www.w3schools.com/jsref/
http://maven.apache.org/guides/
https://ant.apache.org/manual/
https://gradle.org/documentation/
http://archive.apache.org/dist/struts/documentation/
http://www.coreservlets.com/JSF-Tutorial/jsf1/
https://spring.io/docs
https://docs.angularjs.org/api
http://bootstrapdocs.com/v3.0.0/docs/
https://vaadin.com/docs/
http://hibernate.org/orm/

https://fenix-framework.github.io/
https://confluence.fenixedu.org/display/BENNU/Welcome
https://jax-rs-spec.java.net/
https://jersey.java.net/documentation/latest/user-guide.html
https://lucene.apache.org/core/documentation.html
https://aws.amazon.com/documentation/s3/
https://dev.mysql.com/doc/
https://docs.mongodb.com/
https://docs.oracle.com/en/database/oracle/oracle-database/19/
https://neo4j.com/docs/
https://docs.travis-ci.com/
https://jenkins.io/doc/
https://docs.docker.com/
https://vuejs.org/

Software Architecture in Practice (3rd Edition): Len Bass, Paul Clements, Rick Kazman 2012 Addison-Wesley

Documenting Software Architectures: Views and Beyond (2nd Edition): Paul Clements, Felix Bachmann, Len Bass, David Garlan, James Ivers, Reed Little, Paulo Merson, Robert Nord, Judith Stafford 2010 Addison-Wesley

Patterns of Enterprise Application Architecture: Fowler, David Rice, Matthew Foemmel, Edward Hieatt, Robert Mee, Randy Stafford 2002 Addison-Wesley

Software Testing: A Craftsman's Approach, 4th edition.: Paul Jorgensen 2013 Auerbach Publications

Handbook of Model Checking: E. Clarke, T. Henzinger, H. Veith 2014 Springer

Software Abstractions: Logic, Language, and Analysis: D. Jackson 2006 MIT Press

Introduction to Software Testing: P. Amman and J. Offutt 2008 Cambridge University Press

Testing Object-Oriented Systems: Models, Patterns, and Tools: Robert V. Binder 2000 Addison--Wesley

Software Engineering: International Version (9 Edition): Ian Sommerville 2010 Pearson — http://www.pearson.ch/1471/9780137053469/Software-Engineering-International.aspx

Thinking in Java: Bruce Eckel 2005 (Outubro) Prentice Hall, New Jersey, ISBN 0131872486 (4.ª Ed.)

Head First Design Patterns: Eric Freeman, Elisabeth Freeman, Kathy Sierra, Bert Bates 2004 (Outubro) O'Reilly. ISBN 0596007124

312591818

UNIVERSIDADE DE LISBOA

Instituto Superior Técnico

Aviso n.º 15489/2019

Sumário: Concurso externo de ingresso tendo em vista o preenchimento de dois postos de trabalho na carreira de especialista de informática, categoria de especialista de informática de grau 1, nível 2, do mapa de pessoal do IST, para a área de tecnologias de informação e comunicação — integração e arquitetura de software (02/TA/2019).

Concurso externo de ingresso tendo em vista o preenchimento de dois postos de trabalho na carreira de especialista de informática, categoria de especialista de informática de grau 1, nível 2, do mapa de pessoal do IST, para a área de Tecnologias de informação e comunicação — Integração e Arquitetura de Software (02/TA/2019).

Nos termos do disposto nos artigos 9.º e 28.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho, aplicável de acordo com o disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 41.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, faz-se público que, após parecer prévio positivo do Reitor da Universidade de Lisboa, de 12 de agosto de 2019, e por despacho do Presidente do Instituto Superior Técnico, de 13 de setembro de 2019, se encontra aberto, pelo prazo de dez dias úteis a contar da publicação do presente aviso no *Diário da República,* concurso externo de ingresso para admissão a estágio, tendo em vista o preenchimento de 02 (dois) postos de trabalho, na carreira de especialista de informática, categoria de especialista de informática de grau 1, nível 2, previstos no Mapa de Pessoal do Instituto Superior Técnico, na área de atividade de Tecnologias de informação e comunicação — Integração e Arquitetura de Software.

Legislação aplicável: Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho, Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de março, Portaria n.º 358/2002, de 3 de abril, Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, diploma que aprovou a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, com a Retificação n.º 37-A/2014, de 19 de agosto, e as alterações introduzidas pelas Leis n.os 82-B/2014, de 31 de dezembro, 84/2015, de 7 de agosto, 18/2016, de 20 de junho, 42/2016, de 28 de dezembro, 25/2017, de 30 de maio, 70/2017, de 14 de agosto, 73/2017, de 16 de agosto, 49/2018, de 14 de agosto, e 71/2018, de 31 de dezembro, e pelo Decreto-Lei n.º 6/2019, de 14 de janeiro (doravante designada por LTFP), Lei n.º 71/2018, de 31 de dezembro, diploma que aprovou o Orçamento de Estado para 2019 (doravante designada por LOE 2019), e Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro (diploma que aprovou a tabela remuneratória única).

Para os efeitos previstos no artigo 34.º do Regime da valorização profissional dos trabalhadores com vínculo de emprego público, aprovado em anexo pela Lei n.º 25/2017, de 30 de maio, a Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA) emitiu, a 9 de setembro de 2019, a declaração de inexistência de trabalhadores em situação de valorização profissional, com o perfil adequado ao exercício das funções identificadas como necessárias para os postos de trabalho em causa.

1 — Prazo de validade: o concurso visa exclusivamente a ocupação dos postos de trabalho acima mencionados, caducando com o respetivo preenchimento.

2 — Local de trabalho: Instituto Superior Técnico, Campus da Alameda (Avenida Rovisco Pais, 1049-001 Lisboa), Campus do Taguspark (Av. Prof. Doutor Aníbal Cavaco Silva, 2744-016 Porto Salvo) ou Campus Tecnológico e Nuclear (Estrada Nacional 10, 2695-066 Bobadela).

3 — Área e conteúdo funcional: aos postos de trabalho a preencher correspondem as funções descritas no artigo 2.º da Portaria n.º 358/2002, de 3 de abril. Os trabalhadores recrutados desempenharão designadamente as seguintes funções:

a) Desenvolvimento de aplicações e integração de sistemas informáticos;
b) Desenvolvimento de REST API's;
c) Testes de sistemas informáticos.

4 — Remuneração: O posicionamento remuneratório dos trabalhadores recrutados obedecerá aos limites impostos pelo artigo 21.º da LOE 2019. A remuneração mensal é fixada de acordo com o Mapa I anexo ao Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de março, e a Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, por força da integração prevista no artigo 5.º da Lei n.º 75/2014, de 12 de setembro. A remuneração mensal corresponde ao nível remuneratório entre o 23.º e o 24.º, num montante pecuniário de 1647,74 € (mil seiscentos e quarenta e sete euros e setenta e quatro cêntimos), após aprovação em estágio, com a duração de seis meses, com classificação não inferior a Bom (14 valores), nos termos da alínea *b*) do n.º 2 do artigo 8.º e do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de março. Durante o estágio, a remuneração mensal corresponde ao nível remuneratório entre o 18.º e o 19.º, num montante pecuniário de 1373,12 € (mil trezentos e setenta e três euros e doze cêntimos).

5 — Nos termos do n.º 4 do artigo 30.º da LTFP, após parecer favorável do Reitor da Universidade de Lisboa, de 12.08.2019, o presente recrutamento efetua-se de entre trabalhadores com vínculo de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecido e, ainda, de entre trabalhadores com vínculo de emprego público a termo resolutivo, certo ou incerto, ou sem vínculo de emprego público previamente constituído.

6 — Requisitos de admissão

6.1 — Requisitos gerais

São requisitos de admissão necessários à constituição do vínculo de emprego público os constantes do n.º 1 do artigo 17.º da LTFP e do n.º 2 do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho, sob pena de exclusão do procedimento:

i) Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos excetuados pela Constituição, lei especial ou convenção internacional;

ii) Ter 18 anos de idade completos;

iii) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou não estar interdito para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;

iv) Possuir robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;

v) Ter cumprido as leis da vacinação obrigatória.

6.2 — Requisitos habilitacionais: Licenciatura no domínio da Informática.

6.3 — Requisitos preferenciais: Mestrado no domínio da Informática, por exemplo em Eng. Informática, Eng. Eletrotécnica ou de Eng. de Telecomunicações e Informática. Conhecimentos em linguagem de programação Javascript e experiência com o ambiente de execução NodeJS. Experiência com a Vue.js e com o sistema de controlo de versões Git. Conhecimentos de fundamentos de programação, programação com objetos, padrões de desenho, arquitetura de sistemas de informação, análise e síntese de algoritmos, segurança informática em redes.

7 — Os candidatos devem reunir os requisitos referidos nos números anteriores até à data limite de apresentação das candidaturas.

8 — O ingresso na categoria de especialista de informática de grau 1, nível 2, depende da aprovação em estágio, com a duração de seis meses, com classificação não inferior a Bom (14 valores), conforme previsto na alínea *b*) do n.º 2 do artigo 8.º e no artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de março.

9 — Prazo e forma para apresentação das candidaturas

9.1 — Prazo: 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República,* nos termos da alínea *a*) do n.º 1 do artigo 32.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho.

9.2 — Forma: As candidaturas deverão ser formalizadas, obrigatoriamente, em suporte de papel, mediante preenchimento de formulário, disponível em http://drh.tecnico.ulisboa.pt/files/sites/45/r6_v3_formulario_procedimento_concursal.dot, datado e assinado, dirigido ao Presidente do IST, onde constem os seguintes elementos:

a) Identificação do concurso a que apresenta candidatura;

b) Identificação completa do candidato;

c) Dados de contacto, designadamente morada, telefone e endereço de correio eletrónico;

d) Indicação da situação profissional, designadamente carreira e categoria, órgão ou serviço a que pertence e onde exerce funções, se diferente, e natureza precisa do vínculo de emprego público, caso o tenha.

9.3 — Documentação adicional: O formulário, devidamente datado e assinado, deverá ser acompanhado, sob pena de exclusão nos termos previstos no n.º 7 do artigo 31.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho, de:

a) Fotocópia simples e legível do certificado de habilitações literárias;
b) Currículo profissional detalhado;
c) No caso de ter vínculo de emprego público, declaração emitida pelo Serviço a que o candidato pertence, devidamente atualizada, da qual conste, de forma inequívoca, a modalidade de vínculo de emprego público que detém, a categoria e posição remuneratória detida e a antiguidade na categoria, na carreira e na função pública;
d) No caso de ter vínculo de emprego público, declaração de conteúdo funcional emitida pelo Serviço a que o candidato se encontra afeto, devidamente atualizada e autenticada, da qual constem as atividades que se encontra a exercer inerentes ao posto de trabalho que ocupa.

9.4 — Apresentação: O requerimento e restante documentação podem ser entregues pessoalmente no Atendimento da Direção de Recursos Humanos (DRH) do IST, sita na Av. Rovisco Pais, 1049-001 Lisboa, nos dias úteis das 10.00 às 12.30 horas e das 14.00 às 16.30 horas, ou remetidas por correio registado com aviso de receção, para a mesma morada.
9.5 — Aos candidatos que exerçam funções no IST não é exigida a apresentação de outros documentos comprovativos dos factos indicados no currículo, desde que expressamente refiram que os mesmos se encontram arquivados no seu processo individual. Aqueles documentos serão solicitados oficiosamente pelo júri ao serviço competente.
9.6 — Nos termos do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho, o júri pode, ainda, solicitar aos candidatos ou aos respetivos órgãos ou serviços de origem outros elementos considerados necessários à boa instrução do processo de concurso.
9.7 — As falsas declarações serão denunciadas ao Ministério Público e punidas nos termos da lei.
10 — Métodos de seleção: a seleção será feita mediante prova de conhecimentos, método previsto no artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho. A prova visa avaliar os níveis de conhecimentos académicos e profissionais dos candidatos, exigíveis e adequados às funções correspondentes à categoria para a qual é aberto o concurso, sendo classificada na escala de 0 a 20 valores.
10.1 — Estrutura da Prova
A prova de conhecimentos será escrita, sem consulta, com duração de 90 minutos, e composta por duas partes, obedecendo à seguinte estrutura:

1.ª Parte: constituída por 15 perguntas com resposta de escolha múltipla, com 5 opções, sendo que:

Cada resposta certa é valorada com 0,80 valores;
Cada resposta errada desconta 0,25 valores;
Cada resposta não respondida não é valorada.

2.ª Parte: constituída por 5 perguntas de desenvolvimento. Além do conteúdo das respostas serão avaliados a capacidade de raciocínio e de comunicação, o uso adequado da língua Portuguesa ou Inglesa, e a estrutura do texto e eventuais diagramas. Cada resposta pode ser valorada até 1,60 valores.
As temáticas abrangidas pela prova de conhecimentos são as constantes do Anexo 1, que é parte integrante do presente aviso. A bibliografia necessária à sua preparação consta do Anexo 2.
11 — Notificações: Para cumprimento do determinado no n.º 1 do artigo do 34.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho, os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas

no n.º 2 do referido artigo, para a realização da audiência dos interessados. Os candidatos admitidos serão convocados, por uma das mesmas formas, através de notificação do dia, hora e local, para a realização da prova de conhecimentos.

12 — Publicitação: a relação de candidatos admitidos e excluídos, os resultados obtidos em cada fase da prova de conhecimentos e a lista de classificação final serão afixados nas vitrinas e disponibilizados na página eletrónica da DRH do IST.

13 — Nos termos do Despacho Conjunto n.º 373/2000, de 1 de março, 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.

14 — Quotas de emprego: de acordo com o disposto no Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, o candidato portador de deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal. Os candidatos nesta situação devem declarar no formulário de candidatura em local próprio, para além dos meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção, o respetivo grau de incapacidade e o tipo de deficiência, nos termos do diploma supramencionado.

15 — O presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), no 1.º dia útil seguinte à presente publicação, na página eletrónica da DRH e, por extrato, no prazo máximo de três dias úteis contado da mesma data, num jornal de expansão nacional.

16 — Nos termos da alínea *g*) do n.º 1 do artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho da referida portaria, as atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação da cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final, encontram-se disponíveis para consulta em: http://drh.tecnico.ulisboa.pt/tecnicos-e-administrativos/recrutamento/.

17 — Composição do Júri:

Presidente — João Nuno de Oliveira e Silva, Diretor-Adjunto para os Serviços de Informática.
Vogais efetivos:

Luís Eugénio Marques Moreira Pires da Cruz, Diretor da Direção de Aplicações e Sistemas de Informação, o qual substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos;
Jorge Daniel Sequeira Matias, Diretor da Direção de Infraestruturas Computacionais.

Vogais suplentes:

Fernando Henrique Côrte-Real Mira da Silva, Professor Auxiliar;
Simão Pedro Patrício da Silva, Coordenador do Núcleo de Sistemas.

17 de setembro de 2019. — O Vice-Presidente para a Gestão Administrativa, *Prof. Jorge Manuel Ferreira Morgado.*

ANEXO 1

Temas a abordar na prova de conhecimentos

1 — Domínio das linguagens de programação:

Java;
PHP;
Python;
JavaScript.

2 — Utilização e configuração das ferramentas:

Maven;
Ant;
Gradle;

3 — Domínio das bibliotecas, frameworks e ferramentas:

Struts;
Java Server Faces;
Spring;
Angular;
Bootstrap;
Vaadin;
Hibernate;
FenixFramework;
Bennu;
JAX-RS;
Pebble Template Engine;
Lucene;
S3 API.
VueJS

4 — Domínio, configuração e utilização dos repositórios de dados:

MySQL;
MongoDB;
Oracle;
Neo4J.

5 — Utilização e configuração das ferramentas:

Travis;
Jenkins;
Docker;
Shipyard.

6 — Conhecimentos sobre a arquitetura de software, padrões de desenho, teste e documentação de software

ANEXO 2

Bibliografia para a prova de conhecimentos

http://www.oracle.com/technetwork/java/javase/documentation/index.html
https://docs.oracle.com/javase/8/
http://php.net/docs.php
https://docs.djangoproject.com/
https://docs.python.org/
https://developer.mozilla.org/en-US/docs/Web/JavaScript
http://www.w3schools.com/jsref/
http://maven.apache.org/guides/
https://ant.apache.org/manual/
https://gradle.org/documentation/
http://archive.apache.org/dist/struts/documentation/
http://www.coreservlets.com/JSF-Tutorial/jsf1/
https://spring.io/docs
https://docs.angularjs.org/api
http://bootstrapdocs.com/v3.0.0/docs/
https://vaadin.com/docs/
http://hibernate.org/orm/

https://fenix-framework.github.io/
https://confluence.fenixedu.org/display/BENNU/Welcome
https://jax-rs-spec.java.net/
https://jersey.java.net/documentation/latest/user-guide.html
https://lucene.apache.org/core/documentation.html
https://aws.amazon.com/documentation/s3/
https://dev.mysql.com/doc/
https://docs.mongodb.com/
https://docs.oracle.com/en/database/oracle/oracle-database/19/
https://neo4j.com/docs/
https://docs.travis-ci.com/
https://jenkins.io/doc/
https://docs.docker.com/
https://vuejs.org/

Software Architecture in Practice (3rd Edition): Len Bass, Paul Clements, Rick Kazman 2012 Addison-Wesley

Documenting Software Architectures: Views and Beyond (2nd Edition): Paul Clements, Felix Bachmann, Len Bass, David Garlan, James Ivers, Reed Little, Paulo Merson, Robert Nord, Judith Stafford 2010 Addison-Wesley

Patterns of Enterprise Application Architecture: Fowler, David Rice, Matthew Foemmel, Edward Hieatt, Robert Mee, Randy Stafford 2002 Addison-Wesley

Software Testing: A Craftsman's Approach, 4th edition.: Paul Jorgensen 2013 Auerbach Publications

Handbook of Model Checking: E. Clarke, T. Henzinger, H. Veith 2014 Springer

Software Abstractions: Logic, Language, and Analysis: D. Jackson 2006 MIT Press

Introduction to Software Testing: P. Amman and J. Offutt 2008 Cambridge University Press

Testing Object-Oriented Systems: Models, Patterns, and Tools: Robert V. Binder 2000 Addison--Wesley

Software Engineering: International Version (9 Edition): Ian Sommerville 2010 Pearson — http://www.pearson.ch/1471/9780137053469/Software-Engineering-International.aspx

Thinking in Java: Bruce Eckel 2005 (Outubro) Prentice Hall, New Jersey, ISBN 0131872486 (4.ª Ed.)

Head First Design Patterns: Eric Freeman, Elisabeth Freeman, Kathy Sierra, Bert Bates 2004 (Outubro) O'Reilly. ISBN 0596007124

312591656

UNIVERSIDADE DE LISBOA

Instituto Superior Técnico

Aviso n.º 15490/2019

Sumário: Concurso externo de ingresso tendo em vista o preenchimento de um posto de trabalho na carreira de especialista de informática, categoria de especialista de informática de grau 1, nível 2, do mapa de pessoal do IST, para a área de tecnologias de informação e comunicação — aplicações (27/TA/2019).

Concurso externo de ingresso tendo em vista o preenchimento de um posto de trabalho na carreira de especialista de informática, categoria de especialista de informática de grau 1, nível 2, do mapa de pessoal do IST, para a área de Tecnologias de informação e comunicação — Aplicações (27/TA/2019).

Nos termos do disposto nos artigos 9.º e 28.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho, aplicável de acordo com o disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 41.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, faz-se público que, após parecer prévio positivo do Reitor da Universidade de Lisboa, de 18 de abril de 2019, e por despacho do Presidente do Instituto Superior Técnico, de 13 de setembro de 2019, se encontra aberto, pelo prazo de dez dias úteis a contar da publicação do presente aviso no *Diário da República,* concurso externo de ingresso para admissão a estágio, tendo em vista o preenchimento de 01 (um) posto de trabalho, na carreira de especialista de informática, categoria de especialista de informática de grau 1, nível 2, previsto no Mapa de Pessoal do Instituto Superior Técnico, na área de atividade de Tecnologias de informação e comunicação — Aplicações.

Legislação aplicável: Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho, Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de março, Portaria n.º 358/2002, de 3 de abril, Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, diploma que aprovou a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, com a Retificação n.º 37-A/2014, de 19 de agosto, e as alterações introduzidas pelas Leis n.os 82-B/2014, de 31 de dezembro, 84/2015, de 7 de agosto, 18/2016, de 20 de junho, 42/2016, de 28 de dezembro, 25/2017, de 30 de maio, 70/2017, de 14 de agosto, 73/2017, de 16 de agosto, 49/2018, de 14 de agosto, e 71/2018, de 31 de dezembro, e pelo Decreto-Lei n.º 6/2019, de 14 de janeiro (doravante designada por LTFP), Lei n.º 71/2018, de 31 de dezembro, diploma que aprovou o Orçamento de Estado para 2019 (doravante designada por LOE 2019), e Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro (diploma que aprovou a tabela remuneratória única).

Para os efeitos previstos no artigo 34.º do Regime da valorização profissional dos trabalhadores com vínculo de emprego público, aprovado em anexo pela Lei n.º 25/2017, de 30 de maio, a Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA) emitiu, a 5 de novembro de 2018, a declaração de inexistência de trabalhadores em situação de valorização profissional, com o perfil adequado ao exercício das funções identificadas como necessárias para o posto de trabalho em causa.

1 — Prazo de validade: o concurso visa exclusivamente a ocupação do posto de trabalho acima mencionado, caducando com o respetivo preenchimento.

2 — Local de trabalho: Instituto Superior Técnico, Campus da Alameda (Avenida Rovisco Pais, 1049-001 Lisboa), Campus do Taguspark (Av. Prof. Doutor Aníbal Cavaco Silva, 2744-016 Porto Salvo) ou Campus Tecnológico e Nuclear (Estrada Nacional 10, 2695-066 Bobadela).

3 — Área e conteúdo funcional: ao posto de trabalho a preencher correspondem as funções descritas no artigo 2.º da Portaria n.º 358/2002, de 3 de abril. O trabalhador recrutado desempenhará designadamente as seguintes funções:

a) Funções de arquitetura, planeamento, desenvolvimento, gestão e documentação de *software*;

b) Desenvolvimento em várias linguagens de programação, incluindo Java, PHP, Python e JavaScript, com recurso a ferramentas de build que incluam Maven, Ant e Gradle e com as fra-

meworks e bibliotecas: Struts, Faces, Spring, Angular, Angular2, Bootstrap, Vaadin, Hibernate, FénixFramework, Bennu, JAX-RS, Pebble Template Engine e Lucene, S3 API;

c) Desenvolvimento e otimização de aplicações com persistência de dados para os repositórios MySQL, MongoDB, Oracle e Neo4J;

d) Disponibilização e monitorização de aplicações com recurso às ferramentas Travis, Jenkins, Docker e Shipyard;

e) Utilização de aplicações informáticas Request Tracker, FenixEdu e Dot.

4 — Remuneração: O posicionamento remuneratório do trabalhador recrutado obedecerá aos limites impostos pelo artigo 21.º da LOE 2019. A remuneração mensal é fixada de acordo com o Mapa I anexo ao Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de março, e a Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, por força da integração prevista no artigo 5.º da Lei n.º 75/2014, de 12 de setembro. A remuneração mensal corresponde ao nível remuneratório entre o 23.º e o 24.º, num montante pecuniário de 1647,74 € (mil seiscentos e quarenta e sete euros e setenta e quatro cêntimos), após aprovação em estágio, com a duração de seis meses, com classificação não inferior a Bom (14 valores), nos termos da alínea *b*) do n.º 2 do artigo 8.º e do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de março. Durante o estágio, a remuneração mensal corresponde ao nível remuneratório entre o 18.º e o 19.º, num montante pecuniário de 1373,12 € (mil trezentos e setenta e três euros e doze cêntimos).

5 — Nos termos do n.º 4 do artigo 30.º da LTFP, após parecer favorável do Reitor da Universidade de Lisboa, de 18.04.2019, o presente recrutamento efetua-se de entre trabalhadores com vínculo de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecido e, ainda, de entre trabalhadores com vínculo de emprego público a termo resolutivo, certo ou incerto, ou sem vínculo de emprego público previamente constituído.

6 — Requisitos de admissão

6.1 — Requisitos gerais

São requisitos de admissão necessários à constituição do vínculo de emprego público os constantes do n.º 1 do artigo 17.º da LTFP e do n.º 2 do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho, sob pena de exclusão do procedimento:

i) Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos excetuados pela Constituição, lei especial ou convenção internacional;

ii) Ter 18 anos de idade completos;

iii) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou não estar interdito para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;

iv) Possuir robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;

v) Ter cumprido as leis da vacinação obrigatória.

6.2 — Requisitos habilitacionais: Licenciatura no domínio da Informática.

7 — Os candidatos devem reunir os requisitos referidos nos números anteriores até à data limite de apresentação das candidaturas.

8 — O ingresso na categoria de especialista de informática de grau 1, nível 2, depende da aprovação em estágio, com a duração de seis meses, com classificação não inferior a Bom (14 valores), conforme previsto na alínea *b*) do n.º 2 do artigo 8.º e no artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de março.

9 — Prazo e forma para apresentação das candidaturas

9.1 — Prazo: 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República,* nos termos da alínea *a*) do n.º 1 do artigo 32.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho.

9.2 — Forma: As candidaturas deverão ser formalizadas, obrigatoriamente, em suporte de papel, mediante preenchimento de formulário, disponível em http://drh.tecnico.ulisboa.pt/files/sites/45/r6_v3_formulario_procedimento_concursal.dot, datado e assinado, dirigido ao Presidente do IST, onde constem os seguintes elementos:

a) Identificação do concurso a que apresenta candidatura;

b) Identificação completa do candidato;

c) Dados de contacto, designadamente morada, telefone e endereço de correio eletrónico;
d) Indicação da situação profissional, designadamente carreira e categoria, órgão ou serviço a que pertence e onde exerce funções, se diferente, e natureza precisa do vínculo de emprego público, caso o tenha.

9.3 — Documentação adicional: O formulário, devidamente datado e assinado, deverá ser acompanhado, sob pena de exclusão nos termos previstos no n.º 7 do artigo 31.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho, de:

a) Fotocópia simples e legível do certificado de habilitações literárias;
b) Currículo profissional detalhado;
c) No caso de ter vínculo de emprego público, declaração emitida pelo Serviço a que o candidato pertence, devidamente atualizada, da qual conste, de forma inequívoca, a modalidade de vínculo de emprego público que detém, a categoria e posição remuneratória detida e a antiguidade na categoria, na carreira e na função pública;
d) No caso de ter vínculo de emprego público, declaração de conteúdo funcional emitida pelo Serviço a que o candidato se encontra afeto, devidamente atualizada e autenticada, da qual constem as atividades que se encontra a exercer inerentes ao posto de trabalho que ocupa.

9.4 — Apresentação: O requerimento e restante documentação podem ser entregues pessoalmente no Atendimento da Direção de Recursos Humanos (DRH) do IST, sita na Av. Rovisco Pais, 1049-001 Lisboa, nos dias úteis das 10.00 às 12.30 horas e das 14.00 às 16.30 horas, ou remetidas por correio registado com aviso de receção, para a mesma morada.
9.5 — Aos candidatos que exerçam funções no IST não é exigida a apresentação de outros documentos comprovativos dos factos indicados no currículo, desde que expressamente refiram que os mesmos se encontram arquivados no seu processo individual. Aqueles documentos serão solicitados oficiosamente pelo júri ao serviço competente.
9.6 — Nos termos do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho, o júri pode, ainda, solicitar aos candidatos ou aos respetivos órgãos ou serviços de origem outros elementos considerados necessários à boa instrução do processo de concurso.
9.7 — As falsas declarações serão denunciadas ao Ministério Público e punidas nos termos da lei.
10 — Métodos de seleção: a seleção será feita mediante prova de conhecimentos, método previsto no artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho. A prova visa avaliar os níveis de conhecimentos académicos e profissionais dos candidatos, exigíveis e adequados às funções correspondentes à categoria para a qual é aberto o concurso, sendo classificada na escala de 0 a 20 valores.
10.1 — Estrutura da Prova
A prova de conhecimentos será escrita, sem consulta, com duração de 90 minutos, e composta por duas partes, obedecendo à seguinte estrutura:

1.ª Parte: constituída por 15 perguntas com resposta de escolha múltipla, com 5 opções, sendo que:

Cada resposta certa é valorada com 0,80 valores;
Cada resposta errada desconta 0,25 valores;
Cada resposta não respondida não é valorada.

2.ª Parte: constituída por 5 perguntas de desenvolvimento. Além do conteúdo das respostas serão avaliados a capacidade de raciocínio e de comunicação, o uso adequado da língua Portuguesa ou Inglesa, e a estrutura do texto e eventuais diagramas. Cada resposta pode ser valorada até 1,60 valores.

As temáticas abrangidas pela prova de conhecimentos são as constantes do Anexo 1, que é parte integrante do presente aviso. A bibliografia necessária à sua preparação consta do Anexo 2.

11 — Notificações: Para cumprimento do determinado no n.º 1 do artigo do 34.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho, os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas no n.º 2 do referido artigo, para a realização da audiência dos interessados. Os candidatos admitidos serão convocados, por uma das mesmas formas, através de notificação do dia, hora e local, para a realização da prova de conhecimentos.

12 — Publicitação: a relação de candidatos admitidos e excluídos, os resultados obtidos em cada fase da prova de conhecimentos e a lista de classificação final serão afixados nas vitrinas e disponibilizados na página eletrónica da DRH do IST.

13 — Nos termos do Despacho Conjunto n.º 373/2000, de 1 de março, 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.

14 — Quotas de emprego: de acordo com o disposto no Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, o candidato portador de deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal. Os candidatos nesta situação devem declarar no formulário de candidatura em local próprio, para além dos meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção, o respetivo grau de incapacidade e o tipo de deficiência, nos termos do diploma supramencionado.

15 — O presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), no 1.º dia útil seguinte à presente publicação, na página eletrónica da DRH e, por extrato, no prazo máximo de três dias úteis contado da mesma data, num jornal de expansão nacional.

16 — Nos termos da alínea *g*) do n.º 1 do artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho da referida portaria, as atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação da cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final, encontram-se disponíveis para consulta em: http://drh.tecnico.ulisboa.pt/tecnicos-e-administrativos/recrutamento/.

17 — Composição do Júri:

Presidente: João Nuno de Oliveira e Silva, Diretor-Adjunto para os Serviços de Informática.
Vogais efetivos:

Luís Eugénio Marques Moreira Pires da Cruz, Diretor da Direção de Aplicações e Sistemas de Informação, o qual substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos;
Jorge Daniel Sequeira Matias, Diretor da Direção de Infraestruturas Computacionais.

Vogais suplentes:

Fernando Henrique Côrte-Real Mira da Silva, Professor Auxiliar;
Simão Pedro Patrício da Silva, Coordenador do Núcleo de Sistemas.

17 de setembro de 2019. — Vice-Presidente para a Gestão Administrativa, *Prof. Jorge Manuel Ferreira Morgado*.

ANEXO 1

Temas a abordar na prova de conhecimentos

1 — Domínio das linguagens de programação:

Java;
PHP;
Python;
JavaScript.

2 — Utilização e configuração das ferramentas:

Maven;
Ant;
Gradle.

3 — Domínio das bibliotecas, frameworks e ferramentas:

Struts;
Java Server Faces;
Spring;
Angular;
Bootstrap;
Vaadin;
Hibernate;
FenixFramework;
Bennu;
JAX-RS;
Pebble Template Engine;
Lucene;
S3 API;
VueJS.

4 — Domínio, configuração e utilização dos repositórios de dados:

MySQL;
MongoDB;
Oracle;
Neo4J.

5 — Utilização e configuração das ferramentas:

Travis;
Jenkins;
Docker;
Shipyard.

6 — Conhecimentos sobre a arquitetura de *software,* padrões de desenho, teste e documentação de *software*.

ANEXO 2

Bibliografia para a prova de conhecimentos

http://www.oracle.com/technetwork/java/javase/documentation/index.html
https://docs.oracle.com/javase/8/
http://php.net/docs.php
https://docs.djangoproject.com/
https://docs.python.org/
https://developer.mozilla.org/en-US/docs/Web/JavaScript
http://www.w3schools.com/jsref/
http://maven.apache.org/guides/
https://ant.apache.org/manual/
https://gradle.org/documentation/
http://archive.apache.org/dist/struts/documentation/

http://www.coreservlets.com/JSF-Tutorial/jsf1/
https://spring.io/docs
https://docs.angularjs.org/api
http://bootstrapdocs.com/v3.0.0/docs/
https://vaadin.com/docs/
http://hibernate.org/orm/
https://fenix-framework.github.io/
https://confluence.fenixedu.org/display/BENNU/Welcome
https://jax-rs-spec.java.net/
https://jersey.java.net/documentation/latest/user-guide.html
https://lucene.apache.org/core/documentation.html
https://aws.amazon.com/documentation/s3/
https://dev.mysql.com/doc/
https://docs.mongodb.com/
https://docs.oracle.com/en/database/oracle/oracle-database/19/
https://neo4j.com/docs/
https://docs.travis-ci.com/
https://jenkins.io/doc/
https://docs.docker.com/
https://vuejs.org/

Software Architecture in Practice (3rd Edition): Len Bass, Paul Clements, Rick Kazman 2012 Addison-Wesley

Documenting Software Architectures: Views and Beyond (2nd Edition): Paul Clements, Felix Bachmann, Len Bass, David Garlan, James Ivers, Reed Little, Paulo Merson, Robert Nord, Judith Stafford 2010 Addison-Wesley

Patterns of Enterprise Application Architecture: Fowler, David Rice, Matthew Foemmel, Edward Hieatt, Robert Mee, Randy Stafford 2002 Addison-Wesley

Software Testing: A Craftsman's Approach, 4th edition.: Paul Jorgensen 2013 Auerbach Publications

Handbook of Model Checking: E. Clarke, T. Henzinger, H. Veith 2014 Springer

Software Abstractions: Logic, Language, and Analysis: D. Jackson 2006 MIT Press

Introduction to Software Testing: P. Amman and J. Offutt 2008 Cambridge University Press

Testing Object-Oriented Systems: Models, Patterns, and Tools: Robert V. Binder 2000 Addison--Wesley

Software Engineering: International Version (9 Edition): Ian Sommerville 2010 Pearson — http://www.pearson.ch/1471/9780137053469/Software-Engineering-International.aspx

Thinking in Java: Bruce Eckel 2005 (Outubro) Prentice Hall, New Jersey, ISBN 0131872486 (4.ª Ed.)

Head First Design Patterns: Eric Freeman, Elisabeth Freeman, Kathy Sierra, Bert Bates 2004 (Outubro) O'Reilly. ISBN 0596007124

312591948

UNIVERSIDADE DE LISBOA

Instituto Superior Técnico

Despacho n.º 8788/2019

Sumário: Nomeação do Doutor António Pereira Gonçalves como coordenador do Centro de Nanotecnologias e Engenharia de Materiais do Instituto Superior Técnico.

Designo, ao abrigo do n.º 3, do Artº. 12.º do Regulamento da Plataforma de Nanotecnologias e Engenharia de Materiais do Instituto Superior Técnico (IST-Nanotecnologias e Materiais), publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 147, de 02 de agosto de 2011, o Doutor António Pereira Gonçalves como Coordenador da IST-Nanotecnologias e Engenharia de Materiais.

1 de agosto de 2019. — O Presidente do Instituto Superior Técnico, *Prof. Arlindo Manuel Limede de Oliveira*.

312590895

UNIVERSIDADE DE LISBOA

Instituto Superior Técnico

Despacho n.º 8789/2019

Sumário: Autorização para assunção de compromissos da execução do contrato no Instituto Superior Técnico.

Assunção de encargos plurianuais

Nos termos do disposto no n.º 5 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de Junho, na redação que lhe foi conferida pelo Decreto-Lei n.º 99/2015, de 2 de junho e no n.º 1 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, decido:

1 — Autorizar a assunção dos encargos decorrentes da execução do Concurso Público abaixo referido, que envolvem despesa em anos económicos diferentes, a partir de dezembro de 2019:

Concurso Público N.º 05/NGAC/2019 "Empreitada de Reabilitação dos Sistemas de AVAC dos Anfiteatros VA1 a VA6 e Espaços da Biblioteca do Pavilhão de Civil Do Instituto Superior Técnico — Medida 6 — POSEUR" pelo montante máximo de € 440.000,00, ao qual acresce IVA à taxa legal em vigor, de acordo com a seguinte repartição: ano de 2019 — € 132.000,00 a que acresce o IVA.; ano de 2020 — € 308.000,00 a que acresce o IVA.

2 — O montante fixado em cada ano pode ser acrescido do saldo apurado no ano que antecede.

3 — Os encargos emergentes dos referidos contratos são suportados por receitas provenientes de cofinanciamento comunitário e ou receitas próprias do Instituto Superior Técnico, inscritas e a inscrever no seu orçamento.

4 — O presente despacho produz efeitos à data da sua assinatura.

9 de setembro de 2019. — O Presidente do Instituto Superior Técnico, *Prof. Doutor Arlindo Manuel Limede de Oliveira.*

312578697

UNIVERSIDADE DE LISBOA

Instituto Superior Técnico

Despacho n.º 8790/2019

Sumário: Contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, nas categorias de professor catedrático e professor associado, de vários docentes do Instituto Superior Técnico.

Por despacho do Presidente do Instituto Superior Técnico de 25 de julho 2019:

Doutora Maria Amélia Nortadas Duarte de Almeida Lemos — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, em regime de dedicação exclusiva, na categoria de Professor Associado, na área disciplinar de Ciências de Engenharia Química, do Departamento de Engenharia Química, do mapa de pessoal do Instituto Superior Técnico, na sequência de procedimento concursal, com direito à remuneração correspondente ao 3.º escalão e ao nível remuneratório entre o 71 e o 72 da tabela remuneratória única.

Por despacho do Presidente do Instituto Superior Técnico de 18 de abril 2019:

Doutora Ana Patrícia Carvalho Gonçalves — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, em regime de dedicação exclusiva, na categoria de Professor Catedrático, na área disciplinar de Análise Numérica e Análise Aplicada ou Análise Real e Análise Funcional ou Equações Diferenciais e Sistemas Dinâmicos do Departamento de Matemática, do mapa de pessoal do Instituto Superior Técnico, na sequência de procedimento concursal, com direito à remuneração correspondente ao 1.º escalão e ao nível remuneratório entre o 82 e o 83 da tabela remuneratória única.

9 de setembro de 2019. — O Vice-Presidente para a Gestão Administrativa, *Prof. Jorge Morgado*.

312572483

UNIVERSIDADE DA MADEIRA

Aviso (extrato) n.º 15491/2019

Sumário: Celebração de contrato com o professor Eduardo Manuel de Almeida Leite, para a Escola Superior de Tecnologias e Gestão.

Por deliberação do Conselho de Gestão da Universidade da Madeira datada de 05/06/2018, foi celebrado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, para a Escola Superior de Tecnologias e Gestão, do seguinte docente:

Eduardo Manuel de Almeida Leite, como Professor Adjunto Convidado em regime de tempo integral com exclusividade pelo período de um ano a partir de 01 de setembro de 2018 e termo a 31 de agosto de 2019, com a remuneração correspondente ao primeiro escalão, entre o nível remuneratório 50 e 51, da tabela única aplicada aos docentes do politécnico.

20 de julho de 2019. — O Reitor, *Professor Doutor José Carmo*.

312507286

UNIVERSIDADE DA MADEIRA

Despacho n.º 8791/2019

Sumário: Cessação do procedimento concursal aberto pelo Aviso n.º 6522/2019, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 70, de 9 de abril.

Considerando que a Universidade da Madeira procedeu à abertura de um Procedimento concursal de seleção internacional para a contratação de um Doutorado, nas áreas científicas de Imunologia, Bioquímica e/ou Genética das Doenças Infeciosas, financiadas pelo Projeto PTDC/SAU-INF/30440/2017 «*Madeira dengue outbreak: a tool for searching host factors involved in asymptomatic infection*», aberto pelo Aviso n.º 6522/2019, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 70, de 09 de abril;

Considerando que a única candidata admitida Kátia Batista do Amaral, informou, via *email*, da sua desistência do concurso, determino a cessação deste procedimento concursal.

9 de setembro de 2019. — O Reitor, *Professor Doutor José Carmo*.

312579636

UNIVERSIDADE DO MINHO

Aviso n.º 15492/2019

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 Psicologia, Ref.ª CTTI-88/19-CIPSI (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*.

312565152

UNIVERSIDADE DO MINHO

Aviso n.º 15493/2019

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/Subárea Científica: Biotecnologia Médica/Biotecnologia Aplicada à Saúde, Refª CTTI—109/19- CEB (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.

10 de setembro de 2019. — O Diretor de Serviços, *Luís Carlos Ferreira Fernandes*.

312575561

UNIVERSIDADE DO MINHO

Aviso n.º 15494/2019

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/subárea científica: Biotecnologia Médica/ Biotecnologia Relacionada à Saúde, Ref.ª CTTI—114/19- CEB (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

10 de setembro de 2019. — O Diretor de Serviços, *Luís Carlos Ferreira Fernandes.*

312575667

UNIVERSIDADE DO MINHO

Aviso n.º 15495/2019

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 20 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 nas áreas científicas de Matemática e Engenharia, Ref.ª CTTI-99/19-CFUM (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.

10 de setembro de 2019. — O Diretor de Serviços, *Luís Carlos Ferreira Fernandes*.

312575537

UNIVERSIDADE DO MINHO

Reitoria

Despacho n.º 8792/2019

Sumário: Reconhecimento de habilitações ao grau de doutor requerido por Thiago Rodrigues Pereira — subdelegação de competência e nomeação do júri.

Ao abrigo do disposto no Despacho RT-86/2018, de 10 de dezembro, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 244, de 19 de dezembro de 2018, e ainda no artigo 46.º do Código do Procedimento Administrativo:

a) Subdelego, sem possibilidades de subdelegação e sem prejuízo dos poderes de avocação, a presidência do júri a constituir no âmbito do processo de reconhecimento de habilitações ao grau de doutor requerido por Thiago Rodrigues Pereira, em 18 de dezembro de 2018, ao abrigo do disposto no Decreto-Lei n.º 283/83, de 21 de junho, na Doutora Maria Clara Calheiros, Professora Catedrática da Escola de Direito da Universidade do Minho;

b) Nomeio o júri a que alude a alínea anterior, que tem a seguinte composição:

Presidente — Doutora Maria Clara Calheiros, Professora Catedrática da Escola de Direito da Universidade do Minho, por subdelegação expressa na alínea anterior.

Vogais:

Doutora Patrícia Penélope Mendes Jerónimo Vink, Professora Associada da Escola de Direito da Universidade do Minho;

Doutora Joana Maria Madeira Aguiar e Silva, Professora Associada da Escola de Direito da Universidade do Minho;

Doutora Ana Margarida Simões Gaudêncio, Professora Auxiliar da Faculdade de Direito da Universidade de Coimbra.

A presente subdelegação de competências e nomeação do júri produzem efeitos a partir da data da sua publicação no *Diário da República,* considerando-se ratificados os atos entretanto praticados na matéria ora subdelegada.

3 de setembro de 2019. — O Vice-Reitor, *Ricardo J. Machado*.

312565728

UNIVERSIDADE DO MINHO

Reitoria

Despacho n.º 8793/2019

Sumário: Homologa os Estatutos da Escola de Direito da Universidade do Minho.

Em cumprimento do disposto no artigo 134.º dos Estatutos da Universidade do Minho, homologados pelo Despacho Normativo n.º 13/2017, de 29 de agosto de 2017, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 183, de 21 de setembro de 2017, a Escola de Direito submeteu para homologação a proposta de revisão dos Estatutos da referida Unidade Orgânica de Ensino e Investigação.

Assim, considerando que:

Nos termos da alínea *l*) do n.º 1 do artigo 37.º, dos Estatutos da Universidade do Minho, compete ao Reitor homologar os estatutos das unidades orgânicas, após verificação da sua legalidade e da sua conformidade com os Estatutos e os regulamentos da Universidade;

Efetuada a análise nos termos referidos supra, verifica-se que os Estatutos da Escola de Direito cumprem os requisitos legais e regulamentares exigíveis para a respetiva homologação.

Nestes termos, homologo os Estatutos da Escola de Direito da Universidade Minho, anexos ao presente Despacho.

Publique-se no *Diário da República*

12 de setembro de 2019. — O Reitor, *Professor Doutor Rui Manuel Costa Vieira de Castro*.

ESTATUTOS ESCOLA DE DIREITO DA UNIVERSIDADE DO MINHO

Preâmbulo

A Escola de Direito, no ano civil em que celebra 25 anos de criação da licenciatura em Direito, que teve lugar no ano letivo 1993/1994, possui, neste momento, para além deste projeto de ensino, em regime diurno e pós-laboral, uma licenciatura em criminologia e justiça criminal, um vasto número de cursos de mestrado e um curso de doutoramento com duas vertentes (sem parte curricular e com programa doutoral).

Nos Estatutos vigentes, a Escola de Direito assumiu a estrutura e as competências próprias de uma unidade orgânica de ensino e investigação com plena autonomia, de acordo com o preceituado nos Estatutos da Universidade do Minho, publicados no *Diário da República,* 2.ª série, de 5 de dezembro de 2008, adequados ao Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior, aprovado pela Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro.

A presente revisão dos Estatutos decorre da necessidade de os adaptar aos Estatutos da Universidade do Minho, homologados pelo Despacho Normativo n.º 14/2016, de 17 de novembro, publicado no *Diário da República* n.º 228, de 28 de novembro de 2016, alterados pelo Despacho Normativo n.º 13/2017, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 183, de 21 de setembro de 2017, que consagram, no essencial, a transformação desta instituição em fundação pública com regime de direito privado, que foi aprovada pelo Decreto-Lei n.º 4/2016, de 13 de janeiro. A alteração dos Estatutos realizada em 2017 contempla soluções com implicações diretas nas unidades orgânicas de ensino e investigação.

TÍTULO I

Natureza, missão e princípios orientadores

Artigo 1.º

Natureza

A Escola de Direito é uma unidade orgânica de ensino e investigação que goza de autonomia científica, pedagógica, cultural e administrativa, com o enquadramento referido nos Estatutos da Universidade do Minho.

Artigo 2.º

Enquadramento

1 — A Escola de Direito é uma estrutura com órgãos e recursos humanos próprios, através da qual a Universidade faz a afirmação da sua missão, no âmbito do Direito e áreas afins, com especial ênfase nas dimensões da investigação e do ensino.

2 — A Escola de Direito congrega recursos humanos e materiais necessários e adequados ao desenvolvimento das suas atividades científicas e pedagógicas, no âmbito de projetos autónomos ou em parceria com outras unidades, que se enquadrem na missão e objetivos da Universidade.

3 — A Escola de Direito, por sua iniciativa ou por determinação dos órgãos de governo da Universidade, pode compartilhar meios humanos e materiais com outras unidades orgânicas de ensino e investigação, bem como desenvolver projetos conjuntos, incluindo projetos de investigação, de ensino, culturais e de interação com a sociedade.

Artigo 3.º

Missão e objetivos

1 — A Escola de Direito tem como missão gerar, difundir e aplicar conhecimento no âmbito do Direito, assente na liberdade de pensamento, promovendo a educação superior e contribuindo para a construção de um modelo de sociedade baseado em princípios humanistas, que tenha o saber, a criatividade e a inovação como fatores de crescimento, de desenvolvimento sustentável, de solidariedade e de bem-estar.

2 — O cumprimento da missão referida no número anterior é realizado num quadro de referência internacional, promovendo a busca permanente da excelência, com base na centralidade da investigação e da sua estreita articulação com o ensino, mediante a prossecução dos seguintes objetivos:

a) A formação humana ao mais alto nível, nas suas dimensões ética, cultural e científica, através de uma oferta educativa diversificada, da criação de um ambiente educativo adequado, da valorização da atividade dos seus docentes, investigadores e pessoal não docente e não investigador, e da educação pessoal, social, intelectual e profissional dos seus estudantes, contribuindo para a formação ao longo da vida e para o exercício de uma cidadania ativa e responsável;

b) A contribuição para o desenvolvimento da ciência jurídica e da aplicação dos seus conhecimentos, mediante a realização de atividades e a concretização de projetos que possibilitem o acesso à justiça e aos meios de resolução de conflitos judiciais e extrajudiciais;

c) A realização de investigação e a participação em instituições e eventos científicos, promovendo a criatividade como fonte de propostas e soluções, inovadoras e diferenciadoras, bem como a procura de respostas aos grandes desafios da sociedade;

d) A transferência, o intercâmbio e a valorização dos conhecimentos científicos produzidos, através da prestação de serviços à comunidade, da realização de ações de formação contínua e do apoio ao desenvolvimento, numa base de valorização recíproca;

e) A promoção de atividades que possibilitem o acesso e a fruição de bens culturais por todas as pessoas e grupos, internos e externos à Escola;

f) O intercâmbio cultural, científico e técnico com instituições e com organismos nacionais e estrangeiros, através da mobilidade de estudantes, docentes e pessoal não docente e não investigador, do desenvolvimento de programas da investigação e educacionais com base em parcerias, da contribuição para a cooperação internacional, com especial destaque para os países europeus e de língua oficial portuguesa, e da construção de um ambiente multilinguístico na Escola;

g) A interação com a sociedade através de contribuições nos contextos regional, nacional e internacional;

h) A contribuição para o desenvolvimento social e económico da região em que se insere e para o conhecimento, defesa e divulgação do seu património natural e cultural;

i) A promoção da sua sustentabilidade institucional e da sua competitividade no espaço global.

Artigo 4.º

Princípios orientadores

1 — A Escola de Direito cumpre a sua missão e prossegue os seus objetivos baseados no respeito pela dignidade da pessoa humana.

2 — A Escola de Direito respeita os princípios da igualdade, da participação democrática, do pluralismo de opiniões e de orientações, garantindo as liberdades de investigar, ensinar e aprender.

3 — A Escola de Direito desenvolve a sua atividade imbuída por uma cultura de qualidade fundada na responsabilidade, na eficácia da sua ação e no interesse comum.

Artigo 5.º

Autonomia académica

1 — A autonomia académica da Escola de Direito exerce-se nos domínios científico, pedagógico e cultural, com responsabilidade social e no respeito pelos princípios enunciados no artigo anterior.

2 — A Escola de Direito, no exercício da autonomia académica, define a sua missão, os seus objetivos e os seus projetos de investigação, de ensino e de interação com a sociedade, com vista a contribuir para o avanço do conhecimento, a qualidade da formação dos seus estudantes e o desenvolvimento do meio em que se insere.

Artigo 6.º

Autonomia científica

1 — Compete à Escola de Direito definir, programar e executar livremente os seus projetos de investigação e demais atividades científicas, sem prejuízo dos critérios e dos procedimentos de financiamento público da investigação preestabelecidos.

2 — No âmbito da autonomia científica, compete à Escola de Direito estabelecer a sua política institucional de investigação e desenvolvimento, definindo prioridades em termos dos seus contributos para o avanço do conhecimento, a qualidade da sua oferta educativa e o aprofundamento da interação com a sociedade.

3 — Para a prossecução cabal dos objetivos da investigação, os orçamentos dos projetos de investigação são, sempre que possível, consignados.

Artigo 7.º

Autonomia pedagógica

1 — Compete à Escola de Direito a proposta da criação, modificação ou extinção de Ciclos de Estudos e de Cursos não conducentes a grau, bem como a elaboração dos respetivos planos

de estudos, a definição do objeto das unidades curriculares, a decisão dos métodos de ensino e aprendizagem, da afetação dos recursos e a escolha dos processos de avaliação de conhecimentos.

2 — A autonomia pedagógica tem como princípio subjacente a liberdade de ensinar e aprender, nomeadamente a liberdade intelectual dos professores e dos estudantes nos processos de ensino e aprendizagem, observando-se os valores de independência, do rigor e do pluralismo de opiniões.

3 — A proposta de criação, modificação ou extinção de Ciclos de Estudos compete aos órgãos de governo da Escola, podendo envolver o Conselho Consultivo.

Artigo 8.º

Autonomia cultural

1 — Compete à Escola de Direito apresentar as suas propostas de políticas, programas e iniciativas culturais, sem outras restrições para além das que resultem da legislação aplicável.

2 — A Escola de Direito, sem perda da autonomia referida no número anterior, pode propor a interligação dos seus programas culturais com programas congéneres promovidos por outras instituições ou organismos, públicos ou privados.

3 — Na sua ação cultural, a Escola de Direito promove o acesso aos bens culturais.

Artigo 9.º

Sede, símbolos e Dia da Escola

1 — A Escola de Direito tem a sua sede no Campus de Gualtar da Universidade do Minho, em Braga.

2 — A Escola adota a sigla ED.

3 — A Escola de Direito adota o rubi como cor distintiva (Pantone 185c).

4 — A Escola de Direito adota a emblemática definida pela norma gráfica da Universidade do Minho.

5 — O Dia da Escola de Direito é o dia 16 de dezembro.

TÍTULO II

Projetos

Artigo 10.º

Enquadramento

Os projetos são as atividades desenvolvidas, isoladamente ou em parceria, pela Escola de Direito, visando a realização da sua missão e objetivos, que, consoante a sua finalidade dominante, podem ser:

a) Projetos de investigação;
b) Projetos de ensino;
c) Projetos de interação com a sociedade.

Artigo 11.º

Projetos de investigação ou de desenvolvimento

Consideram-se projetos de investigação ou de desenvolvimento as atividades de investigação científica, com objetivos específicos, de duração limitada e com execução programada no tempo.

Artigo 12.º

Projetos de ensino

Consideram-se projetos de ensino os ciclos de estudos conducentes à obtenção de graus e os cursos não conferentes de grau, previstos no mapa da oferta educativa da Universidade e nos quais a Escola de Direito participa no âmbito da lecionação e/ou gestão.

Artigo 13.º

Projetos de interação com a sociedade

Consideram-se projetos de interação com a sociedade as ações desenvolvidas pela Escola de Direito, integradas na sua missão, não inseridas diretamente no âmbito da investigação ou ensino formais, visando a satisfação de interesses ou necessidades da comunidade, num quadro de reciprocidade.

TÍTULO III

Governação e estrutura organizativa

CAPÍTULO I

Modelo de governação e princípios de gestão

Artigo 14.º

Governação e organização

O governo da Escola de Direito baseia-se nos princípios da participação, da democraticidade, da autonomia administrativa, da responsabilidade e da pública prestação de contas.

Artigo 15.º

Autonomia administrativa e competência de gestão

1 — A Escola de Direito dispõe de autonomia administrativa e competência de gestão nos termos dos Estatutos da Universidade e com o âmbito e a extensão definidos nos presentes Estatutos.

2 — A Escola de Direito goza dos seguintes poderes ao nível da sua gestão financeira:

a) Elaborar, aprovar e executar os planos anuais e plurianuais, orçamentos e outros documentos previsionais relativos às verbas de funcionamento;

b) Elaborar o relatório e o mapa de execução orçamental;

c) Dispor das dotações provenientes do orçamento geral do Estado e das demais receitas disponibilizadas pelos órgãos competentes da Universidade, nos termos de mecanismos claros de transferência que salvaguardem a necessidade de garantir a coesão e o equilíbrio financeiro;

d) Dispor das receitas provenientes das propinas de cursos não conferentes de grau e de outras receitas provenientes de projetos e de prestação de serviços, deduzidos os custos gerais de funcionamento imputáveis pela Universidade;

e) Autorizar a realização de despesas nos limites que vierem a ser fixados pelos órgãos de governo competentes.

3 — A Escola de Direito está obrigada aos princípios da eficiência e da racionalização na alocação e utilização dos seus recursos, à transparência e ao cumprimento de todas as normas legais em vigor.

Artigo 16.º

Participação nos recursos financeiros da Universidade

A participação da Escola de Direito nos recursos da Universidade resulta do respetivo plano estratégico, visando o equilíbrio financeiro vertical e horizontal, nos termos previstos nos Estatutos da Universidade.

Artigo 17.º

Fiscalização Financeira

A Escola de Direito está sujeita à fiscalização financeira da Universidade.

CAPÍTULO II

Estrutura organizativa

SECÇÃO I

Escola de Direito

Artigo 18.º

Finalidades dos Órgãos da Escola de Direito

Os órgãos da Escola têm por função definir e assegurar os projetos de investigação, de ensino e de interação com a sociedade, no âmbito do Direito e áreas afins, bem como o apoio administrativo e técnico necessário ao desenvolvimento das respetivas atividades.

Artigo 19.º

Órgãos da Escola de Direito

São órgãos de governo da Escola:

a) O Conselho da Escola;
b) O Presidente da Escola;
c) O Conselho Científico;
d) O Conselho Pedagógico.

Artigo 20.º

Conselho da Escola

O Conselho da Escola é o órgão colegial representativo da Escola de Direito.

Artigo 21.º

Competências

Compete ao Conselho da Escola:

a) Definir as linhas gerais de orientação da Escola;
b) Eleger o seu Presidente e o Secretário do Conselho;
c) Eleger o Presidente da Escola;
d) Pronunciar-se sobre as propostas de criação, modificação ou extinção de subunidades orgânicas;

e) Pronunciar-se sobre as propostas de criação, modificação ou extinção de Ciclos de Estudos que envolvam a Escola;

f) Aprovar o relatório anual de atividades e contas e as propostas de plano anual de atividades e orçamento;

g) Aprovar alterações aos Estatutos da Escola;

h) Nomear a comissão eleitoral para organizar e preparar a eleição dos professores, estudantes e representante do pessoal não docente e não investigador, até trinta dias antes do final dos respetivos mandatos, bem como a do Presidente da Escola;

i) Aprovar os regulamentos internos da Escola;

j) Tratar dos restantes assuntos que lhe forem incumbidos por lei, pelos Estatutos da Universidade, por estes Estatutos ou apresentados pelos órgãos de governo da Universidade.

Artigo 22.º

Composição do Conselho da Escola

1 — Constituem o Conselho da Escola:

a) Dez professores doutorados;

b) Quatro estudantes, dois representando os cursos do 1.º ciclo e dois representando os cursos de pós-graduação.

c) Um representante do pessoal não docente e não investigador.

2 — As funções de presidente e de vice-presidente da Escola são incompatíveis com o exercício do lugar de membro do Conselho da Escola.

3 — O Presidente da Escola participa nas reuniões sem direito a voto.

4 — Os Diretores das Subunidades e o Secretário de Escola, se não forem membros do órgão, participam, sem direito a voto, nas reuniões.

5 — O Presidente do Conselho da Escola pode, sempre que conveniente, convidar representantes das estruturas associativas estudantis para participar, sem direito a voto, nas reuniões.

Artigo 23.º

Eleição do Conselho da Escola

1 — Os professores são eleitos pelos seus pares, devendo cada eleitor assinalar até dez nomes no boletim de voto.

2 — No início de cada ano letivo, os estudantes do primeiro ciclo são escolhidos pelos delegados de cada ano de entre eles. Na mesma altura, os representantes do segundo e terceiro ciclos são escolhidos, de entre eles, pelos delegados dos diferentes cursos ministrados.

3 — O representante do pessoal não docente e não investigador será eleito pelos funcionários não docentes, em assembleia convocada para o efeito.

4 — O mandato dos membros do Conselho terá a duração de três anos, com a exceção dos representantes dos estudantes, cuja duração coincidirá com cada ano letivo.

Artigo 24.º

Presidente da Escola

1 — O Presidente da Escola é o órgão uninominal que dirige e representa a Escola.

2 — O Presidente da Escola é um professor catedrático, podendo ser um professor associado, por decisão do Reitor, sob proposta fundamentada do Conselho da Escola.

3 — O Presidente pode ser coadjuvado por Vice-Presidentes, docentes doutorados, até ao máximo de três, podendo neles delegar as competências necessárias para o adequado funcionamento da Escola.

Artigo 25.º

Competências do Presidente da Escola

Compete ao Presidente da Escola:

a) Representar a Escola;
b) Dirigir, superintender, promover e coordenar as atividades da Escola e velar pelo cumprimento das deliberações dos seus órgãos;
c) Promover a coesão e a identidade da Escola, desenvolvendo para tal as iniciativas adequadas;
d) Exercer o poder disciplinar estabelecido pelos estatutos ou delegado pelo Reitor;
e) Elaborar as propostas de orçamento e do plano de atividades, bem como os relatórios de atividades e contas;
f) Convocar e presidir as reuniões do Conselho Científico;
g) Zelar pelo cumprimento das leis, dos regulamentos e das instruções emanadas dos órgãos da Universidade;
h) Dirigir os serviços, zelar pelo bom funcionamento dos órgãos e pelo adequado apetrechamento das instalações e manutenção dos equipamentos;
i) Propor a abertura de concursos de pessoal não docente e não investigador;
j) Exercer as demais competências previstas na lei, nos Estatutos da Universidade ou delegadas pelos órgãos de governo da Universidade.

Artigo 26.º

Eleição do Presidente da Escola

1 — O Presidente da Escola é eleito, em escrutínio secreto, pelo Conselho da Escola.
2 — Havendo duas ou mais candidaturas para a eleição do Presidente, atender-se-á ao seguinte:

a) Será eleito o candidato que obtiver mais de metade dos votos validamente expressos;
b) Se nenhum dos candidatos obtiver o número de votos previstos na alínea anterior, proceder-se-á a um novo escrutínio, sendo elegíveis os candidatos que tiverem obtido os dois melhores resultados no primeiro escrutínio, sendo então eleito o que obtiver a maior percentagem de votos.

3 — No caso de existir apenas uma candidatura, o respetivo candidato é eleito se obtiver no mínimo oito votos. Na hipótese contrária, abre-se, de imediato, novo processo eleitoral.
4 — Não havendo candidaturas será eleito Presidente o doutorado elegível que reunir o maior número de votos.
5 — O mandato do Presidente é de três anos, renovável, consecutivamente, uma vez.

Artigo 27.º

Demissão, Destituição, Vacatura e Não Aceitação do cargo de Presidente da Escola

1 — O Presidente poderá ser destituído das suas funções, após deliberação por voto secreto, tomada por uma maioria qualificada de doze dos membros do Conselho da Escola em reunião convocada por, pelo menos, cinco dos seus membros, sujeita a homologação reitoral.
2 — No caso de demissão, destituição, vacatura ou não aceitação do cargo de Presidente, sem prejuízo da necessária abertura de novo processo eleitoral, observar-se-á o seguinte:

a) No caso de demissão, o Presidente manter-se-á em funções até à tomada de posse do novo Presidente eleito;
b) No caso de destituição, o Professor de categoria académica mais elevada e, em caso de igualdade, o mais antigo na Escola assumirá interinamente a gestão corrente da Escola;
c) No caso de vacatura, o Vice-presidente substituto assumirá interinamente a gestão corrente da Escola;

d) Na hipótese prevista no n.º 4 do artigo 26.º, se o eleito não aceitar o cargo, o Professor de categoria académica mais elevada e, em caso de igualdade, o mais antigo na Escola assumirá interinamente a gestão corrente da Escola.

3 — Nos casos previstos no número anterior, o Conselho de Escola nomeará, no prazo de quinze dias, uma Comissão Eleitoral que convocará eleições no prazo máximo de trinta dias.

Artigo 28.º

Conselho Científico

1 — O Conselho Científico é o órgão que define e superintende a política científica da Escola.

2 — O Conselho Científico é constituído por doutores da Escola, até um máximo de vinte e cinco membros.

3 — O Conselho Científico é composto por 25 membros, assim distribuídos:

a) O Presidente da ED, que preside;

b) 2 professores catedráticos eleitos pelo conjunto de professores e investigadores de carreira da ED;

c) 15 professores e investigadores de carreira, eleitos pelo conjunto dos seus pares;

d) 7 representantes das subunidades de investigação da ED, reconhecidos e avaliados positivamente, nos termos da lei nos quais se incluem os respetivos Diretores sendo os restantes eleitos por cada centro.

4 — Nos casos em que um professor ou investigador seja eleito em simultâneo como representante dos professores ou investigadores e como representante de um Centro de Investigação, a sua eleição é imputada a este último. Sendo um professor ou investigador membro de mais de um centro só poderá ser eleito, à sua escolha, por um deles.

5 — O Presidente da Escola é, por inerência, o Presidente do Conselho Científico.

6 — Os mandatos dos membros referidos no n.º 3 têm a duração de três anos.

7 — A eleição dos membros do Conselho Científico obedece a regulamento próprio, elaborado pelo órgão, aprovado pelo Conselho da Escola e homologado pelo Reitor.

Artigo 29.º

Competências

1 — Compete ao Conselho Científico:

a) Definir a política de investigação da Escola, tendo em conta as linhas gerais de orientação da Universidade;

b) Estimular a formação científica permanente dos docentes e investigadores da Escola;

c) Aprovar as propostas de realização de acordos e de parcerias internacionais;

d) Propor a criação, modificação ou extinção de ciclos de estudos e aprovar os respetivos planos de estudos;

e) Aprovar projetos de ensino não conducentes a grau ou de interação com a sociedade com mais de vinte horas de contacto que envolvam a Escola;

f) Aprovar as propostas de composição das comissões de Cursos de segundo e terceiro ciclos, bem como designar os respetivos diretores, enquanto não houver regulamento próprio para a gestão dos ciclos de estudo;

g) Propor a criação, extinção e modificação das subunidades nas quais se estrutura a Escola;

h) Aprovar os planos de atividades e os relatórios anuais das subunidades da Escola;

i) Definir os critérios a aplicar nos concursos de candidatos a provas da carreira académica, na abertura de vagas para professores e nas propostas de admissão e recondução de pessoal docente, de acordo com a lei, e sem prejuízo das normas estabelecidas pelos órgãos de governo da Universidade;

j) Pronunciar-se sobre a mobilidade de professores;

k) Propor a abertura de concursos de professores e a composição dos júris, depois de ouvir os Departamentos;

l) Decidir sobre as propostas de constituição de júris de provas de mestrado;

m) Propor a composição dos júris de outras provas académicas;

n) Pronunciar-se sobre pedidos de reconhecimento específico e de reconhecimento de nível de grau de doutor, de mestre e de licenciado e propor a nomeação dos respetivos júris;

o) Aprovar a creditação da formação realizada anteriormente, segundo as normas e critérios fixados pelo Senado Académico;

p) Aprovar as propostas de admissão e recondução do pessoal docente e investigador da Escola;

q) Aprovar os planos e programas de formação do pessoal docente da Escola;

r) Pronunciar-se sobre os pedidos de licença sabática apresentados pelos docentes da Escola;

s) Aprovar os planos de trabalho conducentes à elaboração das teses de doutoramento, bem como a antecipação ou prorrogação dos respetivos prazos de prestação de provas;

t) Dirimir eventuais conflitos de natureza científica entre as subunidades;

u) Pronunciar-se sobre os pedidos de dispensa de serviço docente e de equiparação a bolseiro;

v) Pronunciar-se sobre a concessão de títulos ou distinções honoríficas;

w) Aprovar a distribuição do serviço docente a cargo da Escola;

x) Aprovar o seu regimento;

y) Tratar dos restantes assuntos que lhe sejam cometidos por lei, pelos Estatutos da Universidade ou apresentados pelos órgãos de governo da Universidade.

2 — O Conselho Científico pode delegar no seu Presidente as competências que entenda adequadas ao seu bom funcionamento.

Artigo 30.º

Conselho Pedagógico

O Conselho Pedagógico é o órgão que define e superintende a política pedagógica da Escola.

Artigo 31.º

Competências do Conselho Pedagógico

1 — Compete, designadamente, ao Conselho Pedagógico:

a) Pronunciar-se sobre as orientações pedagógicas e os métodos de ensino e de avaliação das unidades curriculares dos Ciclos de Estudos;

b) Promover a realização de inquéritos regulares ao desempenho pedagógico da Escola e a sua análise e divulgação;

c) Promover a realização da avaliação do desempenho pedagógico dos docentes, por estes e pelos estudantes, e a sua análise e divulgação;

d) Garantir mecanismos de autoavaliação regular relativa ao desempenho dos projetos de ensino;

e) Apreciar as queixas relativas a falhas pedagógicas e propor as providências necessárias;

f) Aprovar o regulamento de avaliação do aproveitamento dos estudantes;

g) Pronunciar-se sobre o regime de prescrições;

h) Pronunciar-se sobre a criação de Ciclos de Estudos e sobre os planos dos Ciclos de Estudos ministrados;

i) Pronunciar-se sobre a instituição de prémios escolares;

j) Assegurar a gestão corrente dos assuntos comuns aos Ciclos de Estudos, designadamente no que concerne ao calendário letivo e ao calendário de avaliação;

k) Propor a afetação de recursos para um correto funcionamento dos Ciclos de Estudos;

l) Aprovar as equivalências de unidades curriculares e de planos de estudos segundo as normas e critérios fixados pelo Senado Académico;

m) Moderar e arbitrar os conflitos que venham a ocorrer no funcionamento dos Ciclos de Estudos;

n) Pronunciar-se sobre os pedidos de creditação de formação e experiência prévias no âmbito dos processos de mudança de curso e transferências;

o) Analisar, através do seu presidente, os pedidos de inscrição extracurricular em unidades curriculares;

p) Analisar os pedidos de inscrição de estudantes externos em unidades curriculares isoladas;

q) Exercer as demais competências que lhe sejam conferidas pela lei ou pelos Estatutos da Universidade;

2 — O Conselho pode delegar parte das suas competências no seu Presidente.

Artigo 32.º

Composição do Conselho Pedagógico

1 — O Conselho Pedagógico compreende doze membros e é constituído paritariamente por elementos dos corpos docente e discente.

2 — Os doze membros do Conselho Pedagógico são determinados do seguinte modo:

a) O Presidente, que é um Vice-Presidente da Escola;

b) Cinco diretores de cursos dos diferentes ciclos de estudos assegurados pela Escola, eleitos pelo Conselho da Escola, de entre os Diretores dos cursos de 1.º, 2.º e 3.º ciclos de estudos, devendo dois, pelo menos, serem representantes dos cursos de 1.º ciclo;

c) Seis estudantes, sendo três do primeiro ciclo, dois do segundo ciclo e um do terceiro ciclo.

3 — No início de cada ano letivo, os três estudantes do primeiro ciclo são escolhidos de entre os delegados de cada curso ministrado, assegurando-se a presença de um representante por cada um. Os dois representantes do segundo ciclo e o do terceiro ciclo são escolhidos de entre os respetivos delegados.

4 — O mandato dos representantes do corpo docente é de dois anos e o mandato dos estudantes é de um ano.

Artigo 33.º

Secretário de Escola

A ED dispõe de um Secretário, ao qual compete, nomeadamente:

a) Orientar e coordenar a atividade dos serviços da Escola, de acordo com as diretivas do Presidente;

b) Dirigir o pessoal não docente e não investigador, sob orientação do Presidente da Escola;

c) Assistir tecnicamente os órgãos da Escola;

d) Elaborar estudos, pareceres e informações, relativos à gestão da Escola;

e) Recolher, sistematizar e divulgar legislação com interesse para a atividade da Escola;

f) Informar e submeter a despacho do Presidente todos os assuntos relativos a questões de natureza administrativa e técnica;

g) Passar certidões dos documentos constantes dos processos à sua guarda;

h) Exercer as demais competências que lhe forem cometidas por lei ou que sejam delegadas pelo Presidente.

Artigo 34.º

Incompatibilidades e impedimentos

1 — O Presidente e Vice-presidentes da Escola e os Diretores dos Departamentos não podem pertencer a quaisquer órgãos de governo de outras instituições de ensino superior, público ou privado.

2 — A verificação de qualquer incompatibilidade acarreta a perda do mandato, declarada pelo Conselho de Escola, e a inelegibilidade para os cargos previstos no número anterior, durante o período de quatro anos.

SECÇÃO II

Subunidades

Artigo 35.º

Enquadramento

1 — A Escola de Direito estrutura-se em subunidades de acordo com domínios do conhecimento jurídico e áreas de atividade.

2 — São subunidades orgânicas os Departamentos e os Centros de Investigação.

3 — Os regulamentos das subunidades orgânicas são aprovados pelos órgãos competentes da Escola de Direito, nos termos dos Estatutos da Universidade e dos presentes Estatutos, especificando-se as competências dos respetivos órgãos.

4 — Os Departamentos e os Centros de Investigação gozam de autonomia académica, nos termos estabelecidos nos presentes Estatutos.

SUBSECÇÃO I

Departamentos

Artigo 36.º

Enquadramento

1 — Os Departamentos são subunidades orgânicas permanentes de criação e transmissão do conhecimento no domínio de uma disciplina, de um grupo de disciplinas ou de grupos afins de disciplinas, constituindo, como tal, a célula base de organização científico-pedagógica e de gestão de recursos num domínio consolidado do saber.

2 — Na Escola de Direito existem os seguintes Departamentos:

a) Departamento de Ciências Jurídicas Gerais;
b) Departamento de Ciências Jurídico-Privatísticas;
c) Departamento de Ciências Jurídicas Públicas.

3 — Os órgãos competentes da Escola de Direito podem propor a criação, transformação ou extinção de Departamentos, nos termos dos Estatutos da Universidade e dos presentes Estatutos.

Artigo 37.º

Órgãos dos Departamentos

São órgãos de Governo dos Departamentos:

a) O Conselho do Departamento;
b) O Diretor do Departamento.

Artigo 38.º

Conselho do Departamento

1 — O Conselho do Departamento é o órgão de direção das atividades do Departamento.

2 — Compete ao Conselho do Departamento:

a) Assegurar o normal funcionamento e desenvolvimento dos projetos em que o Departamento esteja envolvido;
b) Pronunciar-se sobre a criação, reestruturação ou extinção de projetos de ensino ou de interação com a sociedade em que o Departamento participe;
c) Aprovar o orçamento, o plano e o relatório anual de atividades do Departamento;
d) Elaborar o regulamento do Departamento;
e) Eleger o Diretor do Departamento;
f) Gerir os recursos humanos, financeiros e materiais afectos ao Departamento;
g) Propor a distribuição de serviço docente no âmbito do Departamento;
h) Emitir parecer, quando necessário, sobre a admissão de candidatos a doutoramento;
i) Propor a contratação de pessoal para o Departamento;
j) Pronunciar-se sobre a abertura de concursos para as vagas de professores;
k) Emitir parecer sobre os assuntos que lhe forem apresentados para apreciação pelo Diretor do Departamento;
l) Exercer as demais competências que lhe sejam atribuídas pelos presentes Estatutos ou delegadas pelo Conselho da Escola.

Artigo 39.º

Composição do Conselho do Departamento

Constituem o Conselho do Departamento todos os docentes doutorados afetos ao Departamento.

Artigo 40.º

Funcionamento do Conselho do Departamento

1 — O Conselho do Departamento funciona em plenário.
2 — O Conselho do Departamento poderá ainda funcionar em comissões eventuais, cuja constituição, composição e competências serão aprovadas pelo plenário.

Artigo 41.º

Diretor do Departamento

O Diretor do Departamento representa e dirige o Departamento.

Artigo 42.º

Competências do Diretor do Departamento

1 — Compete ao Diretor do Departamento, designadamente:

a) Representar o Departamento;
b) Dirigir e coordenar as atividades do Departamento;
c) Convocar e presidir às reuniões do Conselho do Departamento;
d) Submeter ao Conselho do Departamento as propostas de orçamento, de plano e de relatório anual de atividades;
e) Coordenar a gestão dos recursos humanos, financeiros e materiais afetos ao Departamento;
f) Coordenar a elaboração dos mapas de distribuição de serviço docente no âmbito do Departamento;
g) Garantir a realização das eleições previstas nos presentes Estatutos e submeter ao Presidente da Escola os respetivos resultados;
h) Exercer as competências que lhe forem delegadas pelos órgãos da Escola;
i) Exercer em permanência as funções que lhe forem cometidas pelo Conselho do Departamento.

2 — O Diretor do Departamento poderá delegar competências num Diretor-adjunto, por si designado, que assegurará ainda as suas funções em casos de ausência ou de impedimento.

Artigo 43.º

Eleição do Diretor do Departamento

1 — O Diretor do Departamento é um professor catedrático ou associado, eleito pelo Conselho do Departamento, em escrutínio secreto, por um biénio, renovável por mais dois mandatos com igual duração.

2 — Os professores auxiliares podem ser elegíveis, por decisão do Presidente da Escola, sob proposta fundamentada do Conselho do Departamento.

3 — O Diretor do Departamento pode ser demitido pelo Conselho do Departamento por deliberação de dois terços da totalidade dos seus membros.

4 — Em casos de demissão, destituição e vacatura do cargo de Diretor do Departamento, aplicar-se-ão, com as devidas adaptações, as disposições do art. 27.º, n.os 2 e 3, dos presentes Estatutos, sem prejuízo do que vier a ser determinado pelo respetivo Regulamento.

SUBSECÇÃO II

Centros de investigação

Artigo 44.º

Enquadramento

1 — Os Centros de Investigação são subunidades orgânicas que promovem e desenvolvem projetos de investigação, reunindo atividades de natureza científica, que visam objetivos bem definidos, de duração limitada e de execução programada no tempo.

2 — Os Centros de Investigação são coordenados pelo Conselho Científico da Escola.

Artigo 45.º

Composição

1 — Podem integrar os Centros de Investigação da Escola de Direito todos os seus docentes e investigadores, sem prejuízo da sua eventual colaboração com outros Centros de Investigação.

2 — Podem ainda integrar investigadores de diferentes unidades da Universidade e de entidades exteriores, públicas ou privadas, nos termos dos respetivos regulamentos, tendo em vista a promoção da investigação e uma melhor interação de recursos.

Artigo 46.º

Modelo de gestão

Os Centros de Investigação devem prever a existência de um órgão uninominal, designado Diretor, em princípio eleito, e de um órgão colegial representativo, a definir em regulamento próprio.

Artigo 47.º

Participação nos órgãos da Escola

Os Centros avaliados positivamente, de acordo com a legislação aplicável, têm assento nos órgãos da Escola.

TÍTULO IV

Disposições complementares, transitórias e finais

Artigo 48.º

Associativismo Estudantil

1 — A Escola de Direito incentiva e apoia o direito de associação dos seus estudantes dos vários ciclos e antigos estudantes.

2 — A Escola de Direito colabora com as Associações representativas dos estudantes criadas nos termos da legislação aplicável e regidas por regulamentos próprios, nomeadamente:

a) Proporcionando condições para a efetiva participação dos estudantes no cumprimento da sua missão e na prossecução dos seus objetivos;

b) Apoiando o desenvolvimento de competências extracurriculares, nomeadamente atividades culturais, artísticas ou de participação coletiva e social.

Artigo 49.º

Revista *Scientia Ivridica*

A Revista *Scientia Ivridica* fica integrada na Escola de Direito, respeitando os protocolos e os Estatutos atualmente existentes.

Artigo 50.º

Colaboração com outras entidades

1 — O Centro de Estudos Jurídicos do Minho fica ligado à Escola de Direito, sem prejuízo da sua personalidade jurídica.

2 — A Escola de Direito pode estabelecer ligações, através de consórcios, convénios, contratos, protocolos e outros acordos, com instituições públicas ou privadas, nacionais, estrangeiras ou internacionais.

Artigo 51.º

Revisão dos Estatutos

1 — Os presentes Estatutos podem ser revistos:

a) Quatro anos após a data da sua publicação ou da última revisão, sob proposta do Presidente da Escola ou de qualquer membro do Conselho da Escola;

b) Em qualquer momento, sob proposta subscrita por dois terços dos membros do Conselho da Escola em exercício efetivo de funções.

2 — As alterações aos presentes Estatutos carecem de aprovação por maioria de dois terços dos membros do Conselho da Escola.

Artigo 52.º

Atuais titulares

1 — Os atuais titulares de cargos completam o seu mandato de acordo com os Estatutos vigentes e com as competências neles previstas.

2 — Não podem candidatar-se a novo mandato consecutivo, ao abrigo dos Estatutos revistos, os titulares de cargos que não poderiam fazê-lo ao abrigo dos Estatutos vigentes, por excederem o número admitido de mandatos consecutivos.

Artigo 53.º

Casos omissos e dúvidas

Os casos omissos e as dúvidas suscitadas na aplicação dos presentes Estatutos serão resolvidos pelo Conselho da Escola.

Artigo 54.º

Entrada em vigor dos Estatutos

Os presentes Estatutos entram em vigor no quinto dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República.*

312584106

UNIVERSIDADE DO MINHO

Escola de Engenharia

Despacho (extrato) n.º 8794/2019

Sumário: Subdelegação de competências nos diretores de centro da Escola de Engenharia da Universidade do Minho.

Subdelegação de Competências nos Diretores de Centro da Escola de Engenharia da Universidade do Minho

Ao abrigo do disposto nos artigos 44.º e 46.º do Código do Procedimento Administrativo e no n.º 3 da Deliberação do C. Gestão n.º 03/2018, de 25 de janeiro de 2018, tendo em conta o adequado funcionamento e uma maior flexibilidade de gestão na gestão da Escola de Engenharia, subdelego nos seguintes Diretores dos Centros de Investigação: Centro ALGORITMI no Professor Doutor José Manuel Ferreira Machado, Centro de Ciências e Tecnologia Têxtil no Professor Doutor Fernando Batista Nunes Ferreira, Centro de Engenharia Biológica no Professor Doutor Eugénio Manuel Faria Campos Ferreira, Centro de Investigação em Software Confiável no Professor Doutor José Nuno Fonseca Oliveira, Centro de Microssistemas Eletromecânicos no Professor Doutor Paulo Mateus Mendes, Centro de Território, Ambiente e Construção no Professor Doutor Paulo António Alves Pereira, Centro de Engenharia Mecânica e Sustentabilidade de Recursos no Professor Doutor José Carlos Fernandes Teixeira, Instituto de Polímeros e Compósitos na Professor Doutor Júlio César Machado Viana e Instituto para a Sustentabilidade e Inovação em Estruturas de Engenharia no Professor Doutor Paulo José Brandão Barbosa Lourenço, as competências previstas nas alíneas *b*) e *d*), bem como na alínea *f*), desde que haja cabimento nas verbas afetas ao respetivo Centro de Investigação, sem possibilidade de qualquer outra subdelegação.

As presentes delegações de competências produzem efeitos a partir da data da sua publicação no *Diário da República,* considerando-se ratificados os atos entretanto praticados nas matérias agora subdelegadas.

18 de julho de 2019. — O Presidente da Escola de Engenharia, *João L. Monteiro*.

312462574

UNIVERSIDADE NOVA DE LISBOA

Reitoria

Despacho n.º 8795/2019

Sumário: Alteração ao Regulamento de Atribuição dos Prémios «NOVA Young Talent Awards» da Universidade Nova de Lisboa.

Considerando que se mostra necessário introduzir alteração ao Regulamento n.º 398/2018, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 125, de 2 de julho — Regulamento de Atribuição dos Prémios «NOVA Young Talent Awards» da Universidade Nova de Lisboa, no que se refere à restrição prevista na alínea *a*) do n.º 2 do artigo 2.º, de serem só elegíveis os estudantes que tenham ingressado na UNL, através do concurso nacional de acesso ao ensino superior;

Tendo obtido parecer favorável do Colégio de Diretores em 18 de julho de 2019 e ao abrigo do n.º 1 do artigo 21.º dos Estatutos da Universidade Nova de Lisboa, publicados em anexo ao Despacho Normativo n.º 2/2017, de 2 de maio, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 91, de 11 de maio, retificado pela Declaração de Retificação n.º 482-A/2017, de 7 de julho, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 138, de 19 de julho, aprovo a seguinte alteração ao Regulamento de Atribuição dos Prémios «NOVA Young Talent Awards» da Universidade Nova de Lisboa, que dele faz parte integrante:

Artigo 1.º

Alteração ao Regulamento de Atribuição dos Prémios «NOVA Young Talent Awards» da Universidade Nova de Lisboa

A alínea *a*) do n.º 2 do artigo 2.º do Regulamento de Atribuição dos Prémios «NOVA Young Talent Awards» da Universidade Nova de Lisboa passa a ter a seguinte redação:

«Artigo 2.º

Âmbito

1 — . . . . . .
2 — . . . . . .

a) No ano letivo imediatamente anterior à atribuição do prémio, tenham ingressado numa licenciatura ou mestrado integrado da UNL.»

Artigo 2.º

Entrada em vigor

A presente alteração entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República.*

13 de setembro de 2019. — O Reitor, *João Sàágua*.

312586731

UNIVERSIDADE NOVA DE LISBOA

Faculdade de Ciências Médicas

Aviso n.º 15496/2019

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/BTM-TEC/30087/2017, com duração previsível até 30 de setembro de 2021, tem em vista o desempenho das seguintes funções:

a) Isolamento de exosomas de plasma;
b) Caracterização de exossomas;
c) Imunodeteção de biomarcadores;
d) Perfil imunológico do linfoma difuso de grandes células B.

2 — Requisitos gerais da candidatura:

a) Pessoas nacionais, estrangeiras e apátridas titulares de grau de doutor em bioquímica 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) Doutoramento em Ciências da Vida, Biotecnologia, Bioquímica, Biologia Celular ou áreas afins;
b) Experiência laboratorial em biologia celular e molecular;
c) Experiência em mecanismos moleculares de relevância em cancro;
d) Experiência em bioquímica de proteínas, citometria de fluxo, métodos imunológicos de deteção de proteínas;
e) Domínio da língua inglesa escrita, capacidade de trabalhar em equipa.

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) Carta de motivação;
ii) *Curriculum vitae* detalhado de acordo com os requisitos da candidatura;
iii) Cópia de certificado ou diploma de mestrado e doutoramento;
iv) 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 Rune Matthiesen, Investigador Principal, NOVA Medical School|Faculdade de Ciências Médicas da Universidade NOVA de Lisboa;

1.º Vogal efetivo — Doutor Ana Sofia Carvalho, Investigadora Doutorada, NOVA Medical School|Faculdade de Ciências Médicas da Universidade NOVA de Lisboa;

2.º Vogal efetivo — Doutor Gabriela Silva, Professora Auxiliar, NOVA Medical School|Faculdade de Ciências Médicas da Universidade NOVA de Lisboa;

1.º Vogal suplente — Doutor Maria Gomes da Silva, Professora Associada Convidada, NOVA Medical School|Faculdade de Ciências Médicas da Universidade NOVA de Lisboa;

2.º Vogal suplente — Doutor Maria Paula Macedo, Professora 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.

9 de setembro de 2019. — O Diretor, *Prof. Doutor Jaime da Cunha Branco*.

312572304

UNIVERSIDADE NOVA DE LISBOA

Faculdade de Ciências Médicas

Despacho (extrato) n.º 8796/2019

Sumário: Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, em período experimental, com o Doutor Júlio César Leite da Fonseca Rocha como professor auxiliar.

Por despacho de 22 de julho de 2019, do Diretor, no uso de delegação de competências, foi autorizada a celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, em período experimental, após aprovação em concurso, com o Doutor Júlio César Leite da Fonseca Rocha como Professor Auxiliar, em dedicação exclusiva, com efeitos a 9 de setembro de 2019. (Isento de fiscalização prévia do T.C.)

16 de setembro de 2019. — O Diretor, *Professor Doutor Jaime C. Branco*.

312588968

UNIVERSIDADE NOVA DE LISBOA

Faculdade de Ciências Médicas

Despacho (extrato) n.º 8797/2019

Sumário: Celebração de contratos de trabalhos em funções públicas a termo resolutivo certo com pessoal docente.

Por despachos do Diretor da Faculdade de Ciências Médicas, no uso de delegação de competências, foram autorizadas as celebrações de contratos de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com os seguintes docentes:

De 10 de setembro de 2019:

Doutora Maria Otília Vitoriana Vieira como Professora Auxiliar Convidada, em dedicação exclusiva, com efeitos a 1 de setembro de 2019 até 28 de fevereiro de 2020;

De 30 de julho de 2019:

Doutora Joana Pedro da Silva Silvestre como Professora Auxiliar Convidada, a tempo parcial (15 %), com efeitos a 1 de junho de 2019 até 31 de agosto de 2019;

Doutora Carla Sofia Fernandes Branco Lopes João como Professora Auxiliar Convidada, a tempo parcial (20 %), com efeitos a 1 de janeiro de 2019 até 31 de agosto de 2019;

Doutora Ana Maria Ferreira Rodrigues como Professora Auxiliar Convidada, a tempo parcial (30 %), com efeitos a 1 de setembro de 2019 até 31 de agosto de 2020;

De 22 de julho de 2019:

Licenciada Ana Rita Cardoso Barata Miguel como Assistente Convidada, a tempo parcial (30 %), com efeitos a 1 de março de 2019 até 31 de agosto de 2019;

Mestre Ana Rita David Nascimento da Costa como Assistente Convidada, a tempo parcial (15 %), com efeitos a 1 de março de 2019 até 31 de agosto de 2019;

Licenciado Manuel Pedro Almeida Santos de Magalhães como Assistente Convidado, a tempo parcial (15 %), com efeitos a 1 de março de 2019 até 31 de agosto de 2019;

Doutor Hagen Friedrich Kahlbau como Assistente Convidado, a tempo parcial (15 %), com efeitos a 1 de março de 2019 até 31 de agosto de 2019;

Mestre João Marques Santos Silva como Assistente Convidado, a tempo parcial (15 %), com efeitos a 1 de março de 2019 até 31 de agosto de 2019;

De 11 de abril de 2019:

Mestre André Viveiros Monteiro como Assistente Convidado, a tempo parcial (15 %), com efeitos a 1 de março de 2019 até 31 de agosto de 2019;

Mestre Ana Raquel Ferreira de Sousa como Assistente Convidada, a tempo parcial (15 %), com efeitos a 1 de janeiro de 2019 até 31 de agosto de 2019;

Mestre Miguel Ferreira da Silva Vasques de Carvalho como Assistente Convidado, a tempo parcial (30 %), com efeitos a 1 de março de 2019 até 31 de agosto de 2019;

De 28 de março de 2019:

Mestre Vasco Miguel Vogado Torres Mascarenhas como Assistente Convidado, a tempo parcial (15 %), com efeitos a 1 de março de 2019 até 31 de agosto de 2019;

De 11 de março de 2019:

Mestre Luís Filipe Loureiro Sobral como Assistente Convidado, a tempo parcial (15 %), com efeitos a 1 de setembro de 2018 até 31 de agosto de 2019;

De 1 de fevereiro de 2019:

Mestre Guilherme Frederico Louro Cruz Andrade de Portugal como Assistente Convidado, a tempo parcial (15 %), com efeitos a 1 de setembro de 2018 até 31 de agosto de 2019.

(Isentos de fiscalização prévia do T.C.)

16 de setembro de 2019. — O Diretor, *Professor Doutor Jaime C. Branco*.

312588976

UNIVERSIDADE NOVA DE LISBOA

Instituto de Higiene e Medicina Tropical

Aviso n.º 15497/2019

Sumário: Processo de recrutamento de um técnico superior em regime de contrato de trabalho a termo resolutivo certo do Instituto de Higiene e Medicina Tropical.

Processo de Recrutamento de um Técnico Superior em regime de contrato de trabalho a termo resolutivo certo

Torna-se público que, por despacho do Reitor da Universidade NOVA de Lisboa, Professor Doutor João Sàágua, datado de 31 de julho de 2019, se encontra aberto procedimento de recrutamento, com vista à contratação de um Técnico Superior — Grau 3, em regime de contrato de trabalho a termo resolutivo certo, nos termos do Código do Trabalho e ao abrigo do Regulamento relativo às carreiras, ao recrutamento e aos contratos de trabalho de pessoal não docente e não investigador em regime de contrato de trabalho da Universidade Nova de Lisboa (Regulamento n.º 577/2017, de 13 de outubro, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 210, de 31 de outubro), para exercer funções no Centro de Investigação Global Health and Tropical Medicine, GHTM, UID/Multi/04413/2019, (http://www.ghtm.ihmt.unl.pt) financiado por fundos nacionais através de Fundação para a Ciência e Tecnologia do Instituto de Higiene e Medicina Tropical da Universidade NOVA de Lisboa.

Referência: CT-TS-GHTM/05-2019

1 — Local de trabalho: Instalações do Instituto de Higiene e Medicina Tropical da Universidade Nova de Lisboa, sito na Rua da Junqueira, n.º 100, 1349-008 Lisboa.

2 — Conteúdo funcional:

Apoio à promoção e preparação de candidaturas a programas de financiamento;

Sistematizar informação relativa a programas, nacionais e internacionais, de financiamento de investigação nas áreas Científicas do GHTM e outras relevantes para a unidade de investigação;

Apoio à gestão documental de informação de referência, sua circulação e disseminação;

Recolha, compilação, processamento estatístico e apresentação gráfica de dados empíricos;

Apoio às atividades de grupos de trabalho, consórcios e parcerias, nomeadamente na gestão e acompanhamento das reuniões de trabalho, eventos científicos e preparação de informações de contexto de submissões e relatórios de progresso;

Apoio à Gestão e Administração de Projetos de Investigação em curso no GHTM;

Apoio na edição e na gestão da página do GHTM.

3 — Requisitos gerais de admissão:

Licenciatura nas áreas de gestão, ciências sociais, da vida e da saúde ou em áreas afins com experiência anterior, em instituições de ensino superior ou instituições de investigação, na área de apoio à gestão de projetos.

4 — Requisitos especiais:

a) Conhecimentos específicos e Experiência profissional:

Conhecimento dos programas de financiamento nacionais e internacionais;

Conhecimento no desenvolvimento e gestão de projetos com empresas (ligação Universidade-Empresa);

Domínio oral e escrito da língua portuguesa e inglesa;

Experiência em gestão e comunicação científica;

Experiência nas áreas descritas do conteúdo funcional;

Experiência em projetos de desenvolvimento;

Conhecimento de informática na ótica do utilizador em sistemas de ERP, processamento de texto, folhas de cálculo e bases de dados;

b) Competências:

Conhecimentos Especializados e experiência;
Orientação para Resultados;
Planeamento e Organização;
Trabalho de equipa e Cooperação.

5 — Apresentação das candidaturas:

A apresentação das candidaturas deve ser, obrigatoriamente, formalizada mediante preenchimento e envio do Formulário, disponível em http://www.unl.pt/nova/nao-docentes, acompanhado de *curriculum vitae,* detalhado de acordo com o conteúdo do posto de trabalho, cópia do certificado de habilitações e outros documentos comprovativos considerados relevantes, remetidos para o endereço de correio eletrónico recursos@ihmt.unl.pt, indicando no assunto a referência CT-TS--GHTM/05-2019.

A não entrega de documentos comprovativos dos factos referidos no *curriculum vitae,* implica que os mesmos não possam ser considerados.

A falta de entrega, dentro do prazo de candidaturas, de algum dos documentos mencionados, determina a exclusão do processo de recrutamento.

6 — Prazo de apresentação das candidaturas:

O processo de recrutamento e seleção encontra-se aberto, pelo período de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República.*

7 — Métodos de seleção:

a) Avaliação curricular (AC)
b) Entrevista profissional de seleção (EPS)

A classificação final será expressa na escala de 0 a 20 valores e resulta da seguinte fórmula:

Classificação final = (40 %AC) + (60 %EPS)

A comissão de seleção reserva-se o direito de apenas convocar para Entrevista Profissional de Seleção os candidatos que obtenham nota positiva na Avaliação Curricular.

Os parâmetros da avaliação e respetiva ponderação dos métodos de seleção constam de ata de reunião da comissão de seleção, a facultar aos candidatos sempre que solicitada.

8 — Posicionamento remuneratório:

A definição do posicionamento remuneratório obedecerá ao disposto no artigo 22.º do Regulamento n.º 577/2017, de 13 de outubro, sendo objeto de negociação com o empregador de acordo com o perfil e experiência do candidato.

9 — Composição da Comissão de seleção:

Presidente:

Henrique Silveira, Presidente, Professor Catedrático do IHMT;

Vogais efetivos:

Sofia Santos, Coordenadora do Gabinete de Projetos;
Paula Brás Costa, Administradora do IHMT;

Vogais suplentes:

Isabel Craveiro, Investigadora Doutorada do IHMT;
Sandra Figueiras, Chefe Divisão.

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

28 de agosto de 2019. — O Diretor do IHMT, *Professor Doutor Paulo Ferrinho*.

312558462

UNIVERSIDADE NOVA DE LISBOA

Instituto de Higiene e Medicina Tropical

Despacho (extrato) n.º 8798/2019

Sumário: Renovação da comissão de serviço — Dr. António Sá.

Por despacho do Sr. Diretor de 10/07/2019, foi renovada a comissão de serviço do Dr. António Pedro Roseiro Rolo Gonçalves de Sá, como Coordenador do Gabinete de Informática, (cargo de direção intermédia de 3.º grau) nos termos do artigo 23.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na nova redação dada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, pelo período de três anos, com efeitos a partir de 03/08/2019.

7 de agosto de 2019. — O Diretor do IHMT NOVA, *Professor Doutor Paulo Ferrinho.*

312521136

UNIVERSIDADE DO PORTO

Faculdade de Arquitetura

Aviso (extrato) n.º 15498/2019

Sumário: Procedimento concursal de seleção internacional para a contratação de um investigador/a doutorado/a, ao abrigo do Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de agosto, alterado pela Lei n.º 57/2017, de 19 de julho.

Por despacho de 17 de setembro de 2019 do Diretor da Faculdade de Arquitetura da Universidade do Porto (FAUP) e nos termos do disposto no Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de agosto, alterado pela Lei n.º 57/2017, de 19 de julho, torna-se público que se encontra aberto 1 procedimento concursal de seleção internacional para a contratação de 1 Investigador/a Doutorado/a, correspondente ao projeto com a seguinte referência: "Visual Spaces of Change" (ref POCI-01--0145 — FEDER — 030605), cofinanciado pelo Programa Operacional Competitividade e Internacionalização (POCI), através do Portugal 2020 e do Fundo Europeu de Desenvolvimento Regional (FEDER) e por fundos nacionais através da FCT — Fundação para a Ciência e a Tecnologia.

O Aviso integral deste procedimento encontra-se disponível na Bolsa de Emprego Público (BEP), no portal Eracareers, na página de Recrutamentos da Universidade (https://sigarra.up.pt/spup/pt/noticias_geral.lista_noticias) e na página da Internet da FAUP.

17 de setembro de 2019. — O Diretor da FAUP, *Professor Doutor João Pedro Sampaio Xavier*.

312601334

UNIVERSIDADE DO PORTO

Faculdade de Belas Artes

Despacho n.º 8799/2019

Sumário: Manutenção do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado da Doutora Teresa Maria Castro de Almeida na categoria de professor auxiliar, com efeitos a partir de 1 de setembro de 2019.

Nos termos do artigo 18.º, alínea *q*), dos Estatutos da Faculdade de Belas Artes da Universidade do Porto, por despacho da Diretora, de 29 de março de 2019, fundamentado em deliberação do Conselho Científico, de 20 de fevereiro de 2019, nos termos do artigo 25.º, n.º 1 do ECDU, foi autorizada a manutenção do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado da Doutora Teresa Maria Castro de Almeida, na categoria de Professor Auxiliar, com efeitos a partir de 1 de setembro de 2019, sendo remunerada pelo escalão 1, índice 195, da tabela remuneratória aplicável ao pessoal docente universitário.

11 de setembro de 2019. — A Diretora da Faculdade de Belas Artes da Universidade do Porto, *Professora Doutora Lúcia Gualdina Marques de Almeida da Silva Matos*.

312583515

UNIVERSIDADE DO PORTO

Faculdade de Belas Artes

Despacho n.º 8800/2019

Sumário: Autorização da celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado e em regime de *tenur*e, como professor associado, com efeitos a partir de 1 de agosto de 2019, do Doutor Heitor Manuel Pereira Pinto da Cunha e Alvelos.

Por despacho de 29 de julho de 2019, do Subdiretor da Faculdade de Belas Artes da Universidade do Porto, nos termos do disposto nas alíneas *r*) do n.º 6, do artigo 65.º dos Estatutos da Universidade do Porto e *t*), do artigo 18.º dos Estatutos da Faculdade de Belas Artes da Universidade do Porto conjugado com o previsto no n.º 3 do artigo 19.º dos Estatutos da Faculdade de Belas Artes da Universidade do Porto, foi autorizada a celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado e em regime de *tenure*, como professor associado, com efeitos a partir de 1 de agosto de 2019, do Doutor Heitor Manuel Pereira Pinto da Cunha e Alvelos, na sequência de procedimento concursal anunciado através do Edital n.º 1067/2018, publicado no *Diário da República* n.º 215, 2.ª série, de 8 de novembro, sendo remunerado pelo 3.º escalão, índice 250, constante do Decreto-Lei n.º 408/89, de 18 de novembro, na redação atualmente em vigor. (Não carece de visto do Tribunal de Contas. Não são devidos emolumentos.).

11 de setembro de 2019. — A Diretora, *Prof.ª Doutora Lúcia Gualdina Marques de Almeida da Silva Matos*.

312583637

UNIVERSIDADE DO PORTO

Faculdade de Direito

Regulamento n.º 767/2019

Sumário: Regulamento de Avaliação de Discentes do Segundo Ciclo de Estudos em Criminologia da Faculdade de Direito da Universidade do Porto.

Regulamento de Avaliação de Discentes do Segundo Ciclo de Estudos em Criminologia da Faculdade de Direito da Universidade do Porto

CAPÍTULO I

Princípios gerais

Artigo 1.º

Âmbito da Aplicação

1 — O presente Regulamento de Avaliação aplica-se ao Segundo Ciclo de Estudos em Criminologia da Faculdade de Direito da U.Porto, em articulação com o respetivo Regulamento do Segundo Ciclo de Estudos Conducente ao Grau de Mestre em Criminologia.

2 — É subsidiariamente aplicável o Regulamento de Avaliação dos Discentes de Primeiros Ciclos, de Ciclos de Estudos Integrados de Mestrado e de Segundos Ciclos da Universidade do Porto em vigor e demais legislação aplicável.

Artigo 2.º

Responsabilidade da Avaliação e Ficha da Unidade Curricular

1 — A avaliação em cada unidade curricular é da responsabilidade do respetivo regente, nos termos da distribuição de serviço docente aprovada pelo órgão estatutariamente competente da unidade orgânica.

2 — O modo de funcionamento de cada unidade curricular deve obrigatoriamente ser descrito na ficha da unidade curricular, pelo docente a que se refere o número anterior, com a máxima antecedência, respeitando os prazos para a preparação do ano letivo seguinte definidos por despacho reitoral.

3 — Até à data limite referida no número anterior, o docente a que se refere o n.º 1 deve disponibilizar no sistema de informação da U.Porto a ficha da unidade curricular, de que devem fazer parte, no mínimo, os seguintes elementos:

a) Língua de trabalho;
b) Objetivos da unidade curricular;
c) Resultados da aprendizagem e competências;
d) Programa;
e) Bibliografia;
f) Métodos de ensino e atividades de aprendizagem;
g) Tipo de avaliação;
h) Componentes de avaliação;
i) Componentes de ocupação;
j) Obtenção de frequência;
k) Fórmula de cálculo da classificação final, incluindo os métodos de avaliação.

4 — Quando aplicável, são também indicados os recursos, equipamentos e as aplicações informáticas a utilizar.

5 — As fichas de unidade curricular são validadas pelo diretor do Ciclo de Estudos, respeitando os objetivos científicos e pedagógicos do mesmo, bem como do disposto no Regulamento de Avaliação dos Discentes de Primeiros Ciclos, de Ciclos de Estudos Integrados de Mestrado e de Segundos Ciclos da Universidade do Porto e cumprindo os prazos fixados por despacho reitoral para a preparação do ano letivo seguinte.

Artigo 3.º

Relatório da Unidade Curricular

No prazo máximo de um mês contado a partir do termo do período fixado pelo órgão competente para o término de resposta aos inquéritos pedagógicos, o regente da unidade curricular deve elaborar um relatório no SI da U.Porto, em que conste obrigatoriamente uma análise dos resultados, uma avaliação do cumprimento dos objetivos propostos, uma reflexão sobre o resultado dos inquéritos pedagógicos e, sempre que necessárias, sugestões de melhoria de funcionamento da unidade curricular.

Artigo 4.º

Tipologia e Métodos de Avaliação

1 — A avaliação de uma unidade curricular pode assumir uma das seguintes formas:

a) Distribuída sem exame final;
b) Distribuída com exame final;
c) Excecionalmente, apenas por exame final.

2 — As avaliações, distribuídas ou por exame final, podem conter provas escritas, laboratoriais, de campo, ou ainda trabalhos escritos, apresentações orais, ou qualquer combinação destas.

3 — Cada componente e o conjunto dos componentes de avaliação devem ter um peso na classificação final adequado ao esforço requerido para a realização da mesma e respeitar a proporcionalidade de ECTS da unidade curricular no plano de estudos.

Artigo 5.º

Assiduidade

1 — Sempre que se revelar necessário para a aplicação do método de avaliação da componente de avaliação distribuída, o docente pode exigir que não seja ultrapassado um limite de faltas correspondente a 25 % das aulas previstas.

2 — A exigência a que se refere o número anterior deve ser explicitada na ficha da unidade curricular.

3 — Estão dispensados da verificação das condições de assiduidade referidas no n.º 1 deste artigo os casos previstos na lei, nomeadamente os trabalhadores-estudantes. Neste caso, os estudantes podem ser chamados a realizar uma prova ou trabalhos especiais, conforme disposto no artigo 6.º, n.º 6.

CAPÍTULO II

Componentes dos métodos de avaliação

Artigo 6.º

Componente distribuída da avaliação

1 — Podem aceder à avaliação distribuída, prevista numa unidade curricular, os estudantes que estejam inscritos nesse ano letivo na respetiva unidade curricular.

2 — A ficha de unidade curricular deve explicitar as consequências das faltas e do insucesso do estudante em alguma das componentes de avaliação distribuída, com ou sem exame final, e mencionar as componentes que podem ser objeto de avaliação de recurso.

3 — O processo de obtenção da classificação final, que inclua uma componente de avaliação distribuída, deve estar definido na ficha da unidade curricular.

4 — Nas tipologias avaliação distribuída sem exame final e avaliação distribuída com exame final, considera-se reprovado o estudante que obtenha uma classificação inferior a oito valores em componente de avaliação distribuída, sem prejuízo do disposto no artigo 16.º

5 — A calendarização da componente distribuída da avaliação das unidades curriculares de cada período letivo é coordenada pelo diretor do ciclo de estudos, sob proposta da comissão de acompanhamento e dos regentes de cada unidade curricular, respeitando o presente regulamento.

6 — Os estudantes que, por lei, estão dispensados da presença nas aulas podem ser chamados a realizar uma prova ou trabalho especiais, destinados a demonstrar que possuem os conhecimentos e as competências exigidas, e previamente definidos na respetiva unidade curricular.

Artigo 7.º

Exame final

1 — Podem aceder ao exame final os estudantes que, estando inscritos nesse ano letivo na unidade curricular, preenchem os requisitos definidos na ficha da respetiva unidade curricular.

2 — O exame final referido no número anterior decorre em cada uma das épocas, a seguir definidas, e em datas sujeitas a aprovação pelo Conselho Pedagógico.

3 — Existem as seguintes épocas de exame final:

a) Época normal e época de recurso;

b) Épocas para estudantes com estatuto ou condição especial, às quais têm acesso os estudantes que, cumprindo o n.º 1 deste artigo, estejam ao abrigo de estatuto ou condição especial, referidos nos artigos 13.º ou 14.º do Regulamento Geral para Avaliação dos discentes de primeiros ciclos, de ciclos de estudos integrados de mestrado e de segundos ciclos da U. Porto.

Artigo 8.º

Calendário das épocas de exame final

O calendário das provas escritas das épocas de avaliação previstas nos n.os 1 e 2 do presente artigo é fixado até ao dia trinta de novembro de cada ano pelo Diretor da Faculdade de Direito da U. Porto, mediante proposta do Conselho Pedagógico e de acordo com o calendário escolar da U.Porto e nos seguintes termos:

1) Época normal e época de recurso, no final do semestre em que foi lecionada a unidade curricular;

2) Três épocas para os estudantes com estatuto ou condição especial, com a realização de, no máximo, um exame por unidade curricular em cada época:

a) Época I, em setembro;

b) Época II, no período de outubro a dezembro;

c) Época III, no período de março a maio.

Artigo 9.º

Provas escritas

1 — O exame final corresponde à realização de uma prova escrita, abrangendo a matéria sumariada no período letivo a que respeita.

2 — Os enunciados das provas escritas são apresentados em letra de forma e devem indicar o tempo de prova e a cotação máxima a atribuir a cada questão ou grupo de questões.

3 — Nas questões de escolha múltipla devem ser explicitadas as cotações a atribuir à resposta correta, à resposta incorreta e à omissão de resposta.

4 — As provas escritas têm a duração que for fixada na ficha da unidade curricular, não podendo ser inferior a duas horas nem superior a três horas.

Artigo 10.º

Inscrição em provas

1 — Os estudantes que pretenderem realizar exame final escrito da época normal devem, por razões de ordem logística da Faculdade de Direito da U.Porto, inscrever-se de acordo com os procedimentos informáticos definidos pelos serviços académicos da unidade orgânica, no prazo por estes fixado.

2 — Os estudantes que pretenderem realizar exame final escrito da época de recurso, devem inscrever-se de acordo com os procedimentos informáticos definidos pelos serviços académicos da Faculdade de Direito da U.Porto, no prazo por estes fixado.

3 — Não é permitida a inscrição do estudante que esteja em incumprimento quanto ao pagamento das propinas, nos termos do regulamento de propinas da U.Porto.

Artigo 11.º

Falta às provas e justificação de faltas

1 — Considera-se que o estudante falta a uma prova escrita quando não compareça no local onde a mesma se realiza, no dia e hora marcados.

2 — Para os efeitos do número anterior são consideradas justificadas as faltas dadas em virtude de algum dos seguintes fundamentos:

a) Falecimento do cônjuge, parente ou afim em qualquer grau da linha reta e até ao 3.º grau da linha colateral;

b) Parto que ocorra ou se preveja que venha a decorrer durante a época de exames;

c) Internamento hospitalar;

d) Por motivo de doença, no caso de internamento;

e) Comparência no dia de defesa nacional;

f) Incumprimento dos prazos fixados para a marcação de provas;

g) Outros motivos que serão devidamente apreciados pelo Diretor da Faculdade de Direito da U.Porto.

3 — Para efeitos da alínea *d*) do número anterior, a doença deve ser comprovada mediante declaração passada por estabelecimento hospitalar integrado no Serviço Nacional de Saúde ou por estabelecimento particular com autorização legal de funcionamento.

4 — O estudante que falte justificadamente a qualquer prova em que se encontre inscrito pode, no prazo de dois dias úteis, através de requerimento dirigido ao Diretor da Faculdade de Direito da U.Porto, solicitar a marcação de nova prova.

Artigo 12.º

Intervalo entre provas

Na marcação de duas provas do mesmo ano curricular deve observar-se o prazo de 48 horas entre as mesmas.

Artigo 13.º

Serviço de exames

O Diretor da Faculdade procede à distribuição do serviço de vigilâncias das provas escritas de acordo com o respetivo calendário.

Artigo 14.º

Identificação

1 — No ato de realização das provas escritas os estudantes devem fazer-se acompanhar de um documento de identificação oficial com fotografia.

2 — Em caso de falta de documento identificativo, deve o estudante identificar-se junto do docente responsável, nas quarenta e oito horas seguintes à realização da prova.

3 — No caso de o estudante não cumprir o disposto anterior, considera-se, para todos os efeitos, que o estudante faltou à prova.

4 — Na realização de provas escritas os estudantes devem assinar uma folha de presenças.

Artigo 15.º

Responsabilidade pela correção

A correção das provas escritas é da responsabilidade dos docentes que tenham lecionado a unidade curricular, sob orientação do regente ou professor coordenador.

Artigo 16.º

Classificações e respetiva publicação

1 — As classificações de todas as componentes de avaliação da unidade curricular são transmitidas aos estudantes e publicadas pelo docente no sistema informático nos campos aí disponibilizados, sendo expressa na escala de 0 a 20 valores.

2 — Para obter aprovação final numa unidade curricular, o estudante deve obter uma classificação final mínima de dez valores.

3 — Quando a unidade curricular adota o regime de avaliação distribuída com exame final, considera-se reprovado o estudante que em componente de avaliação distribuída ou no exame final obtenha uma classificação inferior a oito valores.

4 — As classificações devem ser publicadas no prazo de quinze dias úteis contados a partir da realização da respetiva prova, sendo esse prazo reduzido na medida necessária à observância do prazo previsto para a realização da consulta de prova.

5 — As classificações consideram-se publicadas no dia da sua afixação pelos serviços académicos ou da sua publicação no sistema informático e, neste último caso, desde que tal ocorra em dia útil até às 20h; caso contrário consideram-se publicadas no primeiro dia útil subsequente.

6 — A classificação da dissertação ou trabalho de projeto é a que for atribuída após a respetiva defesa pública.

7 — A classificação final do ciclo de estudos é a média, arredondada às unidades e ponderada pelas unidades de crédito ECTS, das classificações obtidas em cada unidade curricular do Curso de Mestrado em Criminologia (não conferente de grau) e na defesa pública da Dissertação ou Trabalho de Projeto, nos termos legais e regulamentares aplicáveis.

8 — A classificação final do ciclo de estudos é expressa no intervalo 10-20 da escala numérica inteira de 0 a 20.

9 — Para efeitos da escala europeia de comparabilidade de classificações, às classificações finais das unidades curriculares, curso de mestrado em criminologia (não conferente de grau) e ciclo de estudos aplicar-se-ão a correspondência e os princípios definidos na lei.

10 — As classificações finais das unidades curriculares, do curso de mestrado em criminologia (não conferente de grau) e do ciclo de estudos que comportem frações iguais ou superiores a 5 décimas são arredondadas para a unidade superior.

Artigo 17.º

Critérios de correção e consulta de provas

1 — Os responsáveis pela avaliação das unidades curriculares devem publicar os correspondentes critérios de correção das provas escritas, os quais enunciam de forma clara os aspetos essenciais das questões colocadas.

2 — A publicação dos critérios de correção deve ocorrer na data de publicação das classificações.

3 — No momento da afixação da classificação das provas escritas, os docentes devem indicar o dia e a hora em que terá lugar a consulta de provas, a qual ocorrerá dentro dos primeiros cinco dias úteis, contados a partir do dia seguinte ao da publicação dos respetivos resultados.

4 — A consulta de prova deve ser marcada com a antecedência mínima de quarenta e oito horas e deve anteceder em dois dias úteis a prova de recurso.

5 — A consulta de provas deve ter lugar na presença do docente que as corrigiu, devendo este prestar esclarecimentos aos estudantes, por via oral ou facultando os critérios de correção correspondentes.

Artigo 18.º

Revisão de provas

1 — A classificação obtida na prova escrita é suscetível de revisão nos seguintes casos:

a) Omissão na atribuição de classificação a uma questão ou grupo de questões;
b) Erros de cálculo na soma das classificações atribuídas a cada uma das questões;
c) Erros na transcrição para a pauta da classificação;
d) Outros vícios de forma.

2 — A revisão de provas deve ser requerida pelo estudante até ao terceiro dia útil após consulta de prova, mediante requerimento dirigido ao docente ou regente da unidade curricular, com expressa indicação dos motivos que fundamentam o pedido.

3 — O pedido de revisão de prova deve ser objeto de resposta no prazo de cinco dias úteis.

4 — Da decisão de indeferimento do pedido cabe recurso para o Conselho Pedagógico que, concluindo pela verificação de uma das causas previstas no n.º 1, pede ao Conselho Científico que designe um docente para efetuar a revisão.

Artigo 19.º

Desistência da prova

1 — O estudante que pretenda desistir da prova escrita deve declará-lo na respetiva folha de prova, depois de feita a identificação e assinada a folha de presenças.

2 — Os estudantes só podem abandonar a sala decorridos trinta minutos após a hora de início da prova e desde que a mesma já se tenha iniciado nas restantes salas em que esteja a decorrer o mesmo exame.

CAPÍTULO III

Melhoria de classificação do exame final

Artigo 20.º

Época de recurso

Nos casos em que o método de avaliação escolhido seja o de avaliação distribuída com exame final ou da avaliação apenas com exame final, à marcação dos exames em Época Normal acresce uma Época de Recurso, a que têm acesso todos os estudantes inscritos e com frequência válida que tenham faltado ao exame de época normal ou obtido classificação inferior a dez valores.

Artigo 21.º

Melhoria de classificação

1 — Os estudantes podem efetuar melhoria de classificação de exame realizado, uma única vez por unidade curricular, numa das duas épocas de exame final imediatamente subsequentes àquela em que obtiveram aprovação e em que a unidade curricular tenha exame previsto, até à época de recurso do ano letivo subsequente àquela em que obteve aprovação.

2 — A classificação final na unidade curricular é a mais elevada, entre aquela que havia sido obtida inicialmente e a que resultar da melhoria de classificação efetuada.

3 — Não pode ser realizada melhoria de classificação a dissertações ou projetos.

4 — Não há lugar a melhoria de classificação a qualquer unidade curricular que integre grau ou diploma já certificado.

CAPÍTULO IV

Disposições finais e transitórias

Artigo 22.º

Fraudes

1 — A fraude ou tentativa de fraude detetada na realização de uma prova ou na realização de um trabalho, relatório, em qualquer das suas modalidades, ou dissertação implica a anulação da mesma e a comunicação ao Diretor da Faculdade de Direito da U.Porto para eventual processo disciplinar.

2 — Para efeitos do número anterior, considera-se tentativa de fraude o simples manuseamento de telemóvel ou outros instrumentos de transmissão e/ou receção de dados.

Artigo 23.º

Dúvidas ou omissões

As dúvidas suscitadas pela interpretação e aplicação do presente diploma são resolvidas pelo Conselho Pedagógico, ouvida a Direção do Segundo Ciclo de Estudos em Criminologia.

Artigo 24.º

Integração de lacunas

Em tudo que não estiver previsto no presente regulamento será aplicável o disposto no Regulamento de Avaliação dos Discentes de Primeiros Ciclos, de Ciclos de Estudos Integrados de Mestrado e de Segundos Ciclos da Universidade do Porto, em vigor.

Artigo 25.º

Entrada em vigor

Ouvido o Conselho Científico, o presente regulamento, revisto e aprovado pelo Conselho Pedagógico, entra em vigor no ano letivo 2019/2020.

Aprovado por Despacho Reitoral de 31 de julho de 2019.

12 de setembro de 2019. — O Diretor da Faculdade de Direito da Universidade do Porto, *Paulo de Tarso da Cruz Domingues*.

312582495

UNIVERSIDADE DO PORTO

Instituto de Ciências Biomédicas de Abel Salazar

Despacho n.º 8801/2019

Sumário: Manutenção do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado decorrente da aprovação no período experimental do professor auxiliar Doutor Tiago de Melo Silva Ramos Pereira.

Por despacho de 14 de janeiro de 2019 foi autorizada a manutenção do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado decorrente da aprovação no período experimental do doutor Tiago de Melo Silva Ramos Pereira, professor auxiliar deste Instituto, com efeitos a 26 de setembro de 2019.

13 de setembro de 2019. — O Diretor, *Professor Doutor Henrique Cyrne Carvalho*.

312525795

SERVIÇOS DE AÇÃO SOCIAL DA UNIVERSIDADE DE COIMBRA

Aviso n.º 15499/2019

Sumário: Procedimento concursal comum para ocupação de três postos de trabalho, da categoria de assistente operacional, nas áreas funcionais de motorista, eletricista/canalizador e carpinteiro, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo incerto, do mapa de pessoal dos Serviços de Ação Social da Universidade de Coimbra.

Nos termos do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que, por despacho do Magnífico Reitor, Prof. Doutor Amílcar Falcão, exarado a 28/08/2019, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, contados a partir da data de publicação do presente aviso no *Diário da República,* procedimento concursal comum para ocupação de três postos de trabalho, da categoria de Assistente Operacional, nas áreas funcionais de motorista, eletricista/canalizador e carpinteiro, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo incerto, do mapa de pessoal dos Serviços de Ação Social da Universidade de Coimbra.

1 — Legislação aplicável: Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, abreviadamente designada por LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual; Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro; Lei n.º 71/2018, de 31 de dezembro, que aprovou o Orçamento do Estado para o ano de 2019; Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, que estabelece o regime jurídico das instituições de ensino superior (RJIES); Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, que aprovou a tabela remuneratória única dos trabalhadores que exercem funções públicas; Decreto-Lei n.º 29/2019, de 20 de fevereiro; Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, e Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, que regulamenta a tramitação do procedimento concursal.

Em todas as referências à legislação aplicável, deverá ser considerada a redação vigente.

2 — Local de trabalho: Serviços de Ação Social da Universidade de Coimbra.

3 — Referência do procedimento: P010-DCL-2019.

4 — Caraterização do posto de trabalho:

Perfil 1 — Motorista (1 posto de trabalho):

Exercício de funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Execução de tarefas de apoio indispensáveis ao funcionamento dos serviços, podendo comportar esforço físico. Designadamente:

Efetuar serviços de carga e transporte de bens, serviços de mudanças de instalações, entre outros;

Exercer funções de motorista, conduzir veículos ligeiros que funcionam com motores a gasolina, diesel, híbridos ou elétricos;

Proceder ao transporte de diversos materiais destinados ao abastecimento dos trabalhos em execução, bem como de produtos sobrantes dos mesmos;

Proceder ao transporte de passageiros e/ou materiais, em circunstâncias de interesse do serviço;

Examinar o veículo antes, durante e após o trajeto, providenciando a colocação de cobertura de proteção sobre materiais e arrumando carga para prevenção de eventuais danos;

Acionar os mecanismos necessários para a descarga de materiais, podendo, quando este serviço é feito manualmente, prestar colaboração;

Assegurar a manutenção de veículo, cuidando da sua limpeza e lubrificação e abastecer a viatura de combustível;

Os candidatos terão de ter responsabilidade pelos equipamentos, materiais e ferramentas que se encontram sob a sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos;

Registar nos boletins diários as ocorrências dos trabalhos desenvolvidos e as anomalias detetadas;

Executar outros serviços de caráter geral e de forma esporádica, a que obrigue a conveniência de serviço e que se enquadrem na carreira de assistente operacional.

Perfil 2 — Eletricista/Canalizador (1 posto de trabalho):

Exercício de funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Execução de tarefas de apoio indispensáveis ao funcionamento dos serviços, podendo comportar esforço físico, nomeadamente, serviços de carga e transporte de bens, serviços de mudanças de instalações, entre outros. Os candidatos terão de ter responsabilidade pelos equipamentos, materiais e ferramentas que se encontram sob a sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos. Registar nos boletins diários as ocorrências, dos trabalhos desenvolvidos e as anomalias detetadas. Exercer funções de motorista, conduzir veículos ligeiros que funcionam com motores a gasolina, diesel, híbridos ou elétricos, desde que devidamente autorizado para o efeito;

a) Eletricista:

Montar, conservar e reparar instalações elétricas e equipamentos de baixa tensão;

Desempenhar tarefas de execução e reparação de instalações elétricas com caráter essencialmente prático;

Instalar, conservar e reparar circuitos e equipamento elétrico;

Guiar frequentemente a sua atividade por desenhos, esquemas ou outras especificações técnicas que interpreta;

Cumprir com os dispositivos legais e regras técnicas, relativos às instalações de que trata;

Instalar máquinas, aparelhos e equipamentos elétricos sonoros, caloríficos, luminosos ou de força motriz;

Determinar a posição e instalar órgãos elétricos, tais como os quadros de distribuição, caixas de fusíveis e de derivação, contadores, interruptores e tomadas;

Dispor ou fixar os condutores ou cortar, dobrar e assentar adequadamente as calhas e tubos metálicos, plásticos ou de outra matéria colocando os fios ou cabos no seu interior;

Executar e isolar as ligações de modo a obter os circuitos elétricos pretendidos; localizar e determinar deficiências de instalações ou de funcionamento, utilizando, se for caso disso, aparelhos de deteção e de medida;

Desmontar, se necessário, determinados componentes da instalação;

Apertar, soldar, reparar por qualquer outro modo ou substituir os conjuntos, peças ou fios deficientes e proceder à respetiva montagem, com recurso aos meios e ferramentas adequados;

b) Canalizador:

Executar canalizações em edifícios, instalações e outros locais, destinados ao transporte de água ou esgotos;

Montar, conservar, reparar, cortar e enroscar tubos, soldar, roscar ou cravar tubos de inox, PVC, ferro e materiais afins;

Executar redes de distribuição de água e respetivos ramais de ligação, assentando tubagens e acessórios necessários;

Executar redes de recolha de esgotos pluviais ou domésticos e respetivos ramais de ligação, assentando tubagens e acessórios necessários;

Executar outros trabalhos similares ou complementares aos descritos;

Executar outros serviços de caráter geral e de forma esporádica, a que obrigue a conveniência de serviço e que se enquadrem na carreira de assistente operacional.

Perfil 3 — Carpinteiro (1 posto de trabalho):

Exercício de funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Execução de tarefas de apoio indispensáveis ao funcionamento dos serviços, podendo comportar esforço físico, nomea-

damente, serviços de carga e transporte de bens, serviços de mudanças de instalações, entre outros. Os candidatos terão de ter responsabilidade pelos equipamentos, materiais e ferramentas que se encontram sob a sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos. Registar nos boletins diários as ocorrências, dos trabalhos desenvolvidos e as anomalias detetadas.

Executar mobiliário simples, executar e montar portas, janelas, guarnições, aros, aduelas, rodapés, escadas e divisórias;

Reparar e remodelar elementos já existentes;

Substituir e reparar fechaduras, dobradiças e afins;

Exercer funções de motorista, conduzir veículos ligeiros que funcionam com motores a gasolina, diesel, híbridos ou elétricos, desde que devidamente autorizado para o efeito;

Executar outros serviços de caráter geral e de forma esporádica, a que obrigue a conveniência de serviço e que se enquadrem na carreira de assistente operacional.

5 — Requisitos de admissão:

Os constantes do artigo 17.º da LTFP.

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

b) 18 anos de idade completos;

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

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

e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatórias.

6 — Em cumprimento do disposto no n.º 3, do artigo 30.º da LTFP, o presente procedimento concursal é aberto aos trabalhadores com vínculo de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecido. Tendo em conta os princípios da eficácia, celeridade e aproveitamento de atos, e respeitadas as prioridades legais dos vínculos de emprego público, em cumprimento do disposto no n.º 4, do artigo 30.º da LTFP, foi autorizada a abertura do presente procedimento concursal a trabalhadores com vínculo de emprego público a termo ou sem vínculo de emprego público.

7 — Não podem ser admitidos os 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, acima referido, idênticos aos postos de trabalho a ocupar com o presente procedimento, nos termos da alínea *k*) do n.º 4 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

8 — Habilitações literárias: Escolaridade obrigatória.

9 — Formalização das candidaturas:

9.1 — É adotado o formulário tipo de candidatura a procedimento concursal, conforme o disposto no artigo 19.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, a utilizar obrigatoriamente pelos candidatos e que se encontra disponível na página eletrónica dos SAS UC, no endereço:

https://www.uc.pt/sasuc/Informacoes-Institucionais/ProcedimentosConcursais/Formularios

Neste formulário deverá ser indicado, obrigatoriamente e de forma visível, a referência do presente procedimento concursal, indicado no ponto 3 do presente aviso e também, obrigatoriamente, a qual dos perfis se candidata.

9.2 — Documentos a apresentar:

9.2.1 — Cada candidato deve anexar ao formulário os seguintes documentos:

Anexo 1 — Fotocópia dos documentos comprovativos das habilitações literárias;

Anexo 2 — Curriculum Vitae.

Anexo 3 — Fotocópia dos certificados das ações de formação frequentadas, relacionadas com a área funcional do posto de trabalho para que se candidata.

9.2.2 — Além dos documentos referidos no ponto 9.2.1, os candidatos titulares de um vínculo de emprego público, excetuando os trabalhadores pertencentes aos SASUC, no momento da candidatura, deverão, ainda, apresentar:

Anexo 4 — Declaração, emitida e autenticada pelo serviço de origem, que comprove a categoria que detém, a carreira em que se encontra integrado, a posição remuneratória, a natureza do vínculo de emprego público de que é titular, a respetiva antiguidade, bem como as menções, qualitativas e quantitativas, obtidas nas avaliações de desempenho relativas aos últimos 3 anos ou ciclos de avaliação;

Anexo 5 — Declaração, emitida e autenticada pelo serviço de origem, contendo a atribuição, competência ou atividade caracterizadora do conteúdo funcional correspondente ao posto de trabalho que o candidato ocupa.

9.2.3 — Os candidatos com deficiência, para efeitos de admissão ao procedimento concursal devem ainda apresentar, juntamente com os documentos previstos no ponto 9.2.1. e, quando seja o caso, no ponto 9.2.2.:

Anexo 6 — Declaração do respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, bem como dos elementos necessários a garantir que o processo de seleção dos candidatos com deficiência se adequa, nas suas diferentes vertentes, às capacidades de comunicação/expressão, conforme decorre da alínea *f*) do n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro e dos artigos 23.º e 24.º do Código do Trabalho, aplicável por força do disposto na alínea *c*) do n.º 1 do artigo 4.º da LTFP.

9.3 — A não apresentação dos documentos exigidos, em conformidade com o ponto 9.2, determina a exclusão do procedimento. Determina, ainda, a exclusão do procedimento, a não entrega ou preenchimento incorreto e ou a não assinatura do formulário obrigatório previsto no ponto 9.1.

9.4 — O formulário devidamente preenchido, confirmado e assinado, bem como os documentos referidos no ponto 9.2 deverão, até ao termo do prazo fixado, ser remetidos diretamente pelos interessados para o endereço de correio eletrónico seguinte: procedimentos.concursais@sas.uc.pt. As candidaturas poderão igualmente ser entregues pessoalmente, dentro do prazo acima referido, no Núcleo de Gestão de Recursos Humanos dos SAS UC, sito na Rua Dr. Guilherme Moreira, n.º 12, 3000-210 Coimbra, durante o respetivo horário de funcionamento (das 09h00 às 12h30 e das 14h00 às 17h30).

9.5 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei.

10 — Métodos de seleção a aplicar: Nos termos previstos no artigo 36.º da LTFP, no n.º 1 do artigo 5.º e no n.º 1 do artigo 6.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril:

10.1 — Para os candidatos identificados no n.º 3 do artigo 30.º da LTFP, serão utilizados os métodos de seleção seguintes:

I. Método de seleção obrigatório: avaliação curricular (AC);

II. Método de seleção facultativo ou complementar: entrevista profissional de seleção (EPS).

10.2 — Para os candidatos identificados no n.º 4 do artigo 30.º da LTFP, serão utilizados os seguintes métodos de seleção:

I. Método de seleção obrigatório: avaliação curricular (AC)

II. Método de seleção facultativo ou complementar: entrevista profissional de seleção (EPS).

11 — A Avaliação Curricular (AC) visa analisar a qualificação dos candidatos, ponderando os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar.

12 — A Entrevista Profissional de Seleção (EPS) visa avaliar a experiência profissional e aspetos comportamentais, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

13 — Os/As candidatos/as admitidos/as serão convocados/as para realização dos métodos de seleção, nos termos previstos no n.º 1 do artigo 24.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, com indicação do local, data e horário em que os mesmos devam ter lugar.

14 — A Classificação Final (CF) será atribuída de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

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

15 — Serão excluídos do procedimento os/as candidatos/as que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhes sendo aplicado o método ou fase seguinte, bem como os/as candidatos/as que aos mesmos não tenham comparecido ou deles tenham desistido.

16 — Será elaborada uma lista unitária de ordenação final dos/as candidatos/as, ainda que, no procedimento, lhes tenham sido aplicados métodos de seleção diferentes.

17 — Em caso de igualdade de valoração entre os candidatos serão adotados os critérios de ordenação preferencial previstos no artigo 27.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril e no artigo 66.º da LTPF.

18 — As atas das reuniões do Júri onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final de cada método de seleção serão publicitadas no website dos SASUC, no seguinte endereço:

https://www.uc.pt/sasuc/Informacoes-Institucionais/ProcedimentosConcursais

19 — Além das comunicações aos candidatos, previstas na legislação em vigor, a lista dos/das candidatos/as com os resultados obtidos em cada método de seleção intercalar e a lista unitária de ordenação final dos/das candidatos/as serão afixadas nas instalações da Administração dos SAS UC e disponibilizadas na respetiva página eletrónica, podendo ser consultadas no seguinte endereço:

https://www.uc.pt/sasuc/Informacoes-Institucionais/ProcedimentosConcursais

20 — Atendendo às necessidades funcionais do Serviço e à importância que assume o célere suprimento das mesmas para o seu regular funcionamento, considera-se que o recrutamento tem caráter urgente pelo que, a utilização dos métodos de seleção será efetuada de forma faseada, em tranches de 11 candidatos, nos termos do artigo 7.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

21 — O posicionamento remuneratório obedecerá ao disposto no artigo 38.º da LTFP e no artigo 21.º da Lei n.º 71/2018, de 31 de dezembro, sendo a posição remuneratória de referência a 4.ª posição remuneratória da carreira e categoria de Assistente Operacional, correspondente ao 4.º nível remuneratório, conforme decorre do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 29/2019, de 20 de fevereiro.

22 — 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.

23 — Júri:

Presidente — Sofia Pereira, Diretora de Serviços de Suporte à Atividade dos Serviços de Ação Social da Universidade de Coimbra;

Vogais efetivos — Gonçalo Manuel da Silva Reis, Chefe de Divisão de Compras e Logística dos Serviços de Ação Social da Universidade de Coimbra; Onésimo Duarte Pinto, Coordenador do grupo de projeto na área da manutenção e conservação das infraestruturas dos Serviços de Ação Social da Universidade de Coimbra.

Vogais suplentes — Francisco António Santos Quaresma, Encarregado Operacional dos Serviços de Ação Social da Universidade de Coimbra; Pedro Miguel Silvano Rosa Mano, Encarregado Operacional dos Serviços de Ação Social da Universidade de Coimbra.

O Presidente do júri será substituído nas suas faltas ou impedimentos pelo vogal efetivo indicado em primeiro lugar.

10/09/2019. — O Administrador dos Serviços de Ação Social da Universidade de Coimbra, *Nuno Miguel Bernardo Alexandre Correia.*

312577708

INSTITUTO POLITÉCNICO DE BEJA

Aviso (extrato) n.º 15500/2019

Sumário: Procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho da carreira e categoria de técnico superior, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, do mapa de pessoal não docente do Instituto Politécnico de Beja.

Nos termos do n.º 5 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que, por despacho do Sr. Presidente do Instituto Politécnico de Beja — Professor João Paulo Trindade exarado a 8 de novembro de 2018 se encontra aberto, pelo prazo de dez dias úteis, contados a partir da data de publicação do presente Extrato no *Diário da República,* procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho da carreira e categoria de Técnico Superior, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, do mapa de pessoal não docente do Instituto Politécnico de Beja.

1 — Referência do procedimento: Procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho da carreira e categoria de Técnico Superior.

2 — Local de trabalho: Instituto Politécnico de Beja.

3 — Habilitações literárias: Licenciatura em Marketing.

4 — Caracterização do posto de trabalho: Um posto de trabalho na categoria e carreira geral de Técnico Superior na área do Marketing. Pretende-se que o Técnico Superior desempenhe com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com o enquadramento superior qualificado, funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e de aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica inerentes à respetiva área de especialização, que fundamentem e auxiliem a decisão, nomeadamente:

a) Delinear um plano de marketing, promover e acompanhar o lançamento das respetivas ações, de âmbito nacional e internacional, com o objetivo de aumentar as atividades de mobilidade e internacionalização do IPBeja;

b) Definir estratégias de marketing digital, desenvolver e gerir os respetivos conteúdos e dinamizar e otimizar a presença e comunicação online, para públicos nacional e internacional;

c) Participar ativamente na gestão da imagem internacional do IPBeja e contribuir para a sua promoção no contexto da Área Europeia e Internacional de Ensino Superior;

d) Manter e gerir os portais de gestão da mobilidade: *MobilidadeNet*, *Mobility Tool* e *Online Linguistic Sport*;

e) Planear e acompanhar as fases associadas à implementação de ações de mobilidade internacional: divulgação, candidatura, seleção e seriação de candidatos; contratualização e bolsa de mobilidade; definição de contrato de estudos/estágio/ensino/formação; creditação e conclusão;

f) Promover a disseminação, interna e externa, de resultados e boas práticas decorrentes da mobilidade e outras atividades de internacionalização;

g) Assegurar todas as ações necessárias ao bom funcionamento dos serviços que necessitem a sua colaboração;

h) Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe são cometidas por lei, deliberação, despacho ou determinação superior.

5 — O Aviso de abertura do concurso encontra-se publicado, na íntegra, na Bolsa de Emprego Público (BEP), acessível em www.bep.gov.pt e na página da do Instituto Politécnico de Beja

11 de setembro de 2019. — O Presidente do Instituto Politécnico de Beja, *João Paulo Trindade*.

312579271

INSTITUTO POLITÉCNICO DO CÁVADO E DO AVE

Despacho n.º 8802/2019

Sumário: Autorização de encargos plurianuais no âmbito do concurso público internacional para aquisição de serviços de vigilância e segurança humana para os edifícios do Instituto Politécnico do Cávado e do Ave.

Considerando a proposta de abertura de procedimento para aquisição de serviços de vigilância e segurança humana para os edifícios do IPCA;

Considerando que o prazo de duração previsto do contrato a celebrar é de 365 dias, renovado por 1 ano, sendo que a duração abrange três anos económicos;

Considerando que de acordo com o preço base fixado no Caderno de Encargos, os encargos nos anos económicos seguintes ao da sua contratação excede o limite previsto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho;

Considerando que o Instituto Politécnico do Cávado e do Ave não tem quaisquer pagamentos em atraso;

Considerando que os encargos referentes a este contrato são suportados por receitas próprias e ou receitas provenientes de cofinanciamento comunitário do Instituto Politécnico do Cávado e Ave, inscritas e a inscrever no seu orçamento.

Autorizo, nos termos do disposto nos números 1, 5 e 6, do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 127/2012 de 21 de junho e no artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99 de 8 de junho, e no uso da competência delegada pelo despacho conjunto dos Ministros das Finanças e da Educação e Ciência, n.º 3628/2016, publicado no DR 2.ª série de 11 de março de 2016, o seguinte:

1 — A assunção dos encargos plurianuais decorrentes da contratação de serviços de vigilância e segurança humana para os edifícios do IPCA, com valor estimado 300.000€ (Trezentos mil euros), acrescido do IVA à taxa em vigor, sendo este o valor estimado que o IPCA se dispõe a pagar, repartido da seguinte forma:

Ano 2019 — 12.500,00 (euro), a que acresce o IVA em vigor;
Ano 2020 — 150.00,00 (euro), a que acresce o IVA em vigor;
Ano 2021 — 137.500,00 (euro), a que acresce o IVA em vigor;

2 — O montante fixado em cada ano pode ser acrescido do saldo apurado no ano que antecede.

O presente despacho produz efeitos à data da sua assinatura.

2 de agosto de 2019. — A Presidente do IPCA, *Maria José da Silva Fernandes*.

312562041

INSTITUTO POLITÉCNICO DO CÁVADO E DO AVE

Regulamento n.º 768/2019

Sumário: Aprovação do Regulamento de Equiparação a Bolseiro, Ausência ao Serviço e Deslocações do Pessoal do Instituto Politécnico do Cávado e do Ave.

O regime de autonomia administrativa e financeira das instituições de ensino superior públicas, constitucionalmente consagrado, e desenvolvido pela Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, que estabelece o Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior (RJIES), consagra que as instituições de ensino superior públicas gozam de autonomia estatutária, pedagógica, científica, cultural, administrativa, financeira, patrimonial e disciplinar, com a diferenciação adequada à sua natureza, conforme dispõe o n.º 1 do artigo 11.º

Os Decretos-Leis n.os 272/88, de 3 de agosto, e 282/89, de 23 de agosto, disciplinam o regime de equiparação a bolseiro, no país e no estrangeiro, dos funcionários e agentes do Estado e demais pessoas coletivas, criando condições para potenciar o seu mérito e capacidades, incentivando a valorização dos recursos humanos da administração pública.

Por outro lado, o Decreto-Lei n.º 207/2009, de 31 de agosto, alterado pela Lei n.º 7/2010, de 13 de maio, que veio alterar e republicar o Estatuto da Carreira do Pessoal Docente do Ensino Superior Politécnico (ECPDESP), estabelece que o pessoal docente pode ser equiparado a bolseiro, no país ou no estrangeiro, nos termos de regulamento a aprovar pela instituição de ensino superior, competindo a decisão ao órgão legal e estatutariamente competente da instituição de ensino superior.

Considerando que a equiparação a bolseiro é legalmente enquadrada, consoante a carreira de contratação em que está integrado o pessoal, pelo ECPDESP, pela Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas; pelo Código do Trabalho; pelo Decreto-Lei n.º 272/88, de 3 de agosto, e pelo Decreto-Lei n.º 282/89, de 23 de agosto.

Considerando a importância que pode assumir para o pessoal ao serviço do IPCA, designadamente no que respeita à promoção da sua formação e valorização profissionais, importa, nos termos da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, do Código do Trabalho; e do regime legal sobre abono de ajudas de custo e transporte fixado pelo Decreto-Lei n.º 106/98, de 24 de abril, na sua redação atual, pelo Decreto-Lei n.º 192/95, de 28 de julho, disciplinar o regime das ausências ao serviço e das deslocações, designadamente, as realizadas ao abrigo do regime de equiparação a bolseiro, bem como as realizadas em serviço público e em representação da instituição.

Considerando a importância em assegurar direitos e garantias aos trabalhadores que exercem funções no IPCA, designadamente ao nível do reconhecimento de acidente em serviço.

Neste enquadramento, e com fundamento na norma habilitante do artigo 37.º-A do ECPDESP; da LTFP, designadamente do n.º 2 do seu artigo 83.º; do Código do Trabalho; dos Decretos-Leis n.os 272/88, de 3 de agosto, e 282/89, de 23 de agosto; do disposto no Decreto-Lei n.º 106/98, de 24 de abril, na sua redação atual, e no Decreto-Lei n.º 192/95, de 28 de julho, bem como ao abrigo da alínea *a*) do n.º 2 do artigo 75.º dos seus Estatutos, o IPCA deve regulamentar as deslocações e o regime da equiparação a bolseiro do seu pessoal.

Foi realizada a consulta pública e foram ouvidos o conselho de gestão e o conselho de diretores.

Assim, nos termos da alínea *u*) do n.º 2 do artigo 38.º os Estatutos do IPCA, homologados pelo Despacho normativo n.º 1-A/2019, publicados na 2.ª série do *Diário da República* de 14 de junho, aprovo o regulamento de equiparação a bolseiro, ausência ao serviço e deslocações do pessoal do Instituto Politécnico do Cávado e do Ave.

6 de setembro de 2019. — A Presidente do IPCA, *Maria José da Silva Fernandes.*

ANEXO

Regulamento de equiparação a bolseiro, ausência ao serviço e deslocações do pessoal do Instituto Politécnico do Cávado e do Ave

Artigo 1.º

Objeto e norma habilitante

1 — O presente regulamento define as regras e o procedimento para a atribuição do regime de equiparação a bolseiro, autorização de ausência ao serviço e o regime de autorização das deslocações do pessoal do Instituto Politécnico do Cávado e do Ave (IPCA), ao abrigo da alínea *a*) do n.º 2 do artigo 75.º dos seus Estatutos do IPCA; do artigo 37.º-A do Estatuto da Carreira do Pessoal Docente do Ensino Superior Politécnico (ECPDESP); da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, designadamente o n.º 2 do seu artigo 83.º; do Decreto-Lei n.º 272/88, de 3 de agosto, e do Decreto-Lei n.º 282/89, de 23 de agosto; do Código do Trabalho, do Regulamento de Prestação de Serviço Docente do IPCA e dos Decretos-Leis n.os 106/98, de 24 de abril, na sua redação atual, e n.º 192/95, de 28 de julho.

2 — Distinguem a equiparação a bolseiro e a deslocação em serviço público os seus objetivos e pressupostos sendo que:

a) Na equiparação a bolseiro estão previstos objetivos, inicialmente, de interesse individual da pessoa, não necessariamente relacionados com o exercício das suas funções;

b) Na deslocação em serviço público, de interesse primeiro da instituição, no pressuposto de a pessoa estar ao serviço e/ou em representação do IPCA e no âmbito das funções que lhe estão confiadas.

3 — Considera-se ausência ao serviço a não comparência ao local de trabalho devidamente justificada e previamente autorizada, desde que requerida.

4 — Considera-se deslocação em serviço público quando a pessoa se desloca ao serviço e/ou em representação do IPCA no âmbito das suas funções próprias ou delegadas.

5 — O presente regulamento aplica-se às pessoas a exercer funções em regime de tempo integral no IPCA.

6 — O presente regulamento é aplicável, com as devidas adaptações, aos docentes com contrato em regime de tempo parcial.

Artigo 2.º

Equiparação a bolseiro e ausências ao serviço

1 — Entende-se por equiparação a bolseiro a dispensa temporária, total ou parcial, do exercício das funções, com ou sem vencimento, no país ou no estrangeiro, das pessoas contratadas a tempo integral pelo IPCA, independentemente do regime jurídico de contratação, pela duração que se revelar mais adequada ao objetivo, sem prejuízo dos direitos inerentes ao seu efetivo desempenho.

2 — A equiparação a bolseiro poderá ser concedida, no país ou no estrangeiro, para realização de programas de trabalho e estudo, designadamente doutoramento, de reconhecido interesse para o IPCA, ou para frequentar cursos ou estágios de reconhecido interesse público.

3 — Poderá, igualmente, ser concedida a equiparação a bolseiro para participação, no estrangeiro, em congressos, seminários ou reuniões de carácter análogo, de reconhecido interesse público para o IPCA, com a duração mínima de uma semana, condicionada, no caso dos docentes, à compensação/reposição das aulas agendadas.

4 — A ausência ao serviço autorizada para participação em ações de formação, cursos, congressos, seminários ou outras reuniões no país não configura a aplicação do regime de equiparação a bolseiro, mas o pedido de autorização de ausência ao serviço.

5 — A não comparência ao serviço ao abrigo do regime de licenças sem remuneração, constam do regime previsto na LTFP e no Código do Trabalho, sendo a competência para a concessão da presidência do IPCA, ouvido o diretor da unidade orgânica ou o dirigente do serviço.

6 — A não comparência ao serviço ao abrigo de programas de mobilidade são enquadradas pelo regime legal e regulamentar dos programas financiadores, sem prejuízo da aplicação supletiva das regras previstas neste Regulamento, sendo a competência para a concessão da presidência do IPCA.

7 — O trabalhador docente no âmbito do desempenho do conteúdo funcional da sua atividade, designadamente o previsto no ECPDESP, pode não comunicar a sua ausência ao local de trabalho nos períodos não letivos.

8 — O presente Regulamento não se aplica aos casos de mobilidade, de regime de comissão de serviço e de cedência por interesse público.

Artigo 3.º

Efeitos da equiparação a bolseiro

1 — A equiparação a bolseiro é, em regra, sem vencimento, podendo, mediante pedido fundamentado, ser autorizada pela presidência do IPCA a equiparação a bolseiro com vencimento, contando para todos os efeitos como serviço efetivo.

2 — A equiparação a bolseiro em regime de tempo parcial poderá ser concedida até ao limite de 50 % do horário normal de trabalho semanal.

3 — A equiparação a bolseiro só será concedida desde que não origine acréscimo de encargos com pessoal, sem prejuízo do disposto no n.º 2 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 272/88, de 3 de agosto e artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 282/89, de 23 de agosto.

4 — Excecionalmente, pode ser autorizado que a concessão do regime de equiparação a bolseiro determine a contratação de docentes substitutos, desde que os encargos decorrentes dessas contratações sejam suportados pelo projeto no âmbito do qual a equiparação é solicitada ou no âmbito de programas de protocolos internacionais ou, ainda, no âmbito de créditos de serviço docente ou outro.

5 — Nos casos em que seja autorizada a equiparação com vencimento, a pessoa terá direito ao abono do respetivo vencimento, à exceção do subsídio de refeição, a não ser que a equiparação seja concedida a tempo parcial e a pessoa assegure o período mínimo exigido na lei.

6 — A equiparação a bolseiro não é acumulável, no mesmo ano civil, com outras modalidades de dispensa de serviço, designadamente, com a prevista nos artigos 36.º e 36.º-A do ECPDESP, no âmbito da carreira docente.

7 — Nos casos de equiparação a bolseiro sem vencimento, quaisquer benefícios cuja fruição dependa da existência de contribuições, designadamente da ADSE, apenas se mantêm se a pessoa manifestar interesse na sua manutenção, caso em que deve assegurar o respetivo encargo daí decorrente.

8 — A equiparação a bolseiro é temporária e não implica a perda do posto de trabalho.

9 — Durante todo o período da equiparação a bolseiro, independentemente da respetiva duração, o bolseiro mantém todos os direitos inerentes ao efetivo desempenho de serviço, com exceção do abono da remuneração, salvo nos casos de equiparação a bolseiro com vencimento, e a contagem de tempo de serviço para todos os efeitos legais.

10 — No caso em que a duração da equiparação a bolseiro seja considerada pela presidência do IPCA como incompatível com o desempenho de algum cargo institucional, designadamente de presidente de órgão estatutário, a concessão da equiparação poderá ficar condicionada à solicitação pela pessoa da sua substituição durante o período da equiparação.

11 — Durante o período de equiparação a bolseiro a pessoa suspende o exercício de cargos de gestão.

12 — Durante o período autorizado para o gozo da equiparação a bolseiro, sendo uma equiparação a bolseiro com vencimento, não é permitido o exercício, em acumulação, de quaisquer funções públicas ou privadas remuneradas.

Artigo 4.º

Duração da equiparação a bolseiro

1 — A equiparação a bolseiro pode ser concedida com a seguinte duração:

a) Superior a três meses e até ao limite de um ano para a realização de programas de trabalho ou estudo e para frequência de cursos ou estágios, no País;

b) Até ao limite de um ano para realização de programas de trabalho ou estudo, bem como para frequência de cursos ou estágios, no estrangeiro;

c) Pelo prazo concedido ao abrigo do programa financiador e respetivas prorrogações;

d) Pelo tempo necessário para a participação em congressos, seminários ou reuniões de carácter análogo, no estrangeiro.

2 — Os prazos a que se referem as alíneas *a*) e *b*) do n.º 1 poderão ser prorrogados, ano a ano, incluindo as prorrogações, até ao limite de três anos.

3 — No caso de concessão de equiparação a bolseiro por anos sucessivos, o exercício do direito fica condicionado à apresentação de requerimento e relatório do trabalho desenvolvido, acompanhado de parecer do orientador, quando aplicável.

4 — As pessoas que beneficiem do estatuto de equiparado a bolseiro são obrigadas a prestar serviço no IPCA durante um período igual a duas vezes o tempo de duração da equiparação, nos termos constante na alínea *e*) do n.º 1 do artigo 6.º

Artigo 5.º

Pedido de equiparação a bolseiro

1 — O pedido de equiparação a bolseiro é formalizado mediante requerimento, em modelo a aprovar, dirigido à presidência do IPCA ou ao dirigente com competência delegada, com pelo menos 15 dias de antecedência à data prevista dos efeitos, e entregue na unidade orgânica ou serviço a que a pessoa está afeta.

2 — O prazo do pedido previsto no número anterior pode ser, excecionalmente e quando fundamentado, reduzido em casos de manifesta impossibilidade de cumprimento.

3 — Do requerimento deve constar:

a) A duração, condições e termos da equiparação pretendida;

b) A justificação do interesse público da equiparação;

c) No caso de equiparação a bolseiro com vencimento, a declaração de inexistência de pagamentos, em dinheiro ou espécie, ou de exercício, em acumulação, de quaisquer funções públicas ou privadas remuneradas.

d) No caso de candidaturas para a realização de cursos, estágios, doutoramento, o requerimento deverá ainda ser acompanhado de todos os elementos que permitam a avaliação do interesse, nomeadamente dos programas dos cursos no caso de ações de formação e dos programas de trabalho no caso de trabalhos de investigação;

e) No caso de o curso em causa ter sido aprovado no âmbito de algum programa financiador ou da atribuição de bolsa, devem ser remetidos os documentos que confirmem essa situação e respetivo enquadramento;

4 — O diretor da unidade orgânica ou dirigente do serviço remete o processo à presidência do IPCA ou ao dirigente com competência delegada, devidamente instruído com o parecer do(s) órgão(s) estatutariamente competente(s) do qual conste, inequivocamente, o reconhecimento do interesse público da equiparação, para decisão.

5 — O pedido de equiparação a bolseiro, no caso de docentes e investigadores, deve ter parecer favorável do órgão científico respetivo, que instruirá o processo de decisão.

Artigo 6.º

Deveres do equiparado a bolseiro

1 — O equiparado a bolseiro obriga-se a:

a) No prazo de 60 dias após o termo do período pelo qual a equiparação lhe foi concedida, apresentar um relatório da atividade desenvolvida, bem como os documentos que o fundamentem;
b) Quando a equiparação a bolseiro tiver como finalidade a obtenção do doutoramento, para efeito do disposto na alínea anterior, o relatório do último ano é substituído pelo comprovativo da entrega da tese, podendo, neste caso, o prazo ser prorrogado até 6 e 12 meses, respetivamente;
c) Solicitar a cessação da equiparação logo que seja previsível que não conseguirá obter o grau dentro do prazo previsto no programa;
d) Indemnizar a Instituição se decorrido o prazo previsto no programa acrescido de mais um ano, não tiver obtido o grau, salvo se tal se dever a um motivo que não lhe seja imputado;
e) Manter o vínculo com a Instituição, uma vez obtido o grau, durante um período igual a duas vezes o tempo de duração da equiparação, salvo se o IPCA determinar a cessação do contrato, nos termos legais;
f) Indemnizar a Instituição se rescindir ou denunciar o vínculo contratual.

2 — A indemnização prevista nas *d*) e *f*) do número anterior são calculadas nos termos do disposto no Decreto-Lei n.º 162/82, de 8 de maio, aplicável ao Ensino Superior Politécnico por força do Decreto-Lei n.º 178/83, de 4 de maio.

Artigo 7.º

Pressupostos e tramitação da equiparação a bolseiro

1 — A concessão da equiparação a bolseiro, no país ou no estrangeiro, pressupõe, cumulativamente:

a) O reconhecimento do interesse da participação pela direção da unidade orgânica ou dirigente de serviço a que está afeta a pessoa ou, no caso de dirigente, pela presidência da instituição;
b) A inexistência de prejuízo para a unidade orgânica ou serviço, nomeadamente acréscimo de encargos com pessoal;
c) A não acumulação com outra modalidade de dispensa de serviço, nomeadamente férias, licença sabática, dispensa de serviço docente, licença de curta ou longa duração.

2 — No caso do pessoal docente a concessão da equiparação a bolseiro depende da admissibilidade da substituição do docente nas aulas marcadas ou, em alternativa, da possibilidade de compensação das mesmas.
3 — O despacho que defira o pedido de equiparação a bolseiro fixará a respetiva duração, condições e termos, podendo estabelecer a obrigatoriedade de apresentação de relatório contendo o resultado do trabalho.
4 — A autorização de equiparação a bolseiro é revogável a todo o tempo, por despacho devidamente fundamentado assente no incumprimento das obrigações a que ficou sujeito o equiparado ou em inexatidão das declarações prestadas ou a utilização da equiparação para fins diversos daqueles para que foi concedido, ficando a pessoa obrigada a regressar de imediato ao serviço e, ainda, à devolução, total ou parcial, das remunerações que tiverem sido pagas.
5 — A equiparação a bolseiro é temporária e não dá origem à abertura da vaga, podendo, no entanto, no caso de ser sem vencimento, o respetivo lugar ser preenchido em regime de substituição e pelo exato período da concessão de licença.
6 — A competência para autorizar a equiparação a bolseiro é da presidência do IPCA, que, nos casos em que não envolva custos para o IPCA, pode ser delegada em dirigente do serviço ou no diretor de unidade orgânica.

7 — No caso de deferimento do pedido é celebrado um acordo escrito com os direitos e deveres da pessoa e da instituição que deverá ser assinado por ambas as partes.

8 — São publicados no sistema de informação do IPCA os despachos que defiram pedidos de equiparações a bolseiro, sem ou com vencimento.

9 — O despacho que concede a equiparação a bolseiro é publicado na 2.ª série do *Diário da República,* quando envolva a dispensa total do exercício de funções ou seja concedido por período igual ou superior a seis meses.

Artigo 8.º

Ausências ao serviço e deslocações

1 — Consideram-se ausências ao serviço, no país e no estrangeiro, a não comparência ao local de trabalho, devidamente requerida e autorizada, designadamente para participação em ações de formação e em cursos, em congressos, seminários ou em reuniões de caráter análogo.

2 — As ausências ao serviço devidamente autorizadas podem ser no interesse da própria pessoa no âmbito e para efeito do desempenho das suas funções ou em serviço e no interesse do IPCA.

3 — São deslocações no interesse da própria pessoa aquelas que não se enquadrem especificamente no âmbito do desempenho das suas funções, mas que determinem ainda assim uma evolução de conhecimentos e competências relevantes para a sua carreira, designadamente a participação em conferências, em seminários, em congressos, em cursos ou em atividades de docência, desde que devidamente autorizadas.

4 — São deslocações em serviço público as autorizadas no interesse do IPCA, designadamente nos casos de representação institucional do IPCA, ou, ainda, desde que, previamente, seja reconhecido o interesse público do IPCA nessa participação, nomeadamente para efeitos do desempenho das funções adstritas à pessoa em causa.

5 — São, desde já, reconhecidas como tendo um predominante interesse público para o IPCA e que se realizam em serviço e no interesse do IPCA, as deslocações, dentro e fora do país, relativas a:

a) Visita a instituições para preparação de ações conjuntas;

b) Deslocações dos dirigentes, diretores e membros dos órgãos de gestão da instituição, desde que devidamente autorizadas;

c) Participação em atividades de docência, investigação ou prestações de serviços e deslocações ao abrigo e em execução de protocolos firmados pelo IPCA, em que a pessoa não tenha qualquer remuneração dessa atividade;

d) Participação em reuniões, designadamente em comissões nacionais ou internacionais, de que o requerente faça parte em representação do IPCA;

e) Participação em júris, comissões ou grupos de trabalho, no país ou no estrangeiro;

f) Deslocações dos trabalhadores para participar ou frequentar ações, cursos, congressos, seminários ou reuniões de carácter análogo, por se considerar os mesmos de relevante interesse do IPCA para efeitos do desempenho das funções adstritas à pessoa em causa.

6 — No caso de deslocação autorizada como sendo em serviço público e no interesse do IPCA, as pessoas têm direito ao abono de ajudas de custo e transporte, nos termos da lei, não podendo haver duplicação de pagamentos por mais de uma entidade.

7 — No caso de autorização de ausência ao serviço no interesse da própria pessoa a pessoa pode ter direito ao respetivo abono de ajudas de custo e transporte, desde que tenha saldo no seu centro de custos, no ano em causa, que cubra a totalidade dos encargos.

8 — O pessoal docente deve otimizar as suas deslocações de forma a ausentar-se do IPCA, em tempo de aulas, pelo menor período de tempo possível.

Artigo 9.º

Duração das ausências ao serviço e deslocações

1 — Não são autorizadas ausências ao serviço ou deslocações cuja duração total exceda sessenta dias no ano.

2 — Não são consideradas ausências ao serviço ou deslocações, no país ou estrangeiro, as realizadas no período de férias, devendo, antes do início das férias, a pessoa informar o serviço ou a unidade orgânica, se possível, a forma como pode ser eventualmente contactada.

3 — Salvo casos excecionais devidamente fundamentados, não podem ser autorizadas deslocações em serviço público cuja duração total exceda os quarenta e cinco dias por ano.

Artigo 10.º

Instrução e tramitação do processo de ausência ao serviço e deslocação

1 — O pedido de ausência ao serviço e de deslocação é formalizado mediante requerimento dirigido à presidência do IPCA ou ao dirigente ou diretor da unidade orgânica com competência delegada, e entregue no serviço ou unidade orgânica com a antecedência mínima de quinze dias à data da produção de efeitos, nos termos de procedimento e modelo a aprovar pelo conselho de gestão.

2 — O prazo para o pedido previsto no número anterior pode ser, excecionalmente e quando fundamentado, reduzido em casos de manifesta impossibilidade de cumprimento.

3 — Do processo de ausência ao serviço e deslocação deverá constar:

a) A duração, condições e termos do pedido;

b) Os documentos comprovativos do motivo da ausência e da deslocação (inscrição em congresso, em curso, convocatória para reuniões ou participação em seminário, conferência, júri, etc.);

c) A autorização prévia de alteração das aulas ou de outras obrigações.

4 — O pedido de deslocação em serviço público deve conter informação sobre o itinerário e despesas previstas, com o nível detalhe exigido pela legislação vigente e de acordo com o tipo de deslocação (no país ou no estrangeiro), devidamente cabimentado pela unidade de contabilidade responsável pela gestão do centro de custo ou projeto que suporta a despesa, acompanhado do parecer do respetivo dirigente.

5 — A competência para autorizar a ausência ao serviço e a deslocação, no interesse próprio ou em serviço público, é da presidência do IPCA, que, nos casos em que não envolva custos para o IPCA, pode ser delegada em dirigente do serviço ou em diretor de unidade orgânica.

Artigo 11.º

Casos omissos e dúvidas de interpretação

As omissões e as dúvidas suscitadas na aplicação do presente regulamento serão esclarecidas por despacho da presidência do IPCA, ouvido o conselho de gestão.

Artigo 12.º

Aplicação no tempo

O presente regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua aprovação e publicitação no *site* da internet do IPCA.

312572831

INSTITUTO POLITÉCNICO DE COIMBRA

Despacho n.º 8803/2019

Sumário: Alterações ao plano de estudos do ciclo de estudos conducente ao grau de mestre em Engenharia Eletromecânica — especialização em Instalações e Equipamentos em Edifícios do Instituto Superior de Engenharia de Coimbra.

De acordo com o disposto nos artigos 75.º e seguintes do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho, e o Decreto-Lei n.º 115/2013, de 07 de agosto, e o Decreto-Lei n.º 63/2016, de 13 de setembro, bem como no estrito cumprimento da Deliberação n.º 2392/2013, relativa à alteração dos elementos caracterizadores de um ciclo de estudos, de 12 de novembro, publicada no DR n.º 250, de 26 de dezembro, foram aprovadas pelo Despacho SP/143/2019, de 30/07/2019, as alterações ao plano de estudos do ciclo de estudos conducente ao grau de mestre em Engenharia Eletromecânica — Especialização em Instalações e Equipamentos em Edifícios, publicado pelo Despacho n.º 1396/2015, de 23 de janeiro (DR n.º 28, 2.ª série, de 10 de fevereiro de 2015).

A referida alteração ao ciclo de estudos foi objeto de registo na Direção-Geral do Ensino Superior a 26 de agosto de 2019 com o número R/A-Ef 425/2011/AL02.

Por meu despacho, proceda-se à publicação das alterações ao plano de estudos do referido ciclo de estudos, que irão vigorar a partir do ano letivo de 2019/2020.

28 de agosto de 2019. — A Vice-Presidente do IPC, *Cândida Malça.*

ANEXO

1 — Estabelecimento de ensino: Instituto Politécnico de Coimbra

2 — Unidade orgânica: Instituto Superior de Engenharia de Coimbra

3 — Grau ou diploma: Mestre

4 — Ciclo de estudos: Engenharia Eletromecânica, Especialização em Instalações e Equipamentos em Edifícios

5 — Área científica predominante: Engenharia Eletrotécnica e Engenharia Mecânica

6 — Número de créditos, segundo o sistema europeu de transferência de créditos, necessário à obtenção do grau ou diploma: 120

7 — Denominação do diploma atribuído pela conclusão de 180 ECTS, em ciclo de estudos de mestrado integrado: Não aplicável

8 — Opções, ramos, ou outras formas de organização de percursos alternativos em que o ciclo de estudos se estrutura: Não aplicável

9 — Estrutura curricular:

QUADRO N.º 1

Áreas científicas	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Opcionais
Eletrotecnia	ELE	29,0	0,0
Mecânica	MEC	33,0	0,0
Mecânica e Eletrotecnia	MEC+ELE	52,0	0,0
Matemática	MAT	6,0	0,0
Subtotal		120,0	0
Total		120,0	

10 — Observações: N/A

11 — Plano de estudos:

Instituto Politécnico de Coimbra — Instituto Superior de Engenharia de Coimbra

Ciclo de estudos em Engenharia Eletromecânica, Especialização em Instalações e Equipamentos em Edifícios

Grau de mestre

QUADRO N.º 2

Unidade curricular (1)	Área científica (2)	Ano curricular (3)	Organização do ano curricular (4)	Horas de trabalho									Créditos (7)	Observações (8)
				Total (5)	Contacto (6)									
					T	TP	PL	TC	S	E	OT	O	Horas totais de contacto	
Matemática Aplicada	MAT	1.º	1.º Semestre	156,0	30,0	30,0							60,0	6,0	
Informática Aplicada	ELE	1.º	1.º Semestre	156,0	30,0		30,0						60,0	6,0	
Transmissão de Calor e Combustão	MEC	1.º	1.º Semestre	156,0	30,0	30,0							60,0	6,0	
Medidas e Instrumentação	MEC+ELE	1.º	1.º Semestre	156,0	15,0	15,0	30,0						60,0	6,0	
Instalações Elétricas e Luminotecnia	ELE	1.º	1.º Semestre	156,0	30,0	30,0							60,0	6,0	
Equipamentos Térmicos	MEC	1.º	2.º Semestre	156,0	30,0	15,0	15,0						60,0	6,0	
Redes de Fluidos	MEC	1.º	2.º Semestre	156,0	30,0	15,0	15,0						60,0	6,0	
Instalações de Climatização e Refrigeração	MEC	1.º	2.º Semestre	156,0	30,0	15,0	15,0						60,0	6,0	
Transmissão de Informação e Redes	ELE	1.º	2.º Semestre	156,0	30,0	15,0	15,0						60,0	6,0	
Instalações Técnicas Especiais I	ELE	1.º	2.º Semestre	156,0	30,0	15,0	15,0						60,0	6,0	
Produção e Gestão de Energia	MEC+ELE	2.º	1.º Semestre	104,0	30,0		30,0						60,0	4,0	
Edifícios Inteligentes e Domótica	ELE	2.º	1.º Semestre	130,0	30,0		30,0						60,0	5,0	
Instalações Técnicas Especiais II	MEC	2.º	1.º Semestre	130,0	30,0		30,0						60,0	5,0	
Segurança Contra Incêndios	MEC	2.º	1.º Semestre	104,0	30,0	30,0							60,0	4,0	
Projeto/Estágio ou Dissertação	MEC+ELE	2.º	1.º Semestre	312,0							45,0		45,0	12,0	
Projeto/Estágio ou Dissertação	MEC+ELE	2.º	2.º Semestre	780,0							45,0		45,0	30,0	

312577627

INSTITUTO POLITÉCNICO DE COIMBRA

Despacho n.º 8804/2019

Sumário: Alterações ao plano de estudos do ciclo de estudos conducente ao grau de mestre em Instrumentação Biomédica do Instituto Superior de Engenharia de Coimbra.

De acordo com o disposto nos artigos 75.º e seguintes do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho, e o Decreto-Lei n.º 115/2013, de 07 de agosto, e o Decreto-Lei n.º 63/2016, de 13 de setembro, bem como no estrito cumprimento da Deliberação n.º 2392/2013, relativa à alteração dos elementos caracterizadores de um ciclo de estudos, de 12 de novembro, publicada no DR n.º 250, de 26 de dezembro, foram aprovadas pelo Despacho SP/146/2019, de 30/07/2019, as alterações ao plano de estudos do ciclo de estudos conducente ao grau de mestre em Instrumentação Biomédica, publicado pelo Despacho n.º 11928/2012, de 23 de agosto (DR n.º 174, 2.ª série, de 07 de setembro de 2012).

A referida alteração ao ciclo de estudos foi objeto de registo na Direção-Geral do Ensino Superior a 26 de agosto de 2019 com o número R/A-Cr 134/2012/AL01.

Por meu despacho, proceda-se à publicação das alterações ao plano de estudos do referido ciclo de estudos, que irão vigorar a partir do ano letivo de 2019/2020.

28 de agosto de 2019. — A Vice-Presidente do IPC, *Cândida Malça.*

ANEXO

1 — Estabelecimento de ensino: Instituto Politécnico de Coimbra

2 — Unidade orgânica: Instituto Superior de Engenharia de Coimbra

3 — Grau ou diploma: Mestre

4 — Ciclo de estudos: Instrumentação Biomédica

5 — Área científica predominante: Engenharia Eletrotécnica

6 — Número de créditos, segundo o sistema europeu de transferência de créditos, necessário à obtenção do grau ou diploma: 120

7 — Denominação do diploma atribuído pela conclusão de 180 ECTS, em ciclo de estudos de mestrado integrado: Não aplicável

8 — Opções, ramos, ou outras formas de organização de percursos alternativos em que o ciclo de estudos se estrutura: Não aplicável

9 — Estrutura curricular:

QUADRO N.º 1

Áreas científicas	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Opcionais
Engenharia Eletrotécnica	EE	75,0	
Física	F	22,0	
Matemática	M	20,0	
Sistemas e Tecnologias da Informação para a Saúde	STIS	3,0	
Subtotal		120,0	
Total		120,0	

10 — Observações: N/A

11 — Plano de estudos:

Instituto Politécnico de Coimbra — Instituto Superior de Engenharia de Coimbra

Ciclo de estudos em Instrumentação Biomédica

Grau de mestre

QUADRO N.º 2

Unidade curricular	Área científica	Ano curricular	Organização do ano curricular	Horas de trabalho										Créditos	Observações
				Total	Contacto (6)										
					T	TP	PL	TC	S	E	OT	O	Horas totais de contacto		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)										(7)	(8)
Análise de Dados Biomédicos	M	1.º	1.º semestre	156,0	28,0	28,0							56,0	6,0	
Modelos de Apoio à Decisão e ao Diagnóstico	M	1.º	1.º semestre	156,0	26,0	28,0			2,0				56,0	6,0	
Instrumentação Ótica para Diagnóstico e Terapêutica	F	1.º	1.º semestre	156,0	24,0	28,0			4,0				56,0	6,0	
Aquisição de Dados e Instrumentação Virtual	EE	1.º	1.º semestre	156,0	28,0		28,0						56,0	6,0	
Redes de Comunicação em Biomedicina	EE	1.º	1.º semestre	156,0	28,0		26,0		2,0				56,0	6,0	
Dosimetria e Proteção das Radiações	F	1.º	2.º semestre	182,0	28,0		38,0		4,0				70,0	7,0	
Sistemas de Apoio à Vida	EE	1.º	2.º semestre	182,0	28,0		38,0		4,0				70,0	7,0	
Robótica Médica	EE	1.º	2.º semestre	156,0	28,0		26,0		2,0				56,0	6,0	
Processamento de Sinais e Imagens Biomédicas	EE	1.º	2.º semestre	182,0	28,0		42,0						70,0	7,0	
Sistemas de Informação em Saúde	EIS	1.º	2.º semestre	80,0	28,0		28,0						56,0	3,0	
Tecnologias de Apoio a Pessoas com Necessidades Especiais	EE	2.º	1.º trimestre	156,0	14,0		40,0		2,0				56,0	6,0	
Manutenção de Equipamentos e Instalações	EE	2.º	1.º trimestre	156,0	28,0		26,0		2,0				56,0	6,0	
Projeto/Estágio	EE/F/M	2.º	Anual	1248,0							42,0		42,0	48,0	

312577651

INSTITUTO POLITÉCNICO DE LEIRIA

Edital n.º 1102/2019

Sumário: Concurso documental para recrutamento de um professor adjunto, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para a área de Línguas e Literaturas — Chinês/Português, da Escola Superior de Educação e Ciências Sociais do Instituto Politécnico de Leiria.

1 — Nos termos do Estatuto da Carreira do Pessoal Docente do Ensino Superior Politécnico (ECPDESP), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 185/81, de 1 de julho, alterado pelos Decretos-Leis n.os 69/88, de 3 de março e 207/2009, de 31 de agosto, e pela Lei n.º 7/2010, de 13 de maio, bem como do Regulamento de recrutamento e contratação do pessoal docente de carreira do Instituto Politécnico de Leiria (Politécnico de Leiria), publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 127, de 2 de julho de 2010, através do Despacho n.º 10990/2010, torna-se público que, por despacho, de 6 de junho de 2019, do Presidente do Politécnico de Leiria, sob proposta da Diretora da Escola Superior de Educação e Ciências Sociais, de Leiria (ESECS), do Politécnico de Leiria, se encontra aberto pelo prazo de trinta dias úteis, a contar da data de publicação do presente edital no *Diário da República,* concurso documental para recrutamento de um Professor Adjunto, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para a área de Línguas e Literaturas — Chinês/Português da Escola Superior de Educação e Ciências Sociais do Politécnico de Leiria — 1 lugar.

2 — Prazo de validade: o presente concurso destina-se exclusivamente ao preenchimento do posto de trabalho acima referido, esgotando-se com o seu provimento.

3 — Conteúdo funcional da categoria:

3.1 — Compete, designadamente, aos docentes do ensino superior politécnico, nos termos do artigo 2.º-A do ECPDESP, prestar o serviço docente que lhes for distribuído e acompanhar e orientar os estudantes; realizar atividades de investigação, de criação cultural ou de desenvolvimento experimental; participar em tarefas de extensão, de divulgação científica e tecnológica e de valorização económica e social do conhecimento e participar na gestão das respetivas instituições de ensino superior.

3.2 — Nos termos do n.º 4 do artigo 3.º do ECPDESP, ao Professor Adjunto compete colaborar com os professores coordenadores no âmbito de uma disciplina ou área científica e, designadamente: reger e lecionar aulas teóricas, teórico-práticas e práticas; orientar, dirigir e acompanhar estágios, seminários e trabalhos de laboratório ou de campo; dirigir, desenvolver e realizar atividades de investigação científica e desenvolvimento experimental, segundo as linhas gerais prévia e superiormente definidas no âmbito da respetiva disciplina ou área científica; cooperar com os restantes professores da disciplina ou área científica na coordenação dos programas, metodologias de ensino e linhas gerais de investigação respeitantes às disciplinas dessa área.

4 — Posição remuneratória (artigo 35.º, n.º 1 do ECPDESP): "O regime remuneratório aplicável aos professores de carreira e ao pessoal docente contratado para além da carreira consta de diploma próprio." — Decreto-Lei n.º 408/89, 18 de novembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 76/96, 18 de junho, e Decreto-Lei n.º 124/99, de 20 de abril e Decreto-Lei n.º 373/99, 18 de setembro.

5 — Requisitos de admissão:

5.1 — Nos termos do artigo 17.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovado pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual e do artigo 12.º-E do ECPDESP, só poderão candidatar-se os candidatos que, até à data-limite de apresentação de candidatura, reúnam cumulativamente os seguintes requisitos gerais:

a) Ter 18 anos de idade completos;

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

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

d) Ter cumprido com as leis de vacinação obrigatória.

5.2 — Em respeito pelo artigo 17.º do ECPDESP, podem candidatar-se ao concurso os detentores do grau de doutor ou do título de especialista na área ou área afim daquela para que foi aberto o concurso. O título de especialista mencionado no artigo 17.º do ECPDESP refere-se à previsão do artigo 48.º da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro e do Decreto-Lei n.º 206/2009, de 31 de agosto.

5.2.1 — Os candidatos detentores de habilitações estrangeiras devem comprovar o reconhecimento, equivalência ou registo do grau de doutor nos termos da legislação aplicável.

5.2.2 — Para efeitos de admissão ao concurso, os candidatos opositores deverão ser bilingues nas línguas referidas no ponto 1 do presente edital, o que deverá ser comprovado documentalmente e no âmbito das audições públicas que venham, eventualmente, a ser realizadas nos termos do disposto no n.º 4 do artigo 28.º do Regulamento de recrutamento e contratação do pessoal docente de carreira do Politécnico de Leiria.

6 — Formalização da candidatura:

6.1 — A candidatura deverá ser apresentada pessoalmente, mediante a entrega de recibo, ou por via postal, mediante correio registado com aviso de receção, para o seguinte endereço postal do Politécnico de Leiria: Rua General Norton de Matos, Apartado 4133, 2411-901 Leiria, até à data-limite para apresentação de candidaturas referida no n.º 1 do presente edital.

6.2 — A candidatura deverá ser apresentada mediante requerimento de admissão ao concurso, através do formulário disponibilizado no sítio da Internet do Politécnico de Leiria (http://www.Politécnico de Leiria.pt/recursos-humanos/concursos/), dirigido ao Presidente do Politécnico de Leiria, datado, assinado e rubricado [onde deverão constar: nome completo, data de nascimento, sexo, nacionalidade, número de identificação civil, endereço postal e eletrónico, número de telefone, graus académicos, categoria profissional e cargo que atualmente ocupa (se aplicável), indicação do concurso a que se candidata, número do edital, com menção ao *Diário da República* em que foi publicado, bem como lista dos documentos que acompanham o requerimento].

6.3 — O candidato deverá fazer acompanhar o seu requerimento dos seguintes documentos, devidamente numerados e identificados:

a) Fotocópia do certificado da habilitação académica e profissional ou de outro documento idóneo legalmente reconhecido para o efeito;

b) Declaração, sob compromisso de honra, a prestar no formulário a que se refere o ponto 6.2 do presente edital, quanto à situação em que se encontra relativamente a cada uma das alíneas *a*)*, b*)*, c*) e *d*) do ponto 5.1 do edital;

c) Documentos que comprovem estar o candidato nas condições legais a que se refere o ponto 5.2 deste edital;

d) 1 Exemplar do respetivo *curriculum vitæ*, devidamente datado e assinado, organizado de acordo com critérios de seleção e seriação e sistema de avaliação e classificação final constantes do ponto 7 deste edital;

e) 1 Exemplar dos documentos comprovativos dos factos indicados no currículo.

f) Listagem em formato não editável que contenha a identificação exata de todos os documentos submetidos (índice ou lista com o nome de cada documento pela ordem em que são apresentados).

6.4 — Os elementos referidos nas alíneas *d*)*, e*) e *f*) serão necessariamente entregues em ficheiro único não editável (pdf) em suporte digital (CD/DVD/PEN/) devidamente identificado.

6.5 — O candidato deverá assegurar a legibilidade do ficheiro apresentado, bem como a sua sucinta nomenclatura.

6.6 — Os documentos podem ser apresentados em língua portuguesa, espanhola ou inglesa. Quando sejam apresentados documentos comprovativos dos factos indicados no currículo ou traba-

lhos mencionados no currículo originariamente escritos noutra língua, deve ser, simultaneamente, apresentada tradução para português, espanhol ou inglês.

6.7 — A não apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos exigidos e previstos nos pontos 5.1, 5.2 e 5.2.1 neste edital, ou a sua apresentação fora do prazo estipulado no n.º 1 do presente edital, determina a exclusão da candidatura.

6.8 — A não apresentação dos documentos relacionados com o currículo apresentado pelo candidato implica a não valoração dos elementos que deveriam comprovar.

6.9 — A apresentação de documento falso determina a imediata exclusão do concurso e a participação à entidade competente para efeitos de procedimento criminal.

6.10 — Os documentos entregues pelos candidatos ser-lhe-ão restituídos a seu pedido, decorrido um ano após a cessação do presente concurso, salvo no caso do presente procedimento concursal ter sido objeto de impugnação judicial. Nesta situação, a restituição dos documentos solicitados apenas poderá ocorrer após a execução de decisão jurisdicional transitada em julgado.

7 — Critérios de seleção e seriação e sistema de avaliação e classificação final (fixados nos termos dos artigos 11.º, n.º 2, alínea *a*) e 18.º, n.º 1, alíneas *l*) e *m*) e n.os 2 e 3 do Despacho n.º 10 990/2010):

7.1 — Desempenho técnico-científico e profissional (DTCP) em que são ponderados:

a) A participação em projetos de investigação e desenvolvimento (PID);

b) A produção científica, publicações, comunicações e conferências no país e no estrangeiro (PC);

c) A orientação de trabalhos conducentes à obtenção de grau académico (OT);

d) A participação em júris de provas académicas e arguição de teses conducentes a grau académico (JPA);

e) A participação em atividades de natureza profissional (e.g. tradução, interpretação e revisão) e em comissões científicas e organizadoras de conferências, com relevância na área em que é aberto o concurso (FPCC).

7.1.1 — A classificação a atribuir neste critério, que representa 45 % da classificação final, para um máximo de 100 pontos, resulta da aplicação da seguinte fórmula:

$$DTCP = (PID + PC + OT + JPA + FPCC)$$

sendo que os parâmetros acima são avaliados da seguinte forma:

a) Participação em projetos de investigação e desenvolvimento (PID): é valorada a participação ativa em projetos de investigação e desenvolvimento, relevantes para a área disciplinar ou afim do concurso, com um valor máximo de 20 pontos; a pontuação é atribuída com base numa vertente quantitativa e numa vertente qualitativa, de acordo com os seguintes termos:

Vertente quantitativa:

i) Por cada participação em projetos de investigação e desenvolvimento financiado — 4 pontos;

ii) Por cada participação ativa em projeto de investigação e desenvolvimento financiado — 2 pontos;

iii) Por cada coordenação de projeto de investigação e desenvolvimento não financiado — 2 pontos;

iv) Por cada participação ativa em projeto de investigação e desenvolvimento não financiado — 1 ponto.

Vertente qualitativa: o júri poderá atribuir pontos adicionais às participações, considerando as funções desempenhadas (designadamente de coordenação) e o grau elevado de relevância dos projetos e resultados obtidos, até metade da pontuação prevista na vertente quantitativa, para cada elemento.

b) Produção científica, publicações, comunicações e conferências no país e no estrangeiro (PC): é valorada a produção científica relevante para a área disciplinar ou afim do concurso, e a sua partilha com a comunidade científica, com um valor máximo de 40 pontos; a pontuação é atribuída com base numa vertente quantitativa e numa vertente qualitativa, de acordo com os seguintes termos:

Vertente quantitativa:

i) Autoria ou coautoria de livro — 4 pontos cada;
ii) Autoria ou coautoria de capítulo de livro e/ou editor de livro — 2 pontos cada;
iii) Autoria ou coautoria de artigo científico publicado em revista com revisão por pares — 2 pontos cada;
iv) Autoria ou coautoria de artigo científico publicado nas atas de conferência ou encontro científico — 1 ponto cada;
v) Apresentação de comunicação oral e conferência em encontros científicos nacionais ou internacionais — 0,5 pontos cada;

Vertente qualitativa: o júri poderá atribuir pontos adicionais às publicações e conferências, considerando a elevada qualidade e relevância no âmbito da área científica ou afim, a autoria individual, a autoria como primeiro autor, a publicação em revistas indexadas em índices de elevada projeção internacional, até metade da pontuação prevista na vertente quantitativa, para cada elemento.

c) A orientação de trabalhos conducentes à obtenção de grau académico (OT): é valorada a orientação ou coorientação de teses de doutoramento, dissertações, projetos e relatórios finais de mestrado, com um valor máximo de 10 pontos, sendo a valoração efetuada nos seguintes termos:

i) Por cada orientação ou coorientação de teses de doutoramento, já concluídas — 3 pontos;
ii) Por cada orientação ou coorientação de teses de doutoramento em curso — 2 pontos;
iii) Por cada orientação ou coorientação de dissertações, projetos ou relatórios finais de mestrado já concluídos — 2 pontos;
iv) Por cada orientação ou coorientação de dissertações, projetos ou relatórios finais de mestrados, em curso — 1 ponto.

d) A participação em júris de provas académicas e arguição de teses conducentes a grau académico (JPA): é valorada a participação em júris de provas académicas, como presidente ou arguente, com um valor máximo de 10 pontos, sendo a valoração efetuada nos seguintes termos:

i) Por cada participação em júris e arguição de teses de doutoramento — 3 pontos;
ii) Por cada participação em júris para atribuição do título de especialista — 1 ponto;
iii) Por cada participação em júris e arguição de teses de mestrado — 1 ponto.

e) A participação em atividades de natureza profissional e em comissões científicas e organizadoras de conferências, com relevância na área em que é aberto o concurso (FPCC): são valoradas as atividades acima referidas, com um valor máximo de 20 pontos, sendo a valoração efetuada nos seguintes termos:

i) Por cada participação em atividades de natureza profissional (e.g. tradução, interpretação e revisão) — 2 pontos;
ii) Por cada participação em comissões científicas ou organizadoras de conferências e de outros eventos científicos — 2 pontos.

7.2 — Capacidade pedagógica dos candidatos (CP) representando 45 % da classificação final, em que são ponderados:

a) A lecionação e coordenação de unidades curriculares na área disciplinar ou afim para que é aberto o concurso (LCU);
b) A elaboração de programas, manuais e materiais de suporte às atividades letivas produzidos pelo candidato na área disciplinar ou afim para que é aberto o concurso (PMM);

c) A supervisão de estágios curriculares, práticas pedagógicas e outras atividades da mesma natureza na área curricular ou afim para que é aberto o concurso (SEP)

d) A experiência como formador na área curricular ou afim para que é aberto o concurso (EF).

7.2.1 — A classificação a atribuir neste critério, que representa 45 % da classificação final, para um máximo de 100 pontos, resulta da aplicação da seguinte fórmula:

CP = (LCU + PMM + SEP + EF)

sendo os subcritérios avaliados como se segue:

a) Lecionação e coordenação de unidades curriculares na área disciplinar ou afim para que é aberto o concurso (LCU): são valoradas as atividades acima referidas, com um valor máximo de 45 pontos, sendo a valoração efetuada nos seguintes termos:

i) Por cada unidade curricular lecionada — 2 pontos;
ii) Por cada coordenação de unidade curricular — 1 ponto.

b) Elaboração de programas, manuais e materiais de suporte às atividades letivas produzidos pelo candidato na área disciplinar ou afim para que é aberto o concurso (PMM): são valoradas as atividades acima referidas, com um valor máximo de 40 pontos, sendo a valoração efetuada com base numa vertente quantitativa e numa vertente qualitativa, nos seguintes termos:

Vertente quantitativa:

i) Por cada programa elaborado respeitante a unidades curriculares na área disciplinar ou afim para que é aberto o concurso — 1 ponto;
ii) Por cada manual editado respeitante a unidades curriculares na área disciplinar ou afim para que é aberto o concurso — 1 ponto;
iii) Por cada material pedagógico, com contribuição própria, dotado de coerência de ensino-aprendizagem, respeitante a unidades curriculares na área disciplinar ou afim para que é aberto o concurso — 1 ponto.

Vertente qualitativa: o júri poderá atribuir pontuação adicional, considerando a qualidade, a contribuição própria do autor e o grau de relevância dos materiais apresentados, até metade da pontuação prevista na vertente quantitativa, para cada elemento;

c) Supervisão de estágios curriculares, práticas pedagógicas e outras atividades da mesma natureza na área para que é aberto o concurso (SEP): são valoradas as atividades acima referidas, com um valor máximo de 5 pontos, sendo a valoração efetuada nos seguintes termos:

i) Por cada estágio curricular, prática pedagógica e outra atividade da mesma natureza — 1 ponto.

d) Experiência como formador (EF): são valoradas as atividades acima referidas, com um valor máximo de 10 pontos, sendo a valoração efetuada nos seguintes termos:

i) Por cada 15 horas de formação certificada ministrada na área disciplinar ou afim para que é aberto o concurso — 1 ponto.

7.3 — Outras atividades relevantes para a missão de instituição de ensino superior que hajam sido desenvolvidas pelos candidatos (AR) representando 10 % da classificação final, em que são ponderados:

a) O exercício de cargos diretivos e em órgãos de gestão, noutros órgãos ou estruturas no ensino superior (CDO);

b) A participação em projetos ou atividades de caráter prático, enquadradas na área disciplinar ou afim em que é aberto o concurso (PPA);

c) Coordenações de Curso e participação em Comissões Científicas e Pedagógicas (CCCP).

A classificação a atribuir neste critério, que representa 10 % da classificação final, para um máximo de 100 pontos, resulta da aplicação da seguinte fórmula:

$$AR = (CDO + PPA + CCCP)$$

sendo os subcritérios avaliados como se segue:

a) O exercício de cargos diretivos e em órgãos de gestão, noutros órgãos ou estruturas da Instituição (CDO): são valoradas as atividades acima descritas com um valor máximo de 30 pontos, sendo a valoração efetuada nos seguintes termos:

i) Por cada ano de mandato cumprido como dirigente em órgãos de instituição ou de unidades orgânicas da instituição de ensino superior — 5 pontos;

ii) Por cada ano de exercício cumprido em estruturas da instituição, tais como coordenação de departamentos, comissões de qualidade e avaliação, unidades de investigação, coordenação de laboratórios pedagógicos ou seus correspondentes — 3 pontos.

b) A participação em projetos ou atividades de caráter prático, enquadradas na área disciplinar ou afim em que é aberto o concurso (PP): é valorada a participação em projetos e/ou atividades práticas com um valor máximo de 40 pontos, nos seguintes termos:

i) Por cada projeto e/ou atividade prática organizada — 3 pontos.

c) Coordenações de Curso e participação em Comissões Científicas e Pedagógicas enquadradas na área disciplinar ou afim em que é aberto o concurso (CCCP): é valorada a participação em projetos e/ou atividades com um valor máximo de 30 pontos, nos seguintes termos:

i) Por cada ano de mandato cumprido como Coordenador de Curso — 3 pontos;

ii) Por cada ano de mandato cumprido como membro de uma Comissão Científica e Pedagógica — 2 pontos.

7.4 — Na apreciação fundamentada, o júri deverá ainda ter em consideração o disposto no artigo 26.º do Despacho n.º 10 990/2010, caso os candidatos se encontrem nas condições referidas nesse artigo.

7.5 — A classificação final (CF), numa escala de 0 a 100 pontos, será obtida pela seguinte fórmula:

$$CF = (0{,}45\ DTCP + 0{,}45\ CP + 0{,}10\ AR)$$

considerando-se não aprovados os candidatos que obtiverem classificação final inferior a 50 pontos e aprovados em mérito absoluto os candidatos que obtiverem classificação final igual ou superior a 50 pontos.

7.5.1 — Todos os resultados são arredondados e apresentados com uma casa decimal.

7.5.2 — No caso da classificação final de todos os candidatos a concurso ser inferior a 50 pontos, poderá o júri rever a pontuação mínima de aprovação em mérito absoluto.

7.5.3 — Em caso de empate entre candidatos, depois de obtida a classificação final, proceder-se-á à aplicação sucessiva dos seguintes critérios de desempate:

1) Melhor pontuação obtida no critério: capacidade pedagógica;

2) Melhor pontuação obtida no critério: desempenho técnico-científico e profissional.

7.5.4 — Na aplicação dos referidos critérios não são considerados os valores máximos previstos na avaliação dos respetivos subcritérios.

8 — Audição pública: o Júri poderá determinar a realização de audições públicas, que serão atendidas nos termos do artigo 28.º, n.º 4, do Despacho n.º 10990/2010. Havendo necessidade de realizar estas audições públicas, as mesmas terão lugar entre os 20.º e 70.º dias subsequentes à data limite para entrega das candidaturas, sendo todos os candidatos informados, com uma antecedência mínima de cinco dias, da data e do local em que essas audições públicas terão lugar.

9 — Composição do júri:

Presidente do Júri: Rita Alexandra Cainço Dias Cadima, Vice-Presidente do Instituto Politécnico de Leiria.

Vogais efetivos:

Carlos Alberto Marques Gouveia, Professor Associado com Agregação da Faculdade de Letras da Universidade de Lisboa;

Maria Teresa de Salter Cid Gonçalves Rocha Pires, Professora Associada da Faculdade de Letras da Universidade de Lisboa;

Sun Lam, Professora Associada do Instituto de Letras e Ciências Humanas da Universidade do Minho;

Luís Filipe Tomás Barbeiro, Professor Coordenador Principal da Escola Superior de Educação e Ciências Sociais do Instituto Politécnico de Leiria;

Cristina Maria Alexandre Nobre, Professora Coordenadora da Escola Superior de Educação e Ciências Sociais do Instituto Politécnico de Leiria.

Vogais Suplentes

Paulo José Tente da Rocha Santos Osório, Professor Associado com Agregação da Faculdade de Artes e Letras da Universidade da Beira Interior;

António Manuel Ferreira, Professor Associado com Agregação, Departamento de Línguas e Cultura da Universidade de Aveiro.

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

11 — O presente concurso será ainda publicitado na BEP (Bolsa de Emprego Público), no sítio da Internet da Fundação para a Ciência e a Tecnologia, nas línguas portuguesa e inglesa e no sítio da Internet do Politécnico de Leiria, nas línguas portuguesa e inglesa, nos termos do artigo 29.º-B do ECPDESP.

8 de setembro de 2019. — O Presidente, *Rui Filipe Pinto Pedrosa*.

312583061

INSTITUTO POLITÉCNICO DE LEIRIA

Edital n.º 1103/2019

Sumário: Concurso documental para recrutamento de dois professores coordenadores, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para a área disciplinar de Ciências da Saúde, da Escola Superior de Saúde do Instituto Politécnico de Leiria.

1 — Nos termos do Estatuto da Carreira do Pessoal Docente do Ensino Superior Politécnico (ECPDESP), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 185/81, de 1 de julho, alterado pelos Decretos-Leis n.os 69/88, de 3 de março, e 207/2009, de 31 de agosto, e pela Lei n.º 7/2010, de 13 de maio, bem como do Regulamento de Recrutamento e Contratação do Pessoal Docente de Carreira do Instituto Politécnico de Leiria (Politécnico de Leiria), publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 127, de 2 de julho de 2010, através do Despacho n.º 10 990/2010, torna-se público que, por despacho, de 9 de abril de 2019, da Vice-Presidente do Politécnico de Leiria, Professora Doutora Rita Alexandra Cainço Dias Cadima, em regime de suplência nos termos do artigo 42.º do Código do Procedimento Administrativo e do Despacho n.º 6104/2018, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 118, de 21 de junho, sob proposta da Diretora da Escola Superior de Saúde do Politécnico de Leiria, se encontra aberto pelo prazo de 30 dias úteis, a contar da data de publicação do presente edital no *Diário da República,* o concurso documental para recrutamento de dois Professores Coordenadores, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para a área disciplinar de Ciências da Saúde ou afins nomeadamente Biomedicina; Saúde Pública; Enfermagem; Nutrição e Dietética, Terapias e Reabilitação, Tecnologias da Saúde; e Engenharia Clínica, da Escola Superior de Saúde do Politécnico de Leiria — 2 lugares.

2 — Prazo de validade: o presente concurso destina-se exclusivamente ao preenchimento do posto de trabalho acima referido, esgotando-se com o seu provimento.

3 — Conteúdo funcional da categoria:

3.1 — Compete, designadamente, aos docentes do ensino superior politécnico, nos termos do artigo 2.º-A do ECPDESP, prestar o serviço docente que lhes for distribuído e acompanhar e orientar os estudantes; realizar atividades de investigação, de criação cultural ou de desenvolvimento experimental; participar em tarefas de extensão, de divulgação científica e tecnológica e de valorização económica e social do conhecimento e participar na gestão das respetivas instituições de ensino superior.

3.2 — Nos termos do n.º 5 do artigo 3.º do ECPDESP, ao Professor Coordenador cabe a coordenação pedagógica, científica e técnica das atividades docentes e de investigação compreendidas no âmbito de uma disciplina ou área científica e, designadamente: reger e lecionar aulas teóricas, teórico-práticas e práticas; orientar estágios e dirigir seminários e trabalhos de laboratório ou de campo; supervisionar as atividades pedagógicas, científicas e técnicas dos professores adjuntos da respetiva disciplina ou área científica; participar com os restantes professores coordenadores da sua área científica na coordenação dos programas, metodologias de ensino e linhas gerais de investigação respeitantes às disciplinas dessa área e dirigir, desenvolver e realizar atividades de investigação científica e desenvolvimento experimental no âmbito da respetiva disciplina ou área científica.

3.3 — O presente concurso enquadra-se no Contrato-Programa CEECINST/00051/2018 — Estímulo ao Emprego Científico na Modalidade de Apoio Institucional 2018 da Fundação para a Ciência e Tecnologia, pelo que, os professores a contratar integrarão o Centro de Inovação em Tecnologias e Cuidados de Saúde (CiTechCare) do Politécnico de Leiria e o respetivo serviço docente não poderá exceder as seis horas letivas pelo período de seis anos.

4 — Posição remuneratória (artigo 35.º, n.º 1, ECPDESP): "O regime remuneratório aplicável aos professores de carreira e ao pessoal docente contratado para além da carreira consta de diploma próprio." — Decreto-Lei n.º 408/89, 18 de novembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 76/96, 18 de junho, Decreto-Lei n.º 124/99, de 20 de abril, e Decreto-Lei n.º 373/99, 18 de setembro.

5 — Requisitos de admissão:

5.1 — Nos termos do artigo 17.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, e do artigo 12.º-E do ECPDESP, só poderão candidatar-se os candidatos que, até à data limite de apresentação de candidatura, reúnam cumulativamente os seguintes requisitos gerais:

a) Ter 18 anos de idade completos;

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

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

d) Ter cumprido com as leis de vacinação obrigatória.

5.2 — Em respeito pelo artigo 19.º do ECPDESP, podem candidatar-se ao concurso os detentores do grau de doutor ou do título de especialista, obtido há mais de cinco anos, na área ou área afim para que é aberto concurso. O título de especialista mencionado no artigo 19.º do ECPDESP refere -se à previsão do artigo 48.º da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, e do Decreto-Lei n.º 206/2009, de 31 de agosto.

5.3 — Os candidatos detentores de habilitações estrangeiras devem comprovar o reconhecimento, equivalência ou registo do grau de doutor, nos termos da legislação aplicável.

5.3.1 — Ao abrigo do artigo 25.º do Decreto-Lei n.º 66/2018, de 16 de agosto, que aprovou o regime jurídico de reconhecimento de graus académicos e diplomas de ensino superior atribuídos por instituições de ensino superior estrangeiras, os candidatos ficam dispensados da entrega do comprovativo do reconhecimento ou equivalência do grau ou diploma estrangeiro na fase de candidatura.

5.3.2 — O reconhecimento ou equivalência do grau ou diploma estrangeiro, não apresentado na fase de candidatura, terá lugar na fase de contratualização, no prazo que lhe seja fixado pelos serviços de recursos humanos do Politécnico de Leiria. A não apresentação do comprovativo no prazo definido obsta à celebração do respetivo contrato de trabalho em funções públicas, nos termos do artigo 33.º do Regulamento de Recrutamento e Contratação do Pessoal Docente de Carreira do Politécnico de Leiria.

6 — Formalização da candidatura:

6.1 — A candidatura deverá ser apresentada pessoalmente, mediante a entrega de recibo, ou por via postal, mediante correio registado com aviso de receção, para o seguinte endereço postal do Politécnico de Leiria: Rua General Norton de Matos, apartado 4133, 2411-901 Leiria, até à data-limite para apresentação de candidaturas referida no n.º 1 do presente edital.

6.2 — A candidatura deverá ser apresentada mediante requerimento de admissão ao concurso, através do formulário disponibilizado no sítio da Internet do Politécnico de Leiria (http://www.ipleiria.pt/recursos-humanos/concursos/), dirigido ao Presidente do Politécnico de Leiria, datado, assinado e rubricado [onde deverão constar: nome completo, data de nascimento, sexo, nacionalidade, número de identificação civil, endereço postal e eletrónico, número de telefone, graus académicos, categoria profissional e cargo que atualmente ocupa (se aplicável), indicação do concurso a que se candidata, número do edital, com menção ao *Diário da República* em que foi publicado, bem como lista dos documentos que acompanham o requerimento].

6.3 — O candidato deverá fazer acompanhar o seu requerimento dos seguintes documentos, devidamente identificados:

a) Fotocópia do certificado da habilitação académica e profissional ou de outro documento idóneo legalmente reconhecido para o efeito;

b) Declaração, sob compromisso de honra, a prestar no formulário a que se refere o ponto 6.2 do presente edital, quanto à situação em que se encontra relativamente a cada uma das alíneas *a*), *b*), *c*) e *d*) do ponto 5.1 do edital;

c) Documentos que comprovem estar o candidato nas condições legais a que se refere o ponto 5.2 deste edital;

d) 1 exemplar do respetivo curriculum vitæ, devidamente datado e assinado, organizado de acordo com critérios de seleção e seriação e sistema de avaliação e classificação final constantes do ponto 7 deste edital;

e) 1 exemplar dos documentos comprovativos dos factos indicados no currículo;

f) 1 exemplar do plano de trabalho e desenvolvimento científico alinhado à missão da Escola Superior de Saúde do Politécnico de Leiria e do Centro de Inovação em Tecnologias e Cuidados de Saúde (CiTechCare), para os próximos 6 anos;

g) Listagem em formato não editável que contenha a identificação exata de todos os documentos submetidos (índice ou lista com o nome de cada documento pela ordem em que são apresentados);

6.4 — Os elementos referidos nas alíneas *d*), *e*) e *f*) serão necessariamente entregues em ficheiro único não editável (pdf), em suporte digital (CD/DVD/PEN/) devidamente identificado.

6.5 — O candidato deverá assegurar a legibilidade dos ficheiros apresentados, bem com a sua sucinta nomenclatura.

6.6 — Os documentos podem ser apresentados em língua portuguesa, espanhola ou inglesa. Quando sejam apresentados documentos comprovativos dos factos indicados no currículo ou trabalhos mencionados no currículo originariamente escritos noutra língua, deve ser, simultaneamente, apresentada tradução para português, espanhol ou inglês.

6.7 — A não apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos exigidos e previstos nos pontos 5.1 e 5.2 neste edital, ou a sua apresentação fora do prazo estipulado no n.º 1 do presente edital determina a exclusão da candidatura.

6.8 — A não apresentação dos documentos relacionados com o currículo apresentado pelo candidato, ou a sua apresentação fora do prazo estipulado no n.º 1 do presente edital, implica a não valoração dos elementos que deveriam comprovar.

6.9 — A apresentação de documento falso determina a imediata exclusão do concurso e a participação à entidade competente para efeitos de procedimento criminal.

6.10 — Os documentos entregues pelos candidatos ser-lhe-ão restituídos a seu pedido, decorrido um ano após a cessação do presente concurso, salvo no caso do presente procedimento concursal ter sido objeto de impugnação judicial. Nesta situação, a restituição dos documentos solicitados apenas poderá ocorrer após a execução de decisão jurisdicional transitada em julgado.

7 — Critérios de seleção e seriação e sistema de avaliação e classificação final (fixados nos termos dos artigos 11.º, n.º 2, alínea *a*) e 18.º, n.º 1, als. *l*) e *m*) e n.º s 2 e 3 do Despacho n.º 10990/2010):

7.1 — Desempenho técnico-científico e profissional dos candidatos (DTCP), em que são ponderados:

a) Formação académica e títulos (FAT);

b) A produção científica (PC);

c) A orientação de teses, dissertações /relatórios de estágio (OTD);

d) A participação em júris de provas académicas (JPA);

e) Projetos de investigação e desenvolvimento financiados (PIDF);

f) Plano de trabalho e desenvolvimento científico alinhado à missão da Escola Superior de Saúde do Politécnico de Leiria e do Centro de Inovação em Tecnologias e Cuidados de Saúde (CiTechCare), para os próximos 6 anos (PTDC);

g) Experiência profissional com relevância na área disciplinar ou afins do concurso (EP).

7.1.1 — A classificação a atribuir neste critério, que representa 50 % da classificação final, para um máximo de 100 pontos, resulta da aplicação da seguinte fórmula:

$$DTCP = (FAT + PC + OTD + JPA + PIDF + PTDC + EP)$$

Sendo que os parâmetros acima são avaliados da seguinte forma:

FAT: são valorados a formação académica e título de especialista por provas públicas na área ou área afins do concurso, entendendo-se por áreas afins, nomeadamente Biomedicina; Saúde Pública;

Enfermagem; Nutrição e Dietética, Terapias e Reabilitação, Tecnologias da Saúde; e Engenharia Clínica com um valor máximo de 5 pontos, sendo a valoração efetuada nos seguintes termos:

a) Doutoramento e título de especialista na área ou área afim, 5 pontos;
b) Doutoramento ou título de especialista na área ou áreas afins, 3 pontos;
PC: é valorada a produção científica e a sua partilha com a comunidade científica, na área disciplinar ou afins do concurso, com um valor máximo de 30 pontos, sendo a valoração efetuada nos seguintes termos:

a) Por cada artigo científico em revista científica internacional com revisão incluída no SCI — Science Citation Index — 5 pontos;
b) Por cada monografia ou capítulo de livro publicado — 4 pontos (Scopus);
c) Por cada artigo científico em revista científica com revisão, nacional ou estrangeira, não incluída no SCI — Science Citation Index- 3 pontos;
d) Por cada artigo científico completo em conferência, ou encontro científico internacional publicado nas respetivas atas — 2,5 pontos;
e) Por cada artigo científico completo em conferência, ou encontro científico nacional publicado nas respetivas atas — 2 pontos;
f) Por cada comunicação em conferência, encontro científico ou seminário internacional — 2 pontos;
g) Por cada comunicação em conferência, encontro científico ou seminário nacional — 1 ponto;
h) Por cada artigo revisto (atividade de referee) ou avaliado para conferência ou revista — 1 ponto;
i) Por cada presença no Editorial Board, Scientific Board ou Advisory Editorial Board de uma revista científica internacional- 1 ponto;
j) Por cada presença no Editorial Board, Scientific Board ou Advisory Editorial Board de uma revista científica nacional — 0,5 pontos;
k) Por cada participação na comissão científica ou organizadora de eventos Técnico-Científico com relevância na área do concurso — 0,5 ponto cada participação.

OTD: é valorada a orientação ou coorientação de dissertações/relatórios de estágio ou teses conducentes à atribuição de grau académico, com um valor máximo de 10 pontos, sendo a valoração efetuada nos seguintes termos:

a) Por cada orientação ou coorientação de tese conducente à atribuição de grau de doutor e já concluída — 5 pontos;
b) Por cada orientação ou coorientação de dissertações ou relatórios finais de estágio conducente à atribuição do grau de mestre e já concluída — 2 pontos.

JPA: é valorada a participação em júris de provas académicas, com um valor máximo de 10 pontos, sendo a valoração efetuada nos seguintes termos:

a) Por cada arguição de tese conducente à atribuição de grau de doutor como arguente — 5 pontos;
b) Por cada participação em júri de provas públicas para atribuição do título de especialista nos termos do ECPDESP — 2 pontos;
c) Por cada arguição de dissertação/relatório de estágio conducente à atribuição de grau de mestre como arguente — 2 pontos;
d) Por cada participação como presidente em júris em provas académicas — 1 ponto.

PIDF: é valorada a participação ativa em projetos de investigação e desenvolvimento financiados, na área disciplinar ou afins do concurso, com um valor máximo de 15 pontos, sendo a valoração efetuada nos seguintes termos:

a) Por cada coordenação institucional de projeto de investigação e desenvolvimento financiado 4 pontos;

b) Por cada participação ativa em projeto de investigação e desenvolvimento financiado — 2 pontos.

Considera-se que há coordenação institucional de projetos quando o candidato representa a instituição no projeto referido.

PTDC: é valorado o plano de trabalhos relativa à atividade científica a desenvolver tendo em consideração: *a*) Propostas para promover parcerias com instituições não académicas e académicas; *b*) Captação de verbas; *c*) Promoção da transferência de conhecimento; *d*) Promoção da produção e divulgação do conhecimento como e onde; *e*) Propostas na captação de novos investigadores; *f*) Propostas para promover network internacional, avaliado numa escala qualitativa de 0 a 20 pontos.

EP: é valorada a experiência profissional na área disciplinar ou afins do concurso, com um valor máximo de 10 pontos, sendo a valoração efetuada nos seguintes termos:

Por cada ano de experiência profissional relevante na área disciplinar ou afins do concurso, incluindo atividade clínica ou de investigação — 1 ponto.

7.2 — Capacidade pedagógica dos candidatos (CP), em que devem ser ponderados:

a) O domínio das áreas disciplinares, disciplinas ou unidades curriculares lecionadas e/ou coordenadas na área para que é aberto o concurso (LUC);

b) Participação na elaboração de programas, manuais e materiais de suporte às atividades letivas (PDP);

c) O exercício de outras atividades pedagógicas (OAP).

7.2.1 — A classificação a atribuir neste critério, que representa 35 % da classificação final, para um máximo de 100 pontos e resulta da aplicação da seguinte fórmula:

$$CP=(LUC+PDP+OAP)$$

Sendo que os parâmetros acima são avaliados da seguinte forma:

LUC: é valorado o domínio das áreas disciplinares e a responsabilidade na lecionação de unidades curriculares ou disciplinas, com um valor máximo de 50 pontos, sendo a valoração efetuada nos seguintes termos:

a) Por cada ano de experiência profissional pedagógica no ensino superior, na área disciplinar, ou afins, do concurso — 1 ponto;

b) Por cada unidade curricular ou disciplina distinta, coordenada e lecionada pelo candidato — 2 pontos;

c) Por cada unidade curricular ou disciplina que o candidato colaborou com o responsável pela mesma, na sua lecionação — 1 ponto.

Para efeitos da alínea *b*) não são considerados o número de anos letivos coordenados ou lecionados mas apenas o número de unidades curriculares ou disciplinas distintas.

PDP: é valorado a produção de documentos pedagógicos, com um valor máximo de 35 pontos, sendo a valoração efetuada nos seguintes termos:

a) Por cada unidade curricular ou disciplina em que o candidato desenvolveu materiais de apoio às aulas — 5 pontos;

b) Por cada participação na elaboração de cursos ou programas de pós-graduação, devidamente certificado pela instituição de ensino — 4 pontos;

c) Por cada unidade curricular ou disciplina em que o candidato elaborou o programa curricular, devidamente certificado pela instituição de ensino — 3 pontos.

OAP: é valorada a experiência pedagógica exercida em outros níveis e tipos de ensino, com um máximo de 15 pontos, sendo a valoração efetuada nos seguintes termos:

a) Por cada experiência profissional pedagógica, no ensino superior no estrangeiro, em área disciplinar, ou afins, do concurso — 2 pontos;

b) Por cada participação em júri de admissão ao ensino superior, pelos concursos especiais — 1 ponto;

c) Por cada 7 horas de ação de formação lecionada em cursos não conferentes de grau — 0,5 pontos.

7.3 — Outras atividades relevantes para a missão da instituição de ensino superior que hajam sido desenvolvidas pelos candidatos (AR), em que devem ser ponderados:

a) O exercício de mandatos em órgãos da Instituição (OI);

b) O exercício de mandatos ou funções em unidades funcionais em instituições de ensino superior ou suas unidades orgânicas ou estruturas coadjuvantes (OFI);

c) A prestação de serviço à comunidade (PSC).

7.3.1 — A classificação a atribuir neste critério, que representa 15 % da classificação final, para um máximo de 100 pontos e resulta da aplicação da seguinte fórmula:

AR=(OI+OFI+PSC)

Sendo que os parâmetros acima são avaliados da seguinte forma:

OI: é valorado o exercício de mandatos em órgãos da Instituição de Ensino Superior, com um valor máximo de 40 pontos, sendo a valoração efetuada nos seguintes:

a) Por cada ano de mandato cumprido como presidente/diretor — 5 pontos;

b) Por cada ano de mandato cumprido como presidente de Conselho Técnico-Científico — 5 pontos;

c) Por cada ano de mandato cumprido como vice-presidente/subdiretor — 3 pontos;

d) Por cada ano de mandato cumprido como presidente de Conselho Pedagógico — 2 pontos;

e) Por cada ano de mandato cumprido como presidente de Assembleia de Representantes — 2 pontos.

OFI: é valorado o exercício de mandatos ou funções de coordenações de curso, de departamento ou outras estruturas de apoio às atividades da instituição, com um valor máximo de 30 pontos, sendo a valoração efetuada nos seguintes termos:

a) Por cada ano de exercício cumprido como coordenador de ciclo de estudos — 3 pontos;

b) Por cada ano de exercício cumprido como coordenador de curso de departamento — 2 pontos;

c) Por cada ano e órgão diferente, de mandato cumprido como membro em outros órgãos da instituição ou de unidades orgânicas da instituição — 1 ponto;

d) Por cada ano de exercício cumprido em outras estruturas orgânicas da instituição, tais como comissões de qualidade e avaliação, coordenação de relações internacionais, grupos de investigação, comissões científicas e pedagógicas, ou seus correspondentes — 1 ponto.

PSC: é valorado o envolvimento em projetos e/ou atividades de transferência de conhecimento, de divulgação científica ou outras consideradas estratégicas pela instituição, desde que enquadrados na área ou áreas disciplinares do concurso, com um valor máximo de 30 pontos, sendo a valoração efetuada nos seguintes termos:

Por cada projeto e/ou atividade organizada, não contabilizada nos itens anteriores, devidamente comprovada pela entidade de acolhimento — 2 pontos.

7.4 — Na apreciação fundamentada, o Júri deverá ainda ter em consideração o disposto no artigo 26.º do Despacho n.º 10 990/2010, caso os candidatos se encontrem nas condições aí referidas.

7.5 — A classificação final (CF), numa escala de 0 a 100 pontos, será obtida pela seguinte fórmula:

CF = (0,50DTC+0,35CP+0,15AR)

considerando-se aprovados, em mérito absoluto, os candidatos que obtiverem classificação final igual ou superior a 50 pontos e não aprovados os candidatos que obtiverem classificação final inferior àquela pontuação.

Todos os resultados serão arredondados e apresentados com uma casa decimal.

7.6 — Em caso de empate entre os candidatos, depois de obtida a classificação final, será aplicado sucessivamente os seguintes critérios de desempate:

a) Melhor pontuação total obtida no critério — desempenho técnico-científico e profissional dos candidatos (DTCP);

Na aplicação do referido critério não são considerados os limites máximos resultantes da aplicação da fórmula da classificação final.

8 — Audição pública: o Júri poderá determinar a realização de audições públicas, que serão atendidas nos termos do artigo 28.º, n.º 4, do Despacho n.º 10 990/2010. Havendo necessidade de realizar audições públicas, as mesmas terão lugar entre o 20.º e 70.º dia subsequentes à data limite para entrega das candidaturas, sendo todos os candidatos informados, com uma antecedência mínima de cinco dias, da data e do local em que essas audições públicas terão lugar.

9 — Composição do Júri:

Presidente — Nuno Miguel Morais Rodrigues, Vice-Presidente do Politécnico de Leiria, Professor nomeado nos termos do artigo 23.º, n.º 1, *a*) do ECPDESP e alínea *a*) do n.º 1 do artigo 10.º do Despacho n.º 10990/2010.

Vogais efetivos:

Maria Isabel Guedes Loureiro, Professora Catedrática da Escola Nacional de Saúde Pública da Universidade Nova de Lisboa;

Rui Miguel Monteiro Soles Gonçalves, Professor Coordenador da Escola Superior de Tecnologia da Saúde do Instituto Politécnico de Coimbra;

Lino Jorge de Jesus Mendes, Professor Coordenador da Escola Superior de Tecnologia da Saúde do Instituto Politécnico de Lisboa;

Maria dos Anjos Coelho Rodrigues Dixe, Professora Coordenadora da Escola Superior de Saúde do Politécnico de Leiria;

Helena da Conceição Borges Pereira Catarino, Professora Coordenadora da Escola Superior de Saúde do Politécnico de Leiria.

Vogais Suplentes:

Raquel Maria Fino Seiça, Professora Catedrática da Faculdade de Medicina da Universidade de Coimbra;

José Carlos Rodrigues Gomes, Professor Coordenador da Escola Superior de Saúde do Politécnico de Leiria.

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

11 — O presente concurso será ainda publicitado na BEP (Bolsa de Emprego Público), no sítio da Internet da Fundação para a Ciência e a Tecnologia I. P., nas línguas portuguesa e inglesa e no sítio da Internet do Politécnico de Leiria, nas línguas portuguesa e inglesa, nos termos do artigo 29.º-B do ECPDESP.

10 de setembro de 2019. — O Presidente, *Rui Filipe Pinto Pedrosa.*

312583078

INSTITUTO POLITÉCNICO DE LEIRIA

Escola Superior de Turismo e Tecnologia do Mar

Despacho n.º 8805/2019

Sumário: Delegação de competências do diretor no secretário da Escola Superior de Turismo e Tecnologia do Mar.

Delegação de competências do Diretor no Secretário, da ESTM

Considerando:

O disposto nos n.os 1 e 3 do artigo 11.º dos Estatutos da Escola Superior de Turismo e Tecnologia do Mar (ESTM), homologados pelo Despacho n.º 14568/2011, publicado na 2.ª série do *Diário da República,* n.º 206, de 26 de outubro;

As permissões legais, como medidas de simplificação e desburocratização de procedimentos, relativas à delegação e subdelegação de poderes, nos termos dos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo (CPA) e no artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de abril;

O disposto no artigo 2.º do Regulamento dos Serviços Administrativos Próprios da ESTM e no n.º 1 do artigo 8.º do Estatuto do Pessoal Dirigente dos Serviços e Organismos da Administração Pública (Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, cuja última versão foi introduzida pela Lei n.º 128/2015, de 3 de março);

A revogação do Decreto-Lei n.º 129/97, de 24 de maio pelo Decreto-Lei n.º 33/2018, de 15 de maio, retificado pela Retificação n.º 22/2018, de 10 de julho.

Determino o seguinte:

1 — Delego no Secretário da ESTM, Maria de Deus Melo da Costa, a competência para assinatura de diplomas, suplemento aos diplomas, certidões, certificados e declarações, narrativas ou de teor, integrais ou parciais, requeridas pelos estudantes, pessoal docente e técnico e administrativo, bem como por outras entidades e colaboradores, afetos à ESTM.

2 — A delegação de competências constante do presente despacho é efetuada sem prejuízo dos poderes de avocação e superintendência, devendo, nos atos praticados ao abrigo deste despacho, fazer-se menção do uso da competência delegada, nos termos do artigo 48.º do CPA.

3 — Consideram-se substituídos por atos com o mesmo conteúdo e com eficácia à data em que foram praticados todos os atos praticados, no âmbito dos poderes agora delegados, que tenham sido praticados pelo Secretário da ESTM, Maria de Deus Melo da Costa, desde a data da revogação do Decreto-Lei n.º 129/97, de 24 de maio até à publicação do presente despacho no *Diário da República.*

4 — Consideram-se ratificados todos os atos praticados, no âmbito dos poderes agora delegados, que tenham sido entretanto praticados pelo Secretário da ESTM, Maria de Deus Melo da Costa, até à publicação do presente despacho no *Diário da República.*

9 de setembro de 2019. — O Diretor, *Paulo Jorge dos Santos Almeida*.

312586489

INSTITUTO POLITÉCNICO DE LISBOA

Despacho (extrato) n.º 8806/2019

Sumário: Contrato de trabalho em funções públicas com Mariana Costa de Sá Nogueira.

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa de 29.08.2019, na sequência de concurso documental, foi autorizado o contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, em período experimental de 5 anos, com a categoria de Professor Adjunto em regime de Tempo Integral, com Mariana Costa de Sá Nogueira, para a Escola Superior de Teatro e Cinema, auferindo o vencimento correspondente ao índice 185, escalão 1 da tabela do pessoal docente do ensino superior politécnico, com início a 01.09.2019.

04.09.2019. — O Vice-Presidente do IPL, *Professor Doutor António da Cruz Belo*.

312587071

INSTITUTO POLITÉCNICO DE PORTALEGRE

Despacho n.º 8807/2019

Sumário: Novas áreas das provas para atribuição do título de especialista no Instituto Politécnico de Portalegre.

Considerando:

1) A competência prevista no artigo 7.º do Regulamento para atribuição do Título de Especialista aprovado pelo Despacho n.º 24/2010, de 29 de abril de 2010;

2) A proposta do Conselho Técnico-Científico da Escola Superior de Educação e Ciências Sociais para aprovação de duas novas áreas para atribuição do título de especialista, aprovadas pelas deliberações de 20/03/2019 e de 19/06/219;

3) O Conselho Académico, na sua reunião de 27 de junho de 2019, emitiu parecer favorável à proposta de criação de duas novas áreas para atribuição de título de especialista;

Ao abrigo do disposto no artigo 7.º do Regulamento para atribuição do Título de Especialista aprovado pelo Despacho n.º 24/2010, de 29 de abril de 2010, e em complemento das áreas definidas nos Despachos Pres. n.º 33/2010, de 26 de julho, Despacho Pres. 49/2011, de 18 de outubro, Despacho Pres. n.º 8/2013, de 13 de maio e no Despacho Pres. n.º 01/2014 de 27 de janeiro, determino que o Instituto Politécnico de Portalegre poderá atribuir título de especialista nas seguintes áreas:

Ensino de Língua Estrangeira;
Educação e Formação em Expressões Artísticas;

Este despacho produz efeitos a partir da presente data.

Publicite-se.

25 de julho de 2019. — O Presidente, *Albano António de Sousa Varela e Silva*.

312586878

INSTITUTO POLITÉCNICO DO PORTO

Aviso (extrato) n.º 15501/2019

Sumário: Homologação da lista unitária de ordenação final do procedimento concursal, na categoria de técnico superior e área de apoio à gestão e manutenção de edifícios e equipamentos, vertente de engenharia mecânica, dos Serviços Comuns do Instituto Politécnico do Porto (P. Porto).

Em cumprimento do disposto no n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, republicada e alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, informa-se que a lista unitária de ordenação final do procedimento concursal com vista à constituição de reservas de recrutamento na categoria de técnico superior e área de apoio à Gestão e Manutenção de Edifícios e equipamentos, vertente de Engenharia Mecânica, dos Serviços Comuns do Instituto Politécnico do Porto (P. Porto), aberto através do Aviso n.º 12050/2018, publicado no DR n.º 162, 2.ª série, de 23 de agosto, com a Ref.ª G, foi homologada por despacho de 8 de maio de 2019, do Presidente do P. Porto, Prof. Doutor João Manuel Simões da Rocha, encontrando-se disponível na página eletrónica do P. Porto, em https://portal.ipp.pt/personnel/Info.aspx?id=83100 e afixada em local próprio nos Serviços Comuns do P. Porto.

28 de junho de 2019. — A Administradora do P. Porto, *Dr.ª Paula Cristina Silva*.

312587874

INSTITUTO POLITÉCNICO DO PORTO

Aviso (extrato) n.º 15502/2019

Sumário: Na sequência de consolidação da mobilidade, celebrado contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, com Elisabete Maria Ferreira Tomé.

Em cumprimento do disposto no n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, resultante da consolidação da mobilidade na categoria, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, com Elisabete Maria Ferreira Tomé, para o exercício de funções inerentes à carreira de técnico superior, auferindo vencimento correspondente à 2.ª posição remuneratória, nível 15 da tabela remuneratória única, com efeitos a partir de 1 de setembro de 2019.

2 de setembro de 2019. — A Administradora do P. Porto, *Paula Cristina Silva*.

312581863

INSTITUTO POLITÉCNICO DE VISEU

Despacho n.º 8808/2019

Sumário: Alteração do plano de estudos do curso técnico superior profissional em Apoio à Infância.

Alteração do plano de estudos do curso técnico superior profissional em Apoio à Infância

Ao abrigo do disposto no artigo 40.º-U do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 65/2018, de 16 de agosto, foi aprovada em reunião do dia 15 de maio de 2019 do Conselho Técnico-Científico da Escola Superior de Educação de Viseu, no uso das competências que lhe são atribuídas pela alínea *e*) do n.º 1 do artigo 103.º da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, a alteração do plano de estudos do Curso Técnico Superior Profissional em Apoio à Infância, registado com o número R/Cr 32/2015 a 14 de abril de 2015, publicado pelo Aviso n.º 915/2016, no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 18/2016, de 27 de janeiro.

A alteração do plano de estudos foi registada na Direção-Geral do Ensino Superior com o número R/Cr 32.1/2015, a 26 de agosto de 2019.

Determina o Presidente do Instituto Politécnico de Viseu que se proceda, em cumprimento ao estabelecido no n.º 7 do artigo 40.º-U, do decreto-lei supra referido, à publicação, em anexo, da alteração do plano de estudos do Curso Técnico Superior Profissional em Apoio à Infância.

A alteração do plano de estudos produz efeitos a partir do ano letivo 2019/2020.

4 de setembro de 2019. — O Presidente, *João Luís Monney de Sá Paiva.*

ANEXO

1 — Estabelecimento de ensino superior: Instituto Politécnico de Viseu — Escola Superior de Educação

2 — Curso técnico superior profissional: Apoio à Infância

3 — Número de registo de alteração: R/Cr 32.1/2015

4 — Área de educação e formação: 761 — Serviços de apoio a crianças e jovens

5 — Plano de estudos:

Instituto Politécnico de Viseu — Escola Superior de Educação

Curso Técnico Superior Profissional de Apoio à Infância

Unidade curricular	Área de educação e formação	Componente de formação	Ano curricular	Duração	Horas de contacto	Das quais de aplicação	Outras horas de trabalho	Das quais correspondem apenas ao estágio	Horas de trabalho totais	Créditos
Infância e Problemas de Desenvolvimento	311 — Psicologia	Geral e científica	1.º ano	Semestral	37,5		70,5		108	4
Língua Portuguesa	223 — Língua e Literatura Materna	Geral e científica	1.º ano	Semestral	37,5		70,5		108	4
Educação para a Cidadania	313 — Ciência Política e Cidadania	Geral e científica	1.º ano	Semestral	37,5		70,5		108	4
O Homem, o Ambiente e a Sustentabilidade.	422 — Ciências do Ambiente	Geral e científica	1.º ano	Semestral	30		51		81	3
Património Cultural	225 — História e Arqueologia	Geral e científica	1.º ano	Semestral	30		51		81	3
Tecnologias de Informação e Comunicação.	482 — Informática na Ótica do Utilizador	Técnica	1.º ano	Semestral	37,5	26,5	70,5		108	4
Ocupação de Tempos Livres e Lazer	761 — Serviços de Apoio a Crianças e Jovens.	Técnica	1.º ano	Semestral	75	52,5	141		216	8
Alimentação, Higiene e Segurança Infantil	421 — Biologia e Bioquímica	Técnica	1.º ano	Semestral	45	31,5	90		135	5
O Jogo e a Matemática	461 — Matemática	Técnica	1.º ano	Semestral	37,5	26,5	70,5		108	4
Pedagogia da Infância	142 — Ciências da Educação	Técnica	1.º ano	Semestral	75	52,5	141		216	8
Dinamização de Contextos Socioeducativos.	761 — Serviços de Apoio a Crianças e Jovens.	Técnica	1.º ano	Semestral	45	31,5	90		135	5
Expressões Integradas	761 — Serviços de Apoio a Crianças e Jovens.	Técnica	1.º ano	Semestral	75	52,5	141		216	8
Relações Interpessoais	311 — Psicologia	Geral e científica	2.º ano	Semestral	37,5		70,5		108	4
Língua Estrangeira (Francês ou Inglês)	222 — Línguas e Literaturas Estrangeiras	Geral e científica	2.º ano	Semestral	30		51		81	3
Aquisição e Desenvolvimento da Linguagem.	223 — Língua e Literatura Materna	Técnica	2.º ano	Semestral	30	21	51		81	3
Métodos e Técnicas de Serviço de Apoio à Infância.	761 — Serviços de Apoio a Crianças e Jovens.	Técnica	2.º ano	Semestral	45	31,5	90		135	5
Atividades de Exploração da Natureza	422 — Ciências do Ambiente	Técnica	2.º ano	Semestral	37,5	26,5	70,5		108	4
Metodologia de Projeto Aplicada a Serviços Educativos de Apoio à Infância.	761 — Serviços de Apoio a Crianças e Jovens.	Técnica	2.º ano	Semestral	45	31,5	90		135	5
Projeto Integrado	761 — Serviços de Apoio a Crianças e Jovens.	Técnica	2.º ano	Semestral	60	42	102		162	6
Estágio	761 — Serviços de Apoio a Crianças e Jovens.	Em contexto de trabalho	2.º ano	Semestral			810	640	810	30
Total					847,5	426	2 392,5	640	3 240	120

312563021

CENTRO HOSPITALAR UNIVERSITÁRIO DO ALGARVE, E. P. E.

Aviso n.º 15503/2019

Sumário: Lista de classificação final — assistente graduado sénior de urologia.

Por deliberação do Conselho de Administração do Centro Hospitalar Universitário do Algarve, E. P. E., de 22.08.2019, foi homologada a lista de classificação final do Procedimento Concursal Comum para o preenchimento de um posto de trabalho na categoria de Assistente Graduado Sénior de Urologia, do mapa de pessoal, na modalidade de mudança de categoria, publicitado através do Aviso n.º 8466/2019, no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 94, de 16.05.2019:

1.º Miguel Alexandre Neves da Silva Cabrita — 18,30 valores.

09.09.2019. — O Administrador Hospitalar, *José Casimiro*.

312577449

CENTRO HOSPITALAR DO BAIXO VOUGA, E. P. E.

Deliberação (extrato) n.º 1025/2019

Sumário: Redução de horário — António Manuel Morgado Viana.

Por deliberação do Conselho de Administração de 06/09/2019:

António Manuel Morgado Viana, Assistente Graduado de Cirurgia Geral, concedida a redução de horário para 39 horas semanais, com efeitos a 13/10/2019, nos termos do disposto na alínea *c*), do n.º 2, do artigo 5.º, do Decreto-Lei n.º 266-D/2012, de 31 de dezembro.

(Não está sujeito à fiscalização prévia do Tribunal de Contas, de acordo com o disposto no artigo 46.º, n.º 1, conjugado com o artigo 114.º, n.º 1, da Lei n.º 98/97, de 26 de agosto.)

09/09/2019. — A Técnica Superior do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, *Aida Maria Marques Teixeira Valente Monteiro*.

312572872

CENTRO HOSPITALAR UNIVERSITÁRIO COVA DA BEIRA, E. P. E.

Aviso n.º 15504/2019

Sumário: Lista nominativa de transição dos profissionais da carreira especial de enfermagem e carreira de enfermagem.

Em cumprimento do estipulado no n.º 5 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 71/2019, de 27 de maio, avisa-se que a lista nominativa de transição dos profissionais da carreira especial de Enfermagem e carreira de Enfermagem do mapa de pessoal do Centro Hospitalar Universitário Cova da Beira, E. P. E., homologada por deliberação do Conselho de Administração de 9 de julho de 2019, está afixada no Serviço de Recursos Humanos e publicitada no respetivo sítio na Internet.

16 de setembro de 2019. — O Presidente do Conselho de Administração, *Dr. João José Casteleiro Alves*.

312588076

CENTRO HOSPITALAR TONDELA-VISEU, E. P. E.

Deliberação (extrato) n.º 1026/2019

Sumário: Autorizada a redução de uma hora no horário semanal da Dr.ª Maria Luísa Ramos Simões, assistente graduada de infeciologia.

Por deliberação do Conselho de Administração do Centro Hospitalar Tondela-Viseu E. P. E. de 18 de junho de 2019:

Dr.ª Maria Luísa Bastos Peres Mocho dos Ramos Simões, assistente graduada de Infeciologia do Centro Hospitalar Tondela-Viseu E. P. E., autorizada a redução de uma hora do seu horário semanal (de 40 para 39 horas semanais), ao abrigo do n.º 10 do artigo 31.º do Decreto-Lei n.º 73/90, de 06 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 177/2009, de 04 de agosto e alínea *b*) da Circular Informativa n.º 6/2010, de 06 de junho da ACSS com efeitos a 11-07-2019.

11 de setembro de 2019. — O Diretor dos Recursos Humanos, *Dr. Fernando José Andrade Ferreira de Almeida*.

312578226

CENTRO HOSPITALAR TONDELA-VISEU, E. P. E.

Deliberação (extrato) n.º 1027/2019

Sumário: Autorizada a redução de uma hora no horário semanal do enfermeiro José António Costa Ferreira.

Por deliberação do Conselho de Administração do Centro Hospitalar Tondela-Viseu, E. P. E., de 28 de junho de 2019 do Centro Hospitalar Tondela-Viseu E. P. E., foi autorizada a redução de uma hora do seu horário semanal (de 34 para 33 horas) ao Enfermeiro José António Costa Ferreira, ao abrigo do n.º 1 do artigo 57.º do Dec. Lei n.º 437/91 de 8-11, com efeitos a 1-7-2019. (Isento de fiscalização do Tribunal de Contas.)

11 de setembro de 2019. — O Diretor dos Recursos Humanos, *Dr. Fernando José Andrade Ferreira de Almeida*.

312578153

CENTRO HOSPITALAR TONDELA-VISEU, E. P. E.

Deliberação (extrato) n.º 1028/2019

Sumário: Autorizada a redução de uma hora no horário semanal da Dr.ª Maria Conceição Guedes Marques, assistente graduada de cirurgia geral.

Por deliberação do Conselho de Administração do Centro Hospitalar Tondela-Viseu, E. P. E., de 29 de agosto de 2019:

Dr.ª Maria da Conceição Guedes Marques, Assistente Graduada de Cirurgia Geral, autorizada a redução de uma hora do seu horário semanal (de 38 para 37 horas semanais), ao abrigo do n.º 10 do artigo 31.º do Decreto-Lei n.º 73/90, de 06 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 177/2009, de 04 de agosto e alínea *b*) da Circular Informativa n.º 6/2010, de 06 de junho da ACSS, com efeitos a 28-9-2019. (Isento de fiscalização do Tribunal de Contas).

11 de setembro de 2019. — O Diretor dos Recursos Humanos, *Dr. Fernando José Andrade Ferreira de Almeida*.

312578242

CENTRO HOSPITALAR TONDELA-VISEU, E. P. E.

Deliberação (extrato) n.º 1029/2019

Sumário: Autorizada a dispensa de serviço de urgência à Dr.ª Margarida Cristina Vilas Boas Travassos, assistente graduada de psiquiatria.

Por deliberação do Conselho de Administração do Centro Hospitalar Tondela-Viseu, E. P. E., de 8 de agosto de 2019:

Dr.ª Margarida Cristina Vilas Boas Travassos, assistente graduado de Psiquiatria, do Centro Hospitalar Tondela-Viseu, E. P. E., autorizada a dispensa de prestação de serviço de urgência, conforme Acordo Coletivo de Trabalho n.º 2/2009, 13-10 e reforçado pela Circular Informativa n.º 6/2010, de 06 de junho — ACSS, com efeitos a 18 de outubro de 2019.

11 de setembro de 2019. — O Diretor dos Recursos Humanos, *Fernando José Andrade Ferreira de Almeida*.

312578275

CENTRO HOSPITALAR TONDELA-VISEU, E. P. E.

Deliberação (extrato) n.º 1030/2019

Sumário: Autorizada a redução de uma hora no horário semanal da Dr.ª Marina Ofélia Silva Costa, assistente graduada de imuno-hemoterapia.

Por deliberação do Conselho de Administração do Centro Hospitalar Tondela-Viseu, E. P. E., de 08 de agosto de 2019:

Dr.ª Marina Ofélia da Silva Costa, assistente graduada sénior de Imunohemoterapia do Centro Hospitalar Tondela-Viseu, E. P. E., autorizada a redução de uma hora do seu horário semanal (de 37 para 36 horas semanais), ao abrigo do n.º 10 do artigo 31.º do Decreto-Lei n.º 73/90, de 06 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 177/2009, de 04 de agosto e alínea *b*) da Circular Informativa n.º 6/2010, de 06 de junho da ACSS com efeitos a 17-08-2019.

11 de setembro de 2019. — O Diretor dos Recursos Humanos, *Dr. Fernando José Andrade Ferreira de Almeida*.

312578259

CENTRO HOSPITALAR TONDELA-VISEU, E. P. E.

Deliberação (extrato) n.º 1031/2019

Sumário: Autorizada a prorrogação da licença sem remuneração ao Dr. José Ramos Marques dos Santos, assistente graduado sénior de otorrinolaringologia.

Por deliberação do Conselho de Administração do Centro Hospitalar Tondela-Viseu, E. P. E., de 28-06-2019, foi autorizado a prorrogação da licença sem remuneração, nos termos do n.º 2 artigo 280.º da Lei n.º 35/2014 de 20-06, pelo período de um ano, com início a 6-7-2019, ao Dr. José Ramos Marques dos Santos, Assistente Graduado Sénior de Otorrinolaringologia. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

11 de setembro de 2019. — O Diretor dos Recursos Humanos, *Fernando José Andrade Ferreira de Almeida*.

312578356

HOSPITAL DE SANTA MARIA MAIOR, E. P. E.

Deliberação (extrato) n.º 1032/2019

Sumário: Delegação de competências do conselho de administração.

Delegação de Competências

Ao abrigo do disposto nos artigos 44.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo e do estatuído no artigo 7.º, n.º 3 dos Estatutos constantes no Anexo II do Decreto-Lei n.º 18/2017, de 17 de fevereiro, o Conselho de Administração do Hospital Santa Maria Maior, E. P. E., nomeado por Resolução do Conselho de Ministros n.º 129-A/2019 de 1 de agosto, deliberou, na sua reunião de 12 de setembro, aprovar a presente delegação de competências, de acordo com a distribuição das áreas de gestão pelos membros do Conselho de Administração já previamente efetuada na reunião de 06 de agosto de 2019, nos termos do artigo 11.º, do anexo II do Decreto-Lei n.º 18/2017 de 10 de fevereiro e de acordo com o Regulamento Interno do Hospital Santa Maria Maior, EPE.

1 — Para além das suas competências próprias previstas no artigo 8.º dos Estatutos, delegar no Presidente do Conselho de Administração, Dr. Joaquim Manuel Araújo Barbosa, as inerentes competências de gestão estratégica dos seguintes serviços, podendo subdelegar as suas competências nos termos legais: quanto aos Serviços e Unidades de Suporte à Prestação de Cuidados, no que concerne ao Serviço de Assistência Religiosa; quanto aos Serviços de Gestão e Logística, no que concerne ao Serviço de Planeamento e Apoio à Gestão, Serviço de Gestão de Doentes, Serviço de Gestão de Recursos Humanos, Gabinete Jurídico, Gabinete de Gestão da Qualidade e Gabinete de Comunicação e Marketing.

No âmbito destes serviços o Presidente do Conselho de Administração possui competência para:

1.1 — Autorizar despesas até ao montante de Euros 450,00.

1.2 — Autorizar a mobilidade de pessoal entre as diversas áreas.

1.3 — Autorizar a participação em júris de concursos noutras instituições.

1.4 — No âmbito de Gestão dos Recursos Humanos, nos serviços enumerados, compete, nomeadamente, ao Presidente do Conselho de Administração, consideradas que estão as limitações ao exercício das competências elencadas no artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 18/2017:

1.4.1 — Propor ao Conselho de Administração a designação de pessoal para cargos de direção e chefia.

1.4.2 — Propor ao Conselho de Administração a celebração de contratos de prestação de serviços.

1.4.3 — Autorizar os planos de férias e respetivas alterações.

1.4.4 — Autorizar a participação em júris de concursos desde que não haja encargos adicionais para o hospital.

1.4.5 — Justificar ou injustificar faltas.

1.4.6 — Definir e aprovar os horários de trabalho do pessoal, observados os condicionalismos legais.

1.4.7 — Autorizar a celebração de contratos de seguro.

1.5 — Ao abrigo do exposto no artigo 8.º dos Estatutos, compete especialmente ao Presidente do Conselho de Administração, podendo fazer-se substituir nas suas ausências e impedimentos pela Vogal Executiva, Dra. Olívia Maria da Silva Lopes, nos termos do n.º 2 do mesmo artigo, o exercício das competências delegáveis, ressalvado o preceituado no artigo 8.º n.º 1 do referido normativo.

1.6 — O Presidente do Conselho de Administração nas áreas dos serviços por si tutelados pode subdelegar as suas competências nos termos da lei, nos responsáveis de direções de serviço, quando tal não implique atos de gestão estratégica, mas a simples prossecução de tarefas no âmbito de gestão administrativa destas áreas, designadamente a assinatura de correspondência emitida pelos serviços em resposta a missivas, requerimentos ou ofícios a estes dirigidos que se considerem de expediente corrente dos serviços e de outras matérias que se encontrem no âmbito das competências e atribuições destes, e cujas matérias se encontrem na alçada funcional

destes responsáveis da direção de serviços, assinatura de peças processuais, quando já exista prévia procuração com poderes para o ato e justificações de ausência de registo biométrico com motivos justificados e enquadrados nos termos da lei e do regulamento interno a trabalhadores das respetivas áreas funcionais.

1.7 — Cabe ainda ao Presidente do Conselho de Administração, no que diz respeito aos órgãos constantes do organigrama vigente, a gestão estratégica, a tutela e a competência plena sobre o Responsável pelo Acesso à Informação (R. A. I.) e Encarregado de Proteção de Dados (E. P. D.), com a faculdade de subdelegar nos termos da Lei, ficando definido que nas suas ausências e impedimentos esta competência estará subdelegada na Vogal Executiva.

2 — Delegar na Vogal Executiva do Conselho de Administração Dra. Olívia Maria da Silva Lopes as competências na gestão estratégica dos seguintes serviços, podendo subdelegar as suas competências nos termos legais: quanto aos Serviços de Gestão e Logística, no que concerne ao Serviço de Gestão Financeira, Serviço de Gestão de Sistemas de Informação, Serviço de Aprovisionamento e Serviço de Instalações, Equipamentos e Transportes.

2.1 — No âmbito destes serviços a Vogal Executiva tem competência para autorizar despesas até ao montante de Euros 450,00.

2.2 — A Vogal Executiva por competência que lhe é subdelegada substitui o Presidente do Conselho de Administração nas suas ausências e impedimentos.

2.3 — Dentro das competências a exercer na Gestão Financeira, compete-lhe, nomeadamente: assegurar a regularidade da cobrança das receitas incluindo dívidas e autorizar o pagamento da despesa, autorizar os reembolsos de quantias relativas a taxas moderadoras cobradas incorretamente, proceder à anulação de faturas, declarar as dívidas como incobráveis, nos termos do disposto no Despacho n.º 267/2005, de 7 de setembro, autorizar o pagamento das despesas com a assistência médica de grande especialização no estrangeiro, nos termos do Decreto-Lei n.º 177/92, de 13 de agosto, autorizar a realização de exames e o pagamento de despesas com Meios Complementares de Diagnóstico e Terapêutica (MCDT's) realizados no exterior, autorizar pagamentos, efetuar transferências bancárias nos termos definidos pelo Conselho de Administração.

2.4 — Dentro das competências a exercer no serviço de Aprovisionamento, compete-lhe, designadamente, entre outras competências que lhe sejam próprias ou delegadas: autorizar a abertura de procedimentos, a sua adjudicação e pagamento de despesas até ao montante legalmente previsto, Euros 75.000,00, na locação e aquisição de bens e serviços, e nas empreitadas e obras públicas, designar júris e delegar as competências para proceder aos atos subsequentes ao lançamento do procedimento de aquisição, autorizar os processos de negociação decorrentes de aquisição de bens e serviços, dentro dos limites legais previstos, assinar notas de encomenda e proceder à respetiva outorga, podendo para isso subdelegar as competências nomeadamente ao responsável do Serviço de Aprovisionamento.

2.5 — No âmbito da Gestão dos Recursos Humanos, nos serviços que lhe foram atribuídos por delegação de competências, compete, nomeadamente, à Vogal Executiva do Conselho de Administração, com ressalva das competências não delegáveis previstas no artigo 7.º dos Estatutos consignados no Decreto-Lei n.º 18/2017:

2.5.1 — Propor ao Conselho de Administração a designação de pessoal para cargos de direção e chefia.

2.5.2 — Propor ao Conselho de Administração a celebração de contratos de prestação de serviço.

2.5.3 — Autorizar os planos de férias e respetivas alterações.

2.5.4 — Autorizar a participação em júris de concursos, desde que não haja encargos adicionais para o hospital.

2.5.5 — Justificar ou injustificar faltas.

2.5.6 — Definir e aprovar os horários de trabalho do pessoal, observados os condicionalismos legais.

2.5.7 — Autorizar a celebração dos contratos de seguros que se imponham nos termos da lei.

2.6 — A Vogal Executiva nas áreas dos serviços por si tutelados pode subdelegar as suas competências nos termos da lei, nos responsáveis de direções de serviço, quando tal não implique atos de gestão estratégica, mas a simples prossecução de tarefas no âmbito de gestão adminis-

trativa destas áreas, designadamente a assinatura de correspondência emitida pelos serviços em resposta a missivas, requerimentos ou ofícios a estes dirigidos que se considerem de expediente corrente dos serviços e de outras matérias que se encontrem no âmbito das competências e atribuições destes, e cujas matérias se encontrem na alçada funcional destes responsáveis da direção de serviços, assinatura de peças processuais, quando já exista prévia procuração com poderes para o ato e justificações de ausência de registo biométrico com motivos justificados e enquadrados nos termos da lei e do regulamento interno a trabalhadores das respetivas áreas funcionais.

3 — Para além das suas competências próprias previstas no artigo 9.º dos Estatutos, delegar na Diretora Clínica, Vogal Executiva, Dra. Marta Cristina Marques Gomes, as competências na gestão estratégica dos seguintes serviços, podendo delegar as suas competências nos termos legais: quanto aos Serviços de Prestação de Cuidados, no que concerne ao Serviço de Anestesiologia, Serviço de Cirurgia, incluindo as Unidades de Cirurgia Geral, Ginecologia, Otorrinolaringologia e Urologia, Consulta Externa, Hospital de Dia Polivalente, Serviço de Medicina, incluindo as unidades de Medicina Interna Cardiologia e Pneumologia, Serviço de Oftalmologia, Ortopedia, Serviço de Pediatria, incluindo o Hospital de Dia Pediátrico e Serviço Urgência/Emergência, incluindo a VMER; quanto aos Serviços e Unidades de Suporte à Prestação de Cuidados, no que concerne ao Bloco Operatório; Unidade de Cirurgia de Ambulatório, Imagiologia, Serviços Farmacêuticos, Serviço de Patologia Clínica, Serviço de Imuno-hemoterapia, Unidade de Nutrição, Alimentação e Dietética, Unidade de Psicologia Clínica, Serviço Social, incluindo o Gabinete do Cidadão, Equipa de Gestão de Altas e Serviço de Investigação, Epidemiologia e de Saúde Pública Hospitalar.

Compete-lhe, ainda, a supervisão e coordenação dos seguintes grupos profissionais: Técnicos Superiores de Saúde, Técnicos de Diagnóstico e Terapêutica e Técnicos Superiores que exerçam funções na área clínica.

3.1 — No âmbito destes serviços a Diretora Clínica tem competência para autorizar despesas até ao montante de Euros 450,00.

3.2 — Na área de Gestão de Recursos Humanos, relativamente aos grupos profissionais incluídos nos serviços que lhe foram designados por delegação de competências, compete-lhe nomeadamente, com ressalva das competências não delegáveis previstas no artigo 9.º dos Estatutos consignados no Decreto-Lei n.º 18/2017:

3.2.1 — Aprovar previamente as escalas de urgência, bem como a verificação do seu cumprimento.

3.2.2 — Autorizar a mobilidade de pessoal entre as várias áreas.

3.2.3 — Autorizar a formação profissional e a realização de estágios, outorgando os respetivos instrumentos de execução.

3.2.4 — Autorizar a constituição das equipas de urgência e a substituição pontual dos seus elementos.

3.2.5 — Autorizar a participação em júris de concursos noutras instituições.

3.2.6 — Autorizar os planos de férias e respetivas alterações.

3.2.7 — Propor ao Conselho de Administração a composição de júris para concursos de pessoal.

3.2.8 — Propor ao Conselho de Administração a designação de pessoal para cargos de direção e chefia.

3.2.9 — Autorizar a participação de pessoal em júris de concursos, desde que não haja encargos adicionais para o hospital.

3.2.10 — Justificar ou injustificar faltas.

3.2.11 — Autorizar a celebração dos contratos de seguros que se imponham nos termos da lei.

3.3 — Cabe ainda à Diretora Clínica, no âmbito do Serviço de Farmácia aprovar, em conjunto com a Vogal Executiva, a designação de Júris para os procedimentos de aquisição de produtos farmacêuticos.

3.4 — É ainda competência da Diretora Clínica, no que diz respeito aos órgãos de apoio identificados no organigrama em vigor do HSMM, a tutela do Serviço de Auditoria e Codificação Clínica.

No âmbito de MCDT's compete igualmente à Diretora Clínica avaliar e decidir sobre pedidos de realização de exames ao exterior, com a faculdade de subdelegar.

4 — Para além das suas competências próprias previstas no artigo 10.º dos Estatutos, delegar no Enfermeiro Diretor, Vogal Executivo, Doutor Manuel Joaquim Brito Passos, a responsabilidade na gestão estratégica dos seguintes serviços, podendo subdelegar as suas competências nos termos legais: quanto aos Serviços de Prestação e Cuidados (transversalmente, quando aplicável, no âmbito da prestação de cuidados de enfermagem); quanto aos Serviços e Unidades de Suporte e Prestação de Cuidados, (transversalmente, quando aplicável, no âmbito da prestação de cuidados de enfermagem) e no que concerne ao Serviço de Esterilização; quanto aos Serviços de Gestão e Logística, no que concerne aos Serviços Hoteleiros.

4.1 — No âmbito destes serviços o Enfermeiro Diretor tem competência para autorizar despesas até ao montante de Euros 450,00.

4.2 — Na Gestão de Recursos Humanos, na área de enfermagem e nas áreas identificadas na alínea anterior, compete-lhe nomeadamente, com ressalva das competências não delegáveis previstas no artigo 7.º dos Estatutos consignados no Decreto-Lei n.º 18/2017:

4.2.1 — Aprovar previamente as escalas de pessoal de enfermagem, bem como verificar o seu cumprimento.

4.2.2 — Autorizar a mobilidade de pessoal entre as várias áreas.

4.2.3 — Autorizar a formação profissional e a realização de estágios, outorgando os respetivos instrumentos de execução.

4.2.4 — Autorizar as várias modalidades de organização e duração do tempo de trabalho e fixar os horários de trabalho do pessoal de enfermagem.

4.2.5 — Autorizar a participação em júris de concursos noutras instituições, desde que não haja encargos adicionais para o hospital.

4.2.6 — Autorizar os planos de férias e respetivas alterações.

4.2.7 — Propor ao Conselho de Administração a composição de júri para concursos de pessoal.

4.2.8 — Propor ao Conselho de Administração a designação de pessoal para cargos de direção e chefia.

4.2.9 — Justificar ou injustificar faltas.

4.2.10 — Autorizar a celebração de contratos de seguros obrigatórios nos termos legais.

5 — Ressalva-se a autorização de subdelegação das competências aqui delegadas no pessoal dirigente e de chefia que deles depende nos termos do disposto no artigo 46.º do Código de Procedimento Administrativo e no n.º 3 do artigo 7.º dos Estatutos aprovados pelo Decreto-Lei n.º 18/2017 de 10 de fevereiro, devendo ser dado conhecimento de todas as subdelegações ao Conselho de Administração.

6 — Todas as restantes competências de gestão permanecem no Conselho de Administração, cabendo a cada um dos seus membros no âmbito dos serviços e áreas que lhe foram atribuídas, submeter ao órgão de forma fundamentada as informações e/ou propostas para deliberação, no tempo e nos termos da legislação aplicada.

7 — A delegação de competências ora determinada não exclui as competências do Conselho de Administração para tomar resoluções sobre os mesmos assuntos.

8 — Assim, com salvaguarda daquelas competências especiais do Presidente do Conselho de Administração, estatuídas no artigo 8.º n.º 1 *a*) a *e*) dos Estatutos constantes no Anexo II do Decreto-Lei n.º 18/2017, delibera-se que, constituem competências próprias, indelegáveis do Conselho de Administração as constantes das alíneas *a*) a *j*) do n.º 1 do artigo 7.º dos citados Estatutos de acordo com o estatuído no n.º 3 do referido normativo.

9 — Tendo o Conselho de Administração, considerado o disposto do n.º 3 do supracitado do artigo 7.º, deliberado delegar em cada um dos seus membros com a faculdade de subdelegar a competência para a prática dos atos abrangidos pelo enunciado das alíneas *k*) a *r*) do já enunciado normativo no seu n.º 1 do artigo 7.º

10 — A presente deliberação produz efeitos desde a nomeação presente Conselho de Administração em 02 de agosto de 2019, ficando por este meio ratificados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo, todos os atos e despachos entretanto praticados no âmbito das competências e poderes que ora sejam delegados.

12.09.2019. — O Presidente do Conselho de Administração, *Joaquim Manuel Araújo Barbosa*.

312584585

INSTITUTO PORTUGUÊS DE ONCOLOGIA DE LISBOA FRANCISCO GENTIL, E. P. E.

Aviso n.º 15505/2019

Sumário: Fim da licença sem retribuição de longa duração da Dr.ª Clara Bicho.

Fim de licença sem retribuição de longa duração

Torna-se público que, para os efeitos do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, a Assistente Graduada da Carreira Especial Médica, na especialidade de Ginecologia/Obstetrícia, Maria Clara Gomes Fonseca Pedro Pires Bicho, que se encontrava na situação de Licença sem Retribuição de Longa Duração, retomou as suas funções no IPOLFG, EPE, em 01 de julho de 2019.

12 de setembro de 2019. — O Presidente do Conselho de Administração, *João Manuel Lopes de Oliveira*.

312582998

INSTITUTO PORTUGUÊS DE ONCOLOGIA DE LISBOA FRANCISCO GENTIL, E. P. E.

Aviso n.º 15506/2019

Sumário: Denúncia do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado de Verónica Soeiro Dias.

Denúncia CTFP por tempo Indeterminado

Ao abrigo do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que a Técnica Superior de Diagnóstico e Terapêutica Especialista de Radiologia, Verónica Isabel Soeiro Dias, denunciou o contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, que detinha com IPOLFG, EPE, nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 304.º do anexo à Lei n.º 34/2014, com efeitos a 02 de setembro de 2019.

12 de setembro de 2019. — O Presidente do Conselho de Administração, *João Manuel Lopes de Oliveira*.

312583045

INSTITUTO PORTUGUÊS DE ONCOLOGIA DE LISBOA FRANCISCO GENTIL, E. P. E.

Aviso n.º 15507/2019

Sumário: Denúncia de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado — Maria Clara Gomes Fonseca Pedro Pires Bicho.

Denúncia CTFP por tempo Indeterminado

Ao abrigo do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que a Assistente Graduada da Carreira Especial Médica, na especialidade de Ginecologia/Obstetrícia, Maria Clara Gomes Fonseca Pedro Pires Bicho, denunciou o contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, que detinha com IPOLFG, EPE, nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 304.º do anexo à Lei n.º 34/2014, com efeitos a 27 de agosto de 2019.

12 de setembro de 2019. — Presidente do Conselho de Administração, *João Manuel Lopes de Oliveira*.

312583029

PARQUE ESCOLAR, E. P. E.

Despacho n.º 8809/2019

Sumário: Substituição do coordenador de projeto da Direção-Geral de Investimento, nas suas ausências, faltas ou impedimentos.

Nos termos do n.º 2 do artigo 42.º do Código do Procedimento Administrativo e na qualidade de Coordenador de Projeto da Direção Geral de Investimento, designo a Arquiteta Sofia Borges Simões dos Reis, para me substituir nas minhas ausências, faltas ou impedimentos.

O presente despacho produz efeitos imediatos.

26 de julho de 2019. — O Coordenador de Projeto da Direção Geral de Investimentos*, Luís Filipe Fonseca Almeida*.

312556023

UNIDADE LOCAL DE SAÚDE DO ALTO MINHO, E. P. E.

Despacho (extrato) n.º 8810/2019

Sumário: Delegação de competências na Dr.ª Marta Losada Salgado, assistente graduada de saúde pública.

Luís Moreno Delgado, Delegado de Saúde Coordenador da Unidade Local de Saúde do Alto Minho, EPE (ULSAM), nos termos do disposto no n.º 3, do artigo 9.º, do decreto-lei, n.º 82/2009, de 02 de abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 135/2013, de 04 de outubro, delego na Médica de Saúde Pública, Dr.ª Marta Losada Salgado, a competência para a prática dos atos de emissão de atestados médicos a cidadãos portadores de deficiência, que impliquem acompanhamento por terceira pessoa, para poderem exercer o seu direito de voto para a Assembleia da República 2019, que se realizará no dia 06 de outubro de 2019.

11 de setembro de 2019. — O Delegado de Saúde Coordenador da Unidade Local de Saúde do Alto Minho, *Dr. Luís Moreno Delgado*.

312580891

UNIDADE LOCAL DE SAÚDE DO ALTO MINHO, E. P. E.

Despacho (extrato) n.º 8811/2019

Sumário: Delegações de competências na Dr.ª Ana Maria Fernandez Lopez, assistente graduada de saúde pública.

Luís Moreno Delgado, Delegado de Saúde Coordenador da Unidade Local de Saúde do Alto Minho, EPE (ULSAM), nos termos do disposto no n.º 3, do artigo 9.º, do Decreto-Lei n.º 82/2009, de 02 de abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 135/2013, de 04 de outubro, delego na Médica de Saúde Pública, Dr.ª Ana Maria Fernandez Lopez, a competência para a prática dos atos de emissão de atestados médicos a cidadãos portadores de deficiência, que impliquem acompanhamento por terceira pessoa, para poderem exercer o seu direito de voto para a Assembleia da República 2019, que se realizará no dia 06 de outubro de 2019.

11 de setembro de 2019. — O Delegado de Saúde Coordenador da Unidade Local de Saúde do Alto Minho, *Dr. Luís Moreno Delgado*.

312580607

UNIDADE LOCAL DE SAÚDE DO ALTO MINHO, E. P. E.

Despacho (extrato) n.º 8812/2019

Sumário: Delegação de competências na Dr.ª Idalina.

Luís Moreno Delgado, Delegado de Saúde Coordenador da Unidade Local de Saúde do Alto Minho, EPE (ULSAM), nos termos do disposto no n.º 3, do artigo 9.º, do decreto-lei, n.º 82/2009, de 02 de abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 135/2013, de 04 de outubro, delego na Médica de Saúde Pública, Dr.ª Idalina da Encarnação Gonçalves, a competência para a prática dos atos de emissão de atestados médicos a cidadãos portadores de deficiência, que impliquem acompanhamento por terceira pessoa, para poderem exercer o seu direito de voto para a Assembleia da República 2019, que se realizará no dia 06 de outubro de 2019.

11 de setembro de 2019. — O Delegado de Saúde Coordenador da Unidade Local de Saúde do Alto Minho, *Dr. Luís Moreno Delgado*.

312579903

UNIDADE LOCAL DE SAÚDE DO ALTO MINHO, E. P. E.

Despacho (extrato) n.º 8813/2019

Sumário: Delegação de competências na Dr.ª Beatriz Divina Pastora Santos Ucha, assistente graduada de saúde pública.

Luís Moreno Delgado, Delegado de Saúde Coordenador da Unidade Local de Saúde do Alto Minho, EPE (ULSAM), nos termos do disposto no n.º 3, do artigo 9.º, do decreto-lei, n.º 82/2009, de 2 de abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 135/2013, de 4 de outubro, delego na Médica de Saúde Pública, Dr.ª Beatriz Divina Pastora Santos Ucha, a competência para a prática dos atos de emissão de atestados médicos a cidadãos portadores de deficiência, que impliquem acompanhamento por terceira pessoa, para poderem exercer o seu direito de voto para a Assembleia da República 2019, que se realizará no dia 6 de outubro de 2019.

11 de setembro de 2019 — O Delegado de Saúde Coordenador da Unidade Local de Saúde do Alto Minho, *Dr. Luís Moreno Delgado*.

312580559

UNIDADE LOCAL DE SAÚDE DO ALTO MINHO, E. P. E.

Despacho (extrato) n.º 8814/2019

Sumário: Delegação de competência no Dr. Alejandro Francisco Árias Iglésias, assistente graduado de saúde pública.

Luís Moreno Delgado, Delegado de Saúde Coordenador da Unidade Local de Saúde do Alto Minho, EPE (ULSAM), nos termos do disposto no n.º 3, do artigo 9.º, do decreto-lei, n.º 82/2009, de 2 de abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 135/2013, de 4 de outubro, delego na Médica de Saúde Pública, Dr. Alejandro Francisco Árias Iglésias, a competência para a prática dos atos de emissão de atestados médicos a cidadãos portadores de deficiência, que impliquem acompanhamento por terceira pessoa, para poderem exercer o seu direito de voto para a Assembleia da República 2019, que se realizará no dia 6 de outubro de 2019.

11 de setembro de 2019. — O Delegado de Saúde Coordenador da Unidade Local de Saúde do Alto Minho, *Dr. Luís Moreno Delgado*.

312580291

UNIDADE LOCAL DE SAÚDE DE CASTELO BRANCO, E. P. E.

Deliberação (extrato) n.º 1033/2019

Sumário: Redução de horário semanal de pessoal médico da assistente graduada de medicina interna Rita Maria Mira Franco Bélico Velasco Resende.

Por deliberação de 18 de julho de 2019, do Conselho de Administração da ULS — Castelo Branco, E. P. E.:

Rita Maria Mira Franco Bélico Velasco Resende, Assistente Graduada de Medicina Interna, da Unidade Local de Saúde de Castelo Branco, EPE, autorizada a redução de mais uma hora no seu horário semanal (de 38 horas semanais para 37 horas semanais), ao abrigo da alínea *c*) do n.º 2 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 266-D/2012, de 31 de dezembro, a partir de 1 de agosto de 2019. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

9 de setembro de 2019. — O Presidente do Conselho de Administração da Unidade Local de Saúde de Castelo Branco, E. P. E., *Dr. António Vieira Pires*.

312576671

UNIDADE LOCAL DE SAÚDE DE CASTELO BRANCO, E. P. E.

Deliberação (extrato) n.º 1034/2019

Sumário: Denúncia do contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo incerto de interno do internato médico — formação geral.

Por deliberação do Conselho Diretivo da Administração Central do Sistema de Saúde, I. P.:

António Delmar Neto Correia Teixeira Silva, interno do internato médico — formação geral, na Unidade Local de Saúde de Castelo Branco, E. P. E., em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo incerto — autorizada, a reafetação para o Centro Hospitalar de Entre Douro e Vouga, E. P. E., com efeitos a 01 de maio de 2019. (Isento de fiscalização do Tribunal de Contas.)

16 de setembro de 2019. — O Presidente do Conselho de Administração da Unidade Local de Saúde de Castelo Branco, E. P. E., *Dr. António Vieira Pires*.

312589672

UNIDADE LOCAL DE SAÚDE DE MATOSINHOS, E. P. E.

Aviso n.º 15508/2019

Sumário: Procedimento concursal comum para preenchimento de três postos de trabalho na categoria de assistente hospitalar de ginecologia/obstetrícia, da carreira médica — área de exercício hospitalar.

Procedimento concursal comum para preenchimento de três postos de trabalho na categoria de Assistente de Ginecologia/Obstetrícia da carreira especial médica — área de exercício hospitalar

1 — Nos termos do estabelecido na cláusula 7.ª do acordo coletivo de trabalho, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego,* n.º 48, de 29 de dezembro de 2011, celebrado entre o Centro Hospitalar de Coimbra, E. P. E., e outros e a Federação Nacional dos Médicos e outro — Tramitação do procedimento concursal de recrutamento para os postos de trabalho da carreira médica, adiante designado, abreviadamente, por ACT, conjugado com o art. 15.º do Decreto-Lei n.º 176/2009, de 4 de agosto, que estabelece o regime da carreira dos médicos nas entidades públicas empresariais e nas parcerias em saúde, em regime de gestão e financiamento privados, integradas no Serviço Nacional de Saúde, bem como os respetivos requisitos de habilitação profissional e percurso de progressão profissional e de diferenciação técnico-científica torna-se público que, por deliberação do Conselho de Administração de 26 de junho de 2019, se encontra aberto procedimento concursal comum para constituição de relações jurídicas de emprego privado sem termo, cujos contratos serão celebrados nos termos da legislação laboral privada aplicável, destinados ao preenchimento de três postos de trabalho de Assistente de Ginecologia/Obstetrícia, da carreira especial médica, no mapa de pessoal da Unidade Local de Saúde de Matosinhos, E. P. E., aguardando-se, no decurso do presente procedimento, a devida autorização superior, nos termos do Despacho n.º 12083/2011 e do decreto-lei de Execução Orçamental para 2019, por parte de Sua Excelência a Ministra da Saúde.

2 — Tipo de concurso — podem candidatar-se ao procedimento concursal aberto pelo presente aviso, os médicos detentores do grau de especialista na correspondente área profissional de especialização que não sejam detentores de uma relação jurídica de emprego por tempo indeterminado previamente constituída com qualquer serviço, entidade ou organismo do Estado, incluindo do respetivo setor empresarial e não se encontrem impedidos de celebrar contrato de trabalho, nos termos do previsto no n.º 3 do artigo 22.º-C do Estatuto do Serviço Nacional de Saúde, aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 11/93, de 15 de janeiro, aditado pela Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro.

3 — Prazo de validade — o procedimento concursal é válido para a ocupação do(s) posto(s) de trabalho enunciado(s), terminando com o seu preenchimento.

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

5 — Prazo de apresentação de candidaturas — 10 dias úteis, contados a partir da data da publicação do presente aviso no *Diário da República.*

6 — Legislação aplicável — o procedimento concursal rege-se pelo disposto no ACT referido no ponto 1 do presente aviso.

7 — Caracterização do(s) posto(s) de trabalho — ao(s) posto(s) de trabalho apresentado(s) a concurso corresponde o conteúdo funcional estabelecido no art. 11.º do Decreto-Lei n.º 176/2009, de 4 de agosto e na cláusula 10.ª do acordo coletivo de trabalho, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego,* n.º 41, de 8 de novembro de 2009, celebrado entre o Centro Hospitalar de Coimbra, E. P. E., e outros e a Federação Nacional dos Médicos e o Sindicato Independente dos Médicos.

8 — Local de trabalho — o serviço irá ser prestado na Unidade Local de Saúde de Matosinhos, E. P. E. — Hospital Pedro Hispano, sito na Rua Dr. Eduardo Torres, S/n, 4464-513 Senhora da Hora — Matosinhos podendo, no entanto, o mesmo ser desenvolvido em qualquer uma

das Instituições que integram a Unidade Local de Saúde, bem como em outras Instituições com as quais a mesma tenha ou venha a ter acordos ou protocolos de colaboração.

9 — Remuneração base mensal ilíquida — o estatuto remuneratório do profissional a contratar corresponderá ao que, à data da sua contratação, esteja definido na Legislação em vigor ou em Instrumento de Regulamentação Coletiva de Trabalho aplicável, para o ingresso na categoria e regime de trabalho previstos, respetivamente, nos pontos 1 e 10 do presente aviso.

10 — O período normal de trabalho é de 40 (quarenta) horas semanais.

11 — Requisitos de admissão — podem ser admitidos a concurso os candidatos que reúnam, até ao termo do prazo de candidatura, os seguintes requisitos:

a) Possuir o grau de especialista em Ginecologia/Obstetrícia;

b) Estar inscrito na Ordem dos Médicos e ter a situação perante a mesma devidamente regularizada.

12 — Formalização das candidaturas — A candidatura deverá ser efetuada através de requerimento, dirigido ao Sr. Presidente do Conselho de Administração da Unidade Local de Saúde de Matosinhos, E. P. E., em suporte de papel, a ser entregue pessoalmente no Serviço de Gestão de Recursos Humanos, sito no piso 0 do Hospital Pedro Hispano, durante o horário normal de expediente, ou enviada através de correio registado, com aviso de receção, para o endereço postal da Instituição, indicado no ponto 8, até à data limite fixada na publicitação, contendo obrigatoriamente os seguintes elementos:

a) Identificação do procedimento concursal, com indicação da carreira, categoria e atividade caracterizadoras do posto de trabalho a ocupar;

b) Identificação da entidade que realiza o procedimento, quando não conste expressamente do documento que suporta a candidatura;

c) Identificação do candidato pelo nome, data de nascimento, sexo, nacionalidade, número de identificação fiscal e endereço postal e eletrónico, caso exista;

d) Situação perante cada um dos requisitos de admissão exigidos, designadamente os relativos ao nível habilitacional e à área de formação académica ou profissional;

e) Natureza do vínculo e estabelecimento ou serviço em que se encontra a exercer funções e da época em que foi concluída a formação médica especializada;

f) Menção de que o candidato declara serem verdadeiros os factos constantes da candidatura.

13 — Documentos — O requerimento deverá ser acompanhado, sob pena de exclusão, da seguinte documentação:

a) Documento comprovativo do grau de Especialista ou de Subespecialista na área de exercício profissional a que respeita o concurso;

b) Documento comprovativo de inscrição na Ordem dos Médicos;

c) Cinco exemplares do *curriculum vitae* que, embora obrigatoriamente elaborado em modelo europeu, proceda a uma descrição das atividades desenvolvidas, devidamente datado e assinado.

Os documentos referidos nas alíneas *a*) e *b*) podem ser substituídos, respetivamente, por declaração comprovativa da sua existência, emitida por entidade competente ou por declaração no requerimento, sob compromisso de honra, da situação precisa em que se encontra perante a inscrição na Ordem dos Médicos.

14 — Por motivos de celeridade e desmaterialização do procedimento concursal, nomeadamente na facilitação da distribuição dos *curricula* pelos elementos do Júri, os candidatos deverão ainda entregar ou enviar, em suporte digital (CD-ROM ou correio eletrónico — para o endereço recursos.humanos@ulsm.min-saude.pt), uma reprodução fiel, em formato não editável, dos documentos referidos nos pontos 12 e 13 do presente aviso.

15 — Métodos de seleção — Os métodos de seleção dos candidatos são a avaliação e a discussão curricular, nos termos e de acordo com o estabelecido no ACT.

16 — Critérios de seleção/elementos de maior relevância — Para além dos critérios/elementos obrigatórios previstos na cláusula 22.ª do ACT serão ainda considerados os que se encontram previstos na ata n.º 1, que será disponibilizada aos potenciais candidatos que o requeiram, através dos contactos disponibilizados nos pontos 8 e 23 do presente aviso.

17 — Assiste ao Júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida, a apresentação de documentação comprovativa das suas declarações.

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

19 — Os resultados da avaliação e discussão curricular são estruturados numa escala de 0 a 20 valores, apenas podendo ser contratados os candidatos que obtenham classificação final igual ou superior a 10 valores.

20 — Em situações de igualdade de valoração, aplicam -se os critérios de ordenação preferencial estabelecidos no ACT.

21 — A lista de candidatos admitidos e excluídos e a lista unitária de ordenação final dos candidatos serão afixadas no *placard* do Serviço de Gestão de Recursos Humanos e notificadas aos candidatos por mensagem de correio eletrónico, acompanhada de cópia das listas, sendo a lista unitária de ordenação final dos candidatos publicada ainda no *Diário da República,* 2.ª série.

22 — Constituição do júri:

a) Presidente — Dr. Luís Alberto Lima Pinheiro Torres, Assistente Graduado Sénior de Ginecologia/Obstetrícia;

b) Vogais efetivos:

Dr.ª Adelina Maria Costa Sá Couto Condeço Ribeiro, Assistente Graduada de Ginecologia/Obstetrícia;

Dr.ª Gisela Cecília Silva Fornelos, Assistente de Ginecologia/Obstetrícia;

c) Vogais suplentes:

Dr.ª Maria Fátima Gomes Marques Soares, Assistente Graduada de Ginecologia/Obstetrícia;

Dr.ª Maria Rita Ramos Sequeira Campos Meireles Vieira, Assistente de Ginecologia/Obstetrícia.

Sendo o primeiro vogal efetivo o substituto do presidente nas suas ausências e impedimentos.

23 — A produção de efeitos do presente procedimento concursal fica dependente da obtenção de autorização superior de contratação nos termos do Despacho n.º 12083/2011 *(in* DR*,* II*,* n.º 178, de 15 de setembro) e do decreto-lei de Execução Orçamental para 2019, cessando o mesmo, de imediato, se a mesma não for obtida.

Qualquer informação adicional poderá ser obtida junto do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, através de contacto por correio eletrónico para o endereço recursos.humanos@ulsm.min-saude.pt.

13 de setembro de 2019. — O Diretor do Departamento de Gestão de Recursos Humanos e Gestão Documental, *Manuel Alexandre Costa*.

312586286

UNIDADE LOCAL DE SAÚDE DE MATOSINHOS, E. P. E.

Aviso (extrato) n.º 15509/2019

Sumário: Trabalhadores da Unidade Local de Saúde de Matosinhos, E. P. E., desligados do serviço por aposentação.

Em cumprimento do disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, alterada pela Lei n.º 84/2015, de 07 de agosto, torna-se público que os(as) trabalhadores(as), abaixo identificados(as), cessaram a relação jurídica de emprego público, por motivo de aposentação, no dia 1 de setembro de 2019.

Emília Maria Madureira Castro Teixeira — Assistente Graduada de Medicina Geral e Familiar;
Maria Luisa Gaspar Monteiro — Enfermeira.

17 de setembro de 2019. — O Diretor do Departamento de Gestão de Recursos Humanos e Gestão Documental, *Manuel Alexandre Costa*.

312590976

UNIDADE LOCAL DE SAÚDE DO NORTE ALENTEJANO, E. P. E.

Aviso (extrato) n.º 15510/2019

Sumário: Cessação de funções da assistente técnica Maria Antónia Trindade Carrilho Castelo, por motivo de falecimento.

Ao abrigo do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que a trabalhadora Maria Antónia Trindade Carrilho Castelo, assistente técnica, cessou funções por motivo de falecimento em 26 de junho de 2019

3 de setembro de 2019. — O Presidente do Conselho de Administração, *Dr. João Manoel Silva Moura dos Reis*.

312586545

MUNICÍPIO DE ÁGUEDA

Aviso n.º 15511/2019

Sumário: Lista unitária de ordenação final de candidatos — um posto de trabalho para a carreira/categoria de técnico superior para a área da cultura.

Lista unitária de ordenação final de candidatos

No âmbito do procedimento concursal, com caráter excecional, aberto sob o Aviso n.º 7770/2018, publicado no *Diário da República,* 2.ª série — n.º 111 — 11 de junho de 2018, para o preenchimento de 1 (um) posto de trabalho, para a carreira/categoria de Técnico Superior para a área da Cultura (Referência K), previsto e não ocupado no mapa de pessoal da Câmara Municipal de Águeda (CMA), na modalidade de relação jurídica de emprego público a constituir por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, notificam-se os candidatos do seguinte:

1 — Nos termos do disposto no n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril (doravante designada por Portaria), a lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados e excluídos, resultante da aplicação dos métodos de seleção, foi homologada por meu despacho, datado de 22/08/2019, encontra-se afixada em local visível e público das instalações da CMA e disponibilizada na página eletrónica da mesma, em www.cm-agueda.pt (Município/Recursos Humanos/Procedimento Concursais/Após fase de candidatura);

2 — Assim, nos termos do disposto nos n.os 4 e 5 do artigo 36.º da Portaria, considera-se, desta forma, notificados os candidatos do ato de homologação da lista unitária de ordenação final;

3 — Mais se informa que do despacho de homologação pode ser interposto recurso hierárquico nos termos do artigo 39.º da Portaria.

23 de agosto de 2019. — O Presidente da Câmara Municipal, *Enf.º Jorge Almeida*.

312559597

MUNICÍPIO DE ALBERGARIA-A-VELHA

Aviso (extrato) n.º 15512/2019

Sumário: Prorrogação de licença sem remuneração de longa duração — Rui Filipe Mendes Marques — técnico superior.

Licença sem remuneração

Para os devidos efeitos torna-se público que, por despacho da Sr.ª Vereadora com competência delegada na área da gestão dos Recursos Humanos, Dr.ª Sandra Almeida, a licença sem remuneração de longa duração do trabalhador desta autarquia Rui Filipe Mendes Marques, Técnico Superior, iniciada em 03.08.2018 e com termo em 15.07.2019, foi prorrogada por três anos (de 16.07.2019 a 15.07.2022).

11 de setembro de 2019. — O Presidente da Câmara Municipal, *António Augusto Amaral Loureiro e Santos*.

312582308

MUNICÍPIO DE ALBERGARIA-A-VELHA

Aviso n.º 15513/2019

Sumário: Cancelamento de procedimento concursal para assistente operacional (carpinteiro).

Para os devidos efeitos se torna público que, por inexistência de candidatos à prossecução do mesmo, por despacho do Presidente da Câmara Municipal de 19 de julho de 2019, foi homologada a cessação do procedimento concursal, aberto pelo aviso publicado na 2.ª série do *Diário da República,* 2.ª série, n.º 119 de 25 de junho de 2019, exclusivamente destinado a candidatos detentores de prévia Relação Jurídica de Emprego Público por tempo indeterminado, para constituição de relação jurídica de emprego público, para preenchimento de 1 posto de trabalho de assistente operacional (carpinteiro), do mapa de pessoal da Câmara Municipal de Albergaria-a-Velha, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

12 de setembro de 2019. — O Presidente da Câmara Municipal, *António Augusto Amaral Loureiro e Santos*.

312584577

MUNICÍPIO DE ALBUFEIRA

Aviso n.º 15514/2019

Sumário: Período de discussão pública relativa ao pedido de Arlindo Lopes Dias, para alteração do loteamento titulado pelo alvará de loteamento n.º 1/2008.

Ana Filipa Simões Grade dos Santos Pífaro Dinis, Vice-Presidente da Câmara Municipal de Albufeira, faz saber que, para cumprimento do disposto no artigo 27.º, n.º 2, do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, na sua atual redação, e em conformidade com a deliberação tomada em reunião camarária realizada no dia 3 de setembro de 2019, irá decorrer o período de discussão pública relativa ao pedido de Arlindo Lopes Dias, para alteração do loteamento titulado pelo alvará de loteamento n.º 1/2008, emitido em 17 de junho de 2008, a favor de J. Machado, L.^{DA}, para o prédio sito em Lagoas, freguesia de Ferreiras, município de Albufeira. O período de discussão pública terá início no oitavo dia a contar da data de publicação do Aviso no *Diário da República* e decorrerá pelo período de 15 dias. Os interessados poderão consultar a proposta de alteração do loteamento, na Divisão de Receção e Expediente de Obras Particulares, durante o horário normal de expediente. As observações, reclamações ou sugestões a apresentar, deverão ser dirigidas ao Presidente da Câmara Municipal de Albufeira, formuladas por escrito e apresentadas na Divisão de Receção e Expediente de Obras Particulares desta Câmara Municipal.

6 de setembro de 2019. — A Vice-Presidente do Município de Albufeira, *Ana Filipa Simões Grade dos Santos Pífaro Dinis.*

312569105

MUNICÍPIO DE ALCANENA

Aviso (extrato) n.º 15515/2019

Sumário: Procedimento concursal comum para preenchimento de quatro postos de trabalho da carreira e categoria de assistente operacional, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

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

Fernanda Maria Pereira Asseiceira, presidente da Câmara Municipal de Alcanena, nos termos da alínea *a*) do n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019 de 30 de abril e de acordo com o estatuído no n.º 1 do artigo 33.º, da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, doravante referenciada por LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sequência de autorização concedida, por deliberação tomada em reunião de Câmara datada de 22-04-2019, faz público que se encontra aberto, procedimento concursal comum em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para preenchimento de quatro postos de trabalho, da carreira e categoria de Assistente Operacional, pelo prazo de dez dias úteis a contar da data da publicação integral do aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP), em www.bep.gov.pt, cujas referências se indicam:

Ref.ª A — 2 Assistentes Operacionais — Equipamentos Culturais;
Ref.ª B — 1 Assistente Operacional — Limpeza e Manutenção Complexo Alviela;
Ref.ª C — 1 Assistente Operacional — Limpeza e manutenção Mercado Municipal;

A publicitação na Bolsa de Emprego Público (BEP) ocorrerá no dia útil seguinte à presente publicação, nela estão definidos todos os requisitos formais de admissão e provimento, os métodos de seleção, a composição do júri, e outras informações de interesse para a apresentação da candidatura.

A caracterização dos postos de trabalho em função da atribuição, competência ou atividade consistem no seguinte:

Ref.ª A e B — Funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. Responsabilidade pelo equipamento à sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos (anexo à Lei n.º12-A/2008 de 27 de fevereiro — caraterização das carreiras gerais — carreira de Assistente Operacional, categoria Assistente Operacional).

Assegurar a abertura, limpeza, arrumação, conservação e encerramento das instalações; Realizar tarefas de arrumação e auxilio aos utentes dos equipamentos; inventariar as falhas e proceder à reposição dos produtos de limpeza sempre que necessário; Assegurar todas as ações necessárias ao bom funcionamento dos serviços que necessitem da sua colaboração e exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe são cometidas por lei, pelo Regulamento de Organização dos Serviços Municipais, deliberações, despacho ou determinação superior.

Ref.ª C — Funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. Responsabilidade pelo equipamento à sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos (anexo à Lei n.º 12-A/2008 de 27 de fevereiro — caraterização das carreiras gerais — carreira de Assistente Operacional, categoria Assistente Operacional).

Estabelecer ligações para o exterior e transmitir aos telefones internos chamadas recebidas; Prestar informações; Registar o movimento de chamadas e anotar, sempre que necessário, as

mensagens que respeitem a assuntos de serviço, transmitindo-as por escrito ou oralmente aos seus destinatários; Assegurar o agendamento, para dias predefinidos, do atendimento aos munícipes por parte dos eleitos locais; Zelar pela conservação do material à sua guarda e participar as avarias dos equipamentos; Receber e entregar expediente ou encomendas; Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe são cometidas por lei, pelo Regulamento da Organização dos Serviços Municipais, deliberações, despachos ou determinação superior.

O nível habilitacional exigido corresponde Escolaridade obrigatória: nos termos do n.º 1 do artigo 12.º e n.º 1 do artigo 13.º ambos do Decreto-Lei n.º 538/79, de 31/12, é exigida a 4.ª classe do ensino primário para os nascidos até 31/12/1966, e para os nascidos a partir de 01/01/1967, inclusive, o 6.º ano de escolaridade;

Nos termos dos artigos 6.º e 66.º da Lei n.º 46/86, de 14/10 (Lei de Bases do Sistema de Ensino), é exigido o 9.º ano de escolaridade para os matriculados no 1.º ano do ensino básico a partir do ano letivo de 1987/1988;

Com aplicação da Lei n.º 85/2009, de 27/08, é exigido o 12.º ano de escolaridade, ou nível de escolaridade inferior desde que tenham estado a frequentar estabelecimento de ensino até completarem 18 anos de idade, para os alunos que no ano letivo 2009/2010 se encontrassem matriculados do 1.º ao 7.º ano de escolaridade. Não será possível a substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

6 de setembro de 2019. — A Presidente da Câmara Municipal de Alcanena, *Fernanda Maria Pereira Asseiceira*.

312570011

MUNICÍPIO DE ALCANENA

Aviso (extrato) n.º 15516/2019

Sumário: Procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho da carreira e categoria de assistente técnico, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

Procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho da carreira e categoria de assistente técnico, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado

Fernanda Maria Pereira Asseiceira, presidente da Câmara Municipal de Alcanena, nos termos da alínea *a*) do n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019 de 30 de abril e de acordo com o estatuído no n.º 1 do artigo 33.º, da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, doravante referenciada por LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sequência de autorização concedida, por deliberação tomada em reunião de Câmara datada de 22-04-2019, faz público que se encontra aberto, procedimento concursal comum em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para preenchimento de um posto de trabalho, da carreira e categoria de Assistente Técnico — Administrativo e Receção, pelo prazo de dez dias úteis a contar da data da publicação integral do aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP), em www.bep.gov.pt.

A publicitação na Bolsa de Emprego Público (BEP) ocorrerá no dia útil seguinte à presente publicação, nela estão definidos todos os requisitos formais de admissão e provimento, os métodos de seleção, a composição do júri, e outras informações de interesse para a apresentação da candidatura.

A caracterização do posto de trabalho em função da atribuição, competência ou atividade consiste no seguinte: Funções de natureza executiva de aplicação de métodos e processos com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços (anexo à Lei n.º 12-A/2008 de 27 de fevereiro — caraterização das carreiras gerais — carreira de Assistente Técnico, categoria Assistente Técnico).

Assegurar a vigilância das instalações e verificação dos equipamentos; Acompanhar e apoiar através dos conhecimentos especializados que detém o público visitante do Centro de Ciência Viva do Alviela; auxiliar os professores na visita; Expor, tirar dúvidas relativas às exposições, valências existentes no centro, apoiar na elaboração de cenários, experiências a efetuar; Assegurar todas as ações necessárias ao bom funcionamento dos serviços que necessitem da sua colaboração e exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe são cometidas por lei, pelo Regulamento de Organização dos Serviços Municipais, deliberações, despacho ou determinação superior.

O nível habilitacional exigido corresponde à titularidade de 12.º ano ou de curso que lhe seja equiparado. Não será possível a substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

6 de setembro de 2019. — A Presidente da Câmara Municipal de Alcanena, *Fernanda Maria Pereira Asseiceira*.

312569462

MUNICÍPIO DE ALCOBAÇA

Aviso (extrato) n.º 15517/2019

Sumário: Procedimentos concursais comuns para recrutamento de pessoal em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado na carreira e categoria de assistente operacional.

Procedimentos concursais comuns para recrutamento de pessoal em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado na carreira e categoria de assistente operacional

1 — Para efeitos do disposto na alínea *a*) do n.º 1 e no n.º 5 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, e artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, na sequência de meus despachos datados de 16 de maio e 3 de junho de 2019, e de deliberações da Câmara Municipal de Alcobaça, tomadas em suas reuniões ordinárias realizadas nos dias 27 de maio e 11 de junho de 2019, se encontram abertos, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data de publicação integral do presente aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP), dois procedimentos concursais comuns visando a ocupação de 3 (três) postos de trabalho na carreira e categoria de Assistente Operacional, previstos e não ocupados no mapa de pessoal desta autarquia, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com as seguintes referências:

Ref.ª A: 2 (dois) postos de trabalho no setor de atividade de Condução de Máquinas Pesadas e Veículos Especiais;
Ref.ª B: 1 (um) posto de trabalho no setor de atividade de Condução de Transportes Coletivos.

2 — Caracterização dos postos de trabalho:

Ref.ª A — Conduzir máquinas e veículos pesados, efetuando a recolha, carga, transporte e descarga de materiais e resíduos, obedecendo às condições e regras de segurança rodoviária; efetuar a manutenção técnico-mecânica dos veículos, verificando os níveis de óleo, de água, pressão dos pneus, etc., e zelando pela sua conservação e limpeza; garantir o cumprimento dos prazos estipulados para as inspeções e manutenções;
Ref.ª B — Conduzir veículos pesados de transporte de passageiros, designadamente crianças, zelando pela segurança dos passageiros no transporte; efetuar a manutenção técnico-mecânica dos veículos, verificando os níveis de óleo, de água, pressão dos pneus, etc.; zelar pela conservação e limpeza dos veículos; garantir o cumprimento dos prazos estipulados para as inspeções e manutenções.

3 — A publicitação integral do aviso, contendo as indicações relativas aos requisitos de admissão e de formalização de candidaturas, será efetuada na BEP (www.bep.gov.pt) após publicação, do presente extrato, na 2.ª série do *Diário da República,* sendo também publicado no sítio da Internet da autarquia (www.cm-alcobaca.pt).

13 de agosto de 2019. — O Presidente da Câmara Municipal, *Dr. Paulo Jorge Marques Inácio*.

312557166

MUNICÍPIO DE ALFÂNDEGA DA FÉ

Aviso n.º 15518/2019

Sumário: Conclusão do período experimental do técnico superior Miguel Francisco Simões Franco.

Conclusão do período experimental do técnico superior Miguel Francisco Simões Franco

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e de acordo com o meu despacho de homologação datado de 23 de agosto de 2019, torna-se pública a conclusão com sucesso do período experimental, na sequência do procedimento concursal comum, aberto pelo Aviso n.º 8856/2017, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 151, de 07 de agosto de 2017, do seguinte trabalhador:

Miguel Francisco Simões Franco, na carreira/categoria de Técnico Superior, com a classificação de 15,60 valores.

Em consequência do referido despacho, foi naquela data, formalmente assinalada a conclusão com sucesso daquele período experimental através de ato escrito averbado ao respetivo contrato, em conformidade com o disposto no n.º 5 do artigo 46.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

27 de agosto de 2019. — O Presidente da Câmara, em substituição, *Eduardo Manuel Dobrões Tavares*.

312557199

MUNICÍPIO DE ALMADA

Aviso n.º 15519/2019

Sumário: Designação, em regime de substituição, da diretora municipal de Economia, Inovação e Comunicação e respetiva delegação de competências.

Nos termos do disposto no n.º 11 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004 de 15 de janeiro, na redação atual, conjugado com o disposto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, que aprovou a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, e no uso dos poderes que me foram delegados pela Senhora Presidente desta Câmara, através do seu Despacho n.º 174/2017-2021 de 22-10-2018, tornam-se públicos os Despachos n.os 201 e 202/2017-2021, proferidos em 22-08 e 13-09-2019, pela Senhora Presidente desta Câmara, Inês de Medeiros:

«Despacho n.º 201/2017-2021

Considerando que se encontrava vago desde, 1 de julho de 2019, o lugar de Diretor Municipal de Economia, Inovação e Comunicação, da Câmara Municipal de Almada;

Considerando que, de acordo com o disposto no n.º 1 do artigo 27.º do Estatuto do Pessoal Dirigente dos Serviços e Organismos da Administração Central, Regional e Local do Estado (Estatuto do Pessoal Dirigente) aprovado pela Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação atual, adaptado à administração local, pelo Estatuto do Pessoal Dirigente das Câmaras Municipais aprovado pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, na redação atual, os cargos dirigentes podem ser exercidos em regime de substituição no caso de vacatura do lugar;

Considerando que, em reunião de 19 de agosto de 2019, a Câmara Municipal de Almada, deliberou, ao abrigo do disposto no n.º 2 do citado artigo 27.º, conjugado com o disposto no artigo 11.º do citado Estatuto do Pessoal Dirigente das Câmaras Municipais, designar em regime de substituição, no cargo de Diretora Municipal de Economia, Inovação e Comunicação, com efeitos a 1 de setembro de 2019, a licenciada Mónica Madeira Pinto Capristano, detentora da competência técnica, aptidão e perfil adequados ao exercício das inerentes funções, que se evidenciam na nota curricular, em anexo ao presente despacho;

Assim, e verificando-se todos os requisitos legais exigidos, publique-se nos termos e para os efeitos do previsto no n.º 11 do artigo 21.º, do supracitado, Estatuto do Pessoal Dirigente.

Nota curricular

Mónica Madeira Pinto Capristano.

Nascida em Lisboa, em 8 de janeiro de 1973.

Advogada desde março de 2002, com a Cédula Profissional n.º 17715L (inativa desde 2010).

Formação académica:

Licenciada em Direito, pela Faculdade de Direito de Lisboa, em janeiro de 1999.

Pós-Graduada em Direito do Ordenamento do Território, Urbanismo e Ambiente pela Universidade de Coimbra, em 2002.

Experiência profissional:

Técnica Especialista no Gabinete da Secretária de Estado do Turismo, desde maio de 2018.

Diretora do Gabinete Jurídico do Centro Hospitalar Lisboa Norte, E. P. E. (CHLN), de maio de 2016 a abril de 2018.

Membro da Comissão de Ética para a Saúde do CHLN e do Centro Académico de Medicina de Lisboa (CAML), e membro da Entidade de Verificação da Admissibilidade da Colheita para Transplante (EVA), de fevereiro de 2017 a abril de 2018.

Coordenadora do Gabinete Jurídico e do Cidadão da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P., de outubro de 2014 a abril de 2016.

Chefe de Equipa Multidisciplinar na Direção de Apoio À Venda, Turismo de Portugal, I. P., de abril de 2013 a setembro 2014.

Técnica superior/jurista na Direção de Apoio à Venda do Turismo de Portugal, I. P., de maio de 2012 a março de 2013.

Diretora do Gabinete Jurídico do Instituto Nacional de Emergência Médica, I. P., Ministério da Saúde, de novembro 2010 a abril de 2012.

Assessora jurídica da Estrutura de Missão para a Gestão dos Fundos Comunitários, Ministério de Administração Interna, de março de 2010 a novembro de 2010.

Técnica superior/advogada no Gabinete Jurídico no Instituto Nacional de Emergência Médica, I. P., Ministério da Saúde, de abril de 2007 a fevereiro de 2010.

Advogada no Gabinete de Assessoria Jurídica da Câmara Municipal do Seixal, de janeiro de 2003 a março de 2007.

Advogada no Departamento de Urbanismo e Ambiente na A.M. Pereira, Sáragga Leal, Oliveira Martins, Júdice & Associados, de junho a outubro de 2002.

Assessora jurídica na Calibre 12 — Editores, S. A., de janeiro 2001 a junho 2008.

Estagiária na Sociedade de Advogados "Silva e Sousa & Associados", de janeiro 1999 a dezembro de 2000.

Formação profissional:

FORGEP — Programa de Formação em Gestão Pública para Dirigentes, INA.

GESAGE — Curso de Alta Direção em Gestão de Unidades de Saúde, ISCSP.

DELEGE — Diploma Especialização em Simplificação da Comunicação Legislativa e Regulamentar, INA.

O Novo Regime da Contratação Pública, Secretaria Geral do Ministério da Saúde.

Despacho n.º 202/2017-2021

(Delegação de competências)

Considerando que o Regime Jurídico das Autarquias Locais, publicado no Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação (doravante abreviadamente designado por RJAL), bem como o 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, adaptada à Administração Local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, e ainda o Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 7/2015, de 7 de janeiro (doravante abreviadamente designado por CPA), todos os diplomas na sua atual redação, preveem a figura da delegação e subdelegação de competências nos titulares de cargos de direção como instrumentos privilegiados de gestão que propiciam a redução de circuitos e uma gestão mais célere e desburocratizada.

Considerando que, torna-se, por isso, necessário por razões de economia, eficiência e eficácia que se lance mão dos mecanismos legais desconcentradores de competências, tornando mais céleres os plúrimos procedimentos administrativos que correm nos Serviços Municipais, competências essas que promanam do RJAL, do Regulamento de Organização dos Serviços Municipais de Almada em vigor, bem como do próprio Estatuto do Pessoal Dirigente.

Considerando que o n.º 3, do artigo 44.º do CPA contém uma norma de habilitação genérica, prevendo a admissibilidade de delegação de poderes para a prática de atos de administração ordinária, por parte dos órgãos competentes, relativamente aos seus imediatos inferiores hierárquicos;

Considerando que o artigo 38.º, do RJAL, elenca as minhas competências passíveis de delegação no pessoal dirigente e que o estatuto do Pessoal Dirigente admite que os titulares de cargos de direção exerçam, além das competências previstas no artigo 16.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, na sua atual redação, também as competências que neles forem delegadas ou subdelegadas, nos termos da Lei;

Considerando ainda que os aludidos preceitos têm como objetivo facilitar a desconcentração administrativa, permitindo aos órgãos da Administração Autárquica nomeadamente libertar-se das

tarefas de gestão corrente, a fim de poderem prosseguir de forma mais eficaz as atribuições que estão a cargo das pessoas coletivas públicas em que se integram.

Assim, em face do exposto, ao abrigo dos artigos 35.º e 38.º do RJAL, em articulação com o previsto no artigo 44.º e seguintes do CPA, e considerando a distribuição de Pelouros constante do meu Despacho n.º 109/2017-2021, de 8 de outubro de 2018, concretamente aqueles que me ficaram cometidos, determino nos termos a seguir enunciados:

I — Delegar as minhas competências próprias, e que abaixo se encontram descritas, na Senhora Diretora Municipal, Mónica Madeira Pinto Capristano, e equiparado, dirigente máximo dos serviços municipais que me estão afetos:

1 — Em matéria de execução das deliberações das propostas aprovadas em reunião de Câmara, de representação do Município, e de gestão e direção dos recursos humanos:

a) Executar as deliberações da Câmara Municipal e dar cumprimento às deliberações da Assembleia Municipal, sempre que para a sua execução seja necessária a intervenção dos respetivos Serviços Municipais;

b) Elaborar e manter atualizado o cadastro dos bens móveis do Município, no âmbito dos respetivos Serviços;

c) Assinar a correspondência com destino a quaisquer entidades ou organismos públicos, quando configurar a prática de um ato de caráter instrumental, nos termos e ao abrigo do artigo 38.º, n.º 3, alínea *m*) do RJAL, com exceção da correspondência direta com o Presidente da República, Presidente da Assembleia da República, Presidentes dos Supremos Tribunais e do Tribunal Constitucional, Primeiro-Ministro e membros do Governo, Procurador-Geral da República e com Presidentes de outras Câmaras Municipais, e com os representantes legais da Área Metropolitana de Lisboa, da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional de Lisboa e Vale do Tejo, da Agência Portuguesa do Ambiente, da Administração do Porto de Lisboa e do Instituto de Conservação da Natureza e das Florestas.

d) Estabelecer o relacionamento com entidades públicas e privadas e emitir pareceres, no âmbito das áreas ora delegadas;

e) Apresentar queixas e denúncias, nos termos de legislação processual penal, nos termos e ao abrigo do artigo 35.º, n.º 1, alínea *a*), em articulação com o artigo 38.º, n.º 4, ambos do RJAL.

f) Sem prejuízo das competências da Vereadora dos Recursos Humanos, autorizar a realização de trabalho extraordinário ou em dia de descanso semanal e feriado relativamente aos respetivos Serviços, no quadro das orientações definidas para o efeito, nos termos e ao abrigo do artigo 38.º, n.º 2, alínea *f*) do RJAL.

2 — Em matéria de realização de despesa, contratação pública e conexa, nos termos do conjugadamente disposto no artigo 109.º do Código dos Contratos Públicos (CCP) e do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na sua atual redação, que o aprova, com o disposto no artigo 18.º, n.º, 1 alínea *a*) e 29.º, n.º 3, ambos do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, na sua atual redação, e no artigo 35.º, n.º 1, alíneas *f*) e *g*), ambos do RJAL:

a) Autorizar a contratação de empreitadas de obras públicas, locação ou aquisição de bens móveis ou serviços, até aos limites definidos para o procedimento pré-contratual para a formação de contrato por ajuste direto, previstos no artigo 19.º, alínea *d*) e do artigo 20.º, n.º 1, alínea *d*), ambos do CCP, independentemente do procedimento pré-contratual para a formação de contrato adotado, nomeadamente:

i) Aprovar os Projetos, Programas de Concurso, Cadernos de Encargos e a adjudicação de empreitadas e aquisição de bens e serviços e outros contratos, cuja autorização lhe caiba, nos termos da alínea *a*);

ii) Responder a reclamações dos concorrentes, apresentadas no âmbito de procedimento pré-contratual para a formação do contrato;

iii) Proceder à aquisição e locação de bens e serviços, nos termos da presente delegação de competências;

iv) Autorizar a realização de despesas orçamentadas, nos termos legais e até ao limite fixado na alínea *a*) deste número;

v) Visar e apor o visto na fatura.

b) Excluem-se da alínea anterior as despesas enquadráveis nas rúbricas económicas 010107 (pessoal em regime de tarefa ou avença), e 020214 (estudos, pareceres, projetos e consultadoria).

3 — Relativamente a matérias não referidas nos números anteriores:

a) Assegurar a direção de procedimentos administrativos, nos termos do artigo 55.º do Código do Procedimento Administrativo;

b) Instruir processos no âmbito das competências das unidades orgânicas que dirigem, nomeadamente solicitar informações necessárias ao bom andamento dos processos, promover a realização de audiências prévias quando necessárias, bem como notificar e ouvir os interessados;

c) Praticar os atos instrumentais ao exercício das competências delegadas, designadamente decidir sobre o saneamento e apreciação liminar, a suspensão do procedimento, a prorrogação de prazos para a prática de atos ou entrega de elementos, a promoção da consulta às entidades que, nos termos da lei, se devam pronunciar, a determinação da realização de vistorias, a cassação e apreensão de alvarás e a extinção de procedimentos, bem como o arquivamento de processos, nomeadamente, por deficiências de instrução ou falta de elementos de apreciação imputáveis aos requerentes, se estes não procederem à regularização dos mesmos, depois de notificados nos termos legais, bem como nos casos de extinção ou resolução dos procedimentos encetados na sequência de despacho superior, nos termos e ao abrigo do artigo 35.º, em articulação com o artigo 38.º ambos do RJAL;

d) Proceder à determinação da respetiva execução dos atos previstos na presente delegação, se aplicável, nos termos dos artigos 175.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo;

e) Proceder aos registos que se mostrem necessários no âmbito das respetivas áreas, nos termos e ao abrigo do artigo 35.º, n.º 2, alínea *i*), em articulação com o artigo 38.º, n.º 1, ambos do RJAL;

f) Liquidar as taxas e outras receitas, no âmbito das respetivas unidades orgânicas;

g) Responder às reclamações e outras comunicações apresentadas, nos termos dos artigos 37.º e 38.º do Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de abril, na sua atual redação;

h) Proceder à autenticação dos livros de reclamações que se encontrem disponibilizados nas instalações municipais que gerem, nos termos do disposto no artigo 38.º do Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de abril, na sua atual redação, em conjugação com a Portaria n.º 659/2006, de 3 de julho.

II — A acrescer e sem prescindir do previsto no anterior Ponto I, a presente delegação abrange, ainda e em especial:

a) A prática de atos administrativos, incluindo a decisão final, excetuando as decisões no âmbito das opções estratégicas por mim aprovadas, e a gestão dos assuntos que se encontram atribuídos, na Orgânica dos Serviços da Câmara Municipal de Almada, à seguinte Unidade Orgânica:

i) Departamento de Comunicação (DCOM).

III — Autorização para subdelegar:

a) Nos termos do disposto no artigo 46.º do Código de Procedimento Administrativo, autorizo a Diretora Municipal e equiparado anteriormente referenciado a subdelegar, nos demais dirigentes dos Serviços que deles dependam, as competências objeto do presente despacho e que sejam passíveis de subdelegação nos termos do estatuído no artigo 38.º do RJAL;

b) A faculdade de subdelegação nos Dirigentes prevista no número anterior, no que respeita, em concreto, às competências delegadas nos termos do Ponto I, n.º 2, alínea *a*) do presente despacho, relativas à autorização para contratação de empreitadas de obras públicas, locação ou

aquisição de bens móveis ou serviços e autorizar a respetiva despesa, desde que orçamentadas, deverá obedecer aos seguintes limites:

i) Subdelegação nos Diretores de Departamento até aos limites definidos para o procedimento pré-contratual para formação de contrato por ajuste direito simplificado, previstos no artigo 128.º do CCP, independentemente do procedimento pré-contratual para a formação de contrato adotado.

ii) Excluem-se da alínea anterior as despesas enquadráveis nas rúbricas económicas 010107 (pessoal em regime de tarefa ou avença), e 020214 (estudos, pareceres, projetos e consultadoria).

IV — Ratificação:

Nos termos do artigo 164.º do CPA ficam ratificados todos os atos entretanto praticados pela referida Diretora Municipal e equiparado no âmbito das matérias cujas competências agora são delegadas.

V — No âmbito das competências delegadas pelo presente despacho, mais determino que:

1 — Deverá a Diretora Municipal e equiparado abrangidos pelo objeto do presente Despacho, planificar e garantir o controle financeiro dos atos praticados ao abrigo da presente delegação de competências;

2 — Deverá a Diretora Municipal e equiparado abrangidos pelo objeto do presente Despacho prestar-me, aquando da elaboração da Informação da Atividade da Câmara à Assembleia Municipal, informação sobre o desempenho das tarefas de que tenham sido incumbidos ou sobre o exercício da(s) competência(s) que neles tenham sido delegadas;

3 — Quaisquer atos praticados ao abrigo das competências delegadas no âmbito do presente Despacho deverão ser necessária e devidamente fundamentados à luz do interesse público municipal que lhes esteja subjacente, bem como quanto ao respetivo enquadramento legal, nestes se incluindo, nomeadamente, os inerentes à autorização e realização de despesa;

4 — Assegurar o cumprimento de todos os meus despachos referentes à garantia de transparência, concorrência e racionalidade da despesa;

5 — A presente delegação de competências abrange as competências atribuídas pela legislação invocada, bem como pela legislação que altere, modifique ou substitua tal legislação.

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

Publique-se em edital.»

19/09/2019. — A Vereadora dos Serviços Municipais de Recursos Humanos, Saúde Ocupacional, Higiene Urbana, Manutenção e Logística, Ação e Intervenção Social e Habitação, *Maria Teodolinda Monteiro Silveira*.

312602858

MUNICÍPIO DE ALMEIRIM

Aviso n.º 15520/2019

Sumário: Homologação de lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados de procedimento concursal.

Procedimento Concursal comum para constituição de reservas de recrutamento de postos de trabalho no Mapa de Pessoal do Município de Almeirim, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na carreira e categoria de Assistente Operacional, para o exercício de atividade de eletricista-auto para o Serviço de Oficinas do Município de Almeirim.

Lista Unitária de Ordenação Final dos Candidatos Aprovados

Em cumprimento do disposto no n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, faz-se público que a Lista Unitária de Ordenação Final, foi homologada por despacho do Senhor Presidente desta Câmara Municipal, datado de 11 de setembro de 2019, quanto ao procedimento concursal em epígrafe, aberto por aviso n.º 8302/2019, desta Câmara Municipal, publicado no *Diário da República* n.º 92, 2.ª série de 14 de maio de 2019, na BEP com o código OE201905/0420 e na página eletrónica da Câmara Municipal de Almeirim.

Faz-se ainda público que, da homologação da lista de ordenação final cabe recurso hierárquico ou tutelar de acordo com o determinado no artigo 31.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

Mais se faz público que se encontra afixada, junto ao Serviço de Gestão de Recursos Humanos no edifício dos Paços dos Concelho e no sítio deste Município na Internet (http://www.cm-almeirim.pt/autarquia/documentacao/gestão-de-pessoal-procedimento-concursal2019), a Lista Unitária de Ordenação Final.

12 de setembro de 2019. — O Presidente do Município, *Pedro Miguel César Ribeiro*.

312586318

MUNICÍPIO DE ALMEIRIM

Aviso n.º 15521/2019

Sumário: Homologação de lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados em procedimento concursal.

Procedimento Concursal comum para constituição de reservas de recrutamento de postos de trabalho no Mapa de Pessoal do Município de Almeirim, para a carreira e categoria de Assistente Operacional, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para a Divisão de Ambiente e Obras Municipais, com funções/atividades de Pedreiros, Serventes e Operador de Máquinas (condutor de máquinas pesadas e veículos especiais).

Lista Unitária de Ordenação Final dos Candidatos Aprovados

Em cumprimento do disposto no n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, faz-se público que a Lista Unitária de Ordenação Final, foi homologada por despacho do Senhor Presidente desta Câmara Municipal, datado de 11 de setembro de 2019, quanto à Ref.ª C/Operador de Máquinas do procedimento concursal em epígrafe, aberto por aviso n.º 6530/2019, desta Câmara Municipal, publicado no *Diário da República* n.º 70, 2.ª série de 9 de abril de 2019, na BEP com o código OE201904/0325, no Jornal *Público* de 12 de abril de 2019 e na página eletrónica da Câmara Municipal de Almeirim.

Faz-se ainda público que, da homologação da lista de ordenação final cabe recurso hierárquico ou tutelar de acordo com o determinado no artigo 39.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

Mais se faz público que se encontra afixada, junto ao Serviço de Gestão de Recursos Humanos no edifício dos Paços dos Concelho e no sítio deste Município na Internet (http://www.cm-almeirim.pt/autarquia/documentacao/gestão-de-pessoal-procedimento-concursal2019), a Lista Unitária de Ordenação Final.

12 de setembro de 2019. — O Presidente do Município, *Pedro Miguel César Ribeiro*.

312586334

MUNICÍPIO DE ALMODÔVAR

Regulamento (extrato) n.º 769/2019

Sumário: Alteração ao Regulamento Interno de Funcionamento, Atendimento e Horário dos Trabalhadores afetos aos Serviços Municipais — aprovação pela Câmara Municipal.

Regulamento Interno de Funcionamento, Atendimento e Horário dos Trabalhadores afetos aos Serviços Municipais

Aprovação pela Câmara Municipal

Dr. António Manuel Ascenção Mestre Bota, Presidente da Câmara Municipal de Almodôvar:

Torna público:

Nos termos e para os efeitos do disposto no Artigo 56.º do Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação, que a Câmara Municipal de Almodôvar, na sua reunião ordinária de 04 de setembro de 2019, deliberou aprovar, no âmbito da competência constante do Artigo 75.º n.º 1 da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e Artigo 33.º n.º 1 alínea *k*) (parte final) do Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, ambos na sua atual redação, a Proposta de Alteração ao Regulamento Interno de Funcionamento, Atendimento e Horário dos Trabalhadores afetos aos Serviços Municipais, a qual entrará em vigor no dia útil seguinte à sua publicação no *Diário da República.*

Para que não se alegue desconhecimento, é publicado o presente Regulamento e afixados Editais de igual teor nos lugares públicos do costume, bem como na página eletrónica do Município de Almodôvar — www.cm-almodovar.pt.

11 de setembro de 2019. — O Presidente da Câmara, *Dr. António Manuel Ascenção Mestre Bota.*

Alteração ao Regulamento Interno de Funcionamento, Atendimento e Horário dos Trabalhadores afetos aos Serviços Municipais

Nota Justificativa

O Regulamento Interno de Funcionamento, Atendimento e Horário dos Trabalhadores afetos aos Serviços Municipais, em vigor no Município de Almodôvar, foi aprovado por Deliberação da Câmara Municipal, na sua Reunião Ordinária de 22 de março de 2018, e publicado na 2.ª série do *Diário da República,* pelo Regulamento n.º 216/2018, de 10 de abril, tendo ainda sido objeto de publicitação através do Edital n.º 097/2018, de 10 de abril.

Tendo sido apresentada pelos serviços da Divisão Administrativa e Financeira uma sugestão de alteração ao Artigo 11.º n.º 3 alínea *b*) — Horário Flexível, no sentido de dar uma maior liberdade na negociação da plataforma de horário entre o trabalhador e o empregador público, desde que cumprido o disposto na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, bem como a correção do disposto no Artigo 21.º n.º 1 — Tolerância, no sentido de retirar a menção ao limite máximo de 30 minutos semanais, uma vez que, como o tempo de atraso deverá ser sempre compensado no próprio dia, deixa de fazer sentido a existência desse limite, submete-se a presente proposta à apreciação e deliberação da Câmara Municipal, ao abrigo do disposto no Artigo 75.º n.º 1 da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas e Artigo 33.º n.º 1 alínea *k*)

(parte final) do Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação.

Artigo 1.º

Alteração ao Regulamento Interno de Funcionamento, Atendimento e Horário dos Trabalhadores afetos aos Serviços Municipais

São alterados os Artigos 11.º e 21.º do Regulamento Interno de Funcionamento, Atendimento e Horário dos Trabalhadores afetos aos Serviços Municipais, nos seguintes termos:

Artigo 11.º

Horário flexível

1 — . . . . . .
2 — . . . . . .
3 — . . . . . .

a) . . . . . .
b) Cumprimento de duas plataformas fixas, as quais serão fixadas caso a caso, por Despacho do Presidente da Câmara Municipal ou Vereador com competência delegada, nos termos da lei;
c) . . . . . .
d) . . . . . .
e) . . . . . .
f) . . . . . .
g) . . . . . .

4 — . . . . . .
5 — . . . . . .
6 — . . . . . .
7 — . . . . . .

a) . . . . . .
b) . . . . . .

Artigo 21.º

Tolerância

1 — São permitidos atrasos até 10 minutos no início do período da manhã e 05 minutos no início do período da tarde, sujeitos a compensação sempre no final dos períodos de trabalho no próprio dia e de modo a perfazer as 35 horas semanais.
2 — . . . . . .
3 — . . . . . .
4 — . . . . . .
5 — . . . . . .
6 — . . . . . .

Artigo 2.º

Entrada em Vigor

A alteração ao Regulamento entra em vigor no dia útil seguinte à sua publicação no *Diário da República.*

312578364

MUNICÍPIO DE AMARES

Aviso (extrato) n.º 15522/2019

Sumário: Projeto de Regulamento Municipal de Atribuição de Bolsas de Estudo por Mérito aos Estudantes Matriculados nos CTeSP (Curso Técnico Superior Profissional) no ISAVE — Instituto Superior de Saúde de Amares.

Manuel da Rocha Moreira, Presidente da Câmara Municipal de Amares, ao abrigo da competência constante da alínea *a*), n.º 7 do artigo 64.º da Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro, torna público que, por deliberação da Câmara Municipal tomada na sua reunião ordinária realizada no dia 25 de março de 2019, foi determinado submeter a apreciação pública, ao abrigo do artigo 101.º do Novo Código do Procedimento Administrativo, o Projeto de Regulamento Municipal de atribuição Bolsas de Estudo por Mérito aos Estudantes Matriculados nos CTeSP (Curso Técnico Superior Profissional) no ISAVE — Instituto Superior de Saúde de Amares. Assim, e para os legais efeitos, se torna público que, o referido Projeto de Regulamento poderá ser consultado na página oficial deste Município em www.cm-amares.pt.

9 de setembro de 2019. — O Presidente da Câmara, *Manuel Rocha Moreira*.

312573211

MUNICÍPIO DE AMARES

Despacho (extrato) n.º 8815/2019

Sumário: Criação/manutenção das subunidades orgânicas dentro dos limites fixados no órgão deliberativo, no âmbito da estrutura flexível da organização dos serviços em vigor.

Considerando o despacho de 29 de abril por mim exarado, no uso de competências próprias que me são conferidas na parte final do n.º 5 e n.º 6 do artigo 10.º, conjugado com o artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, na sua redação em vigor, determino a criação/manutenção das subunidades orgânicas dentro dos limites fixados no Órgão Deliberativo, conforme documento que se junta ao presente despacho e, do qual, é parte integrante e a publicitar juntamente como Anexo V ao Regulamento da Organização Flexível dos Serviços do Município de Amares.

Esta criação/manutenção não impede nem se sobrepõe à produção de despachos futuros que concretizem a criação, a alteração e a extinção de subunidades orgânicas, considerando a recentemente constituída estrutura e organização dos serviços.

Por último, determino que se publicite este meu despacho nos termos do disposto no n.º 6 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, e que a criação/manutenção das subunidades orgânicas ora determinada produz efeitos à data de entrada em vigor do "Regulamento da Organização Flexível dos Serviços do Município de Amares e a respetiva estrutura flexível".

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

312576193

MUNICÍPIO DE AMARES

Despacho (extrato) n.º 8816/2019

Sumário: Afetação do pessoal do mapa de pessoal de 2019 às unidades orgânicas flexíveis da estrutura flexível de organização de Serviços Municipais do Município de Amares.

Considerando o despacho de 31 de julho de 2019 por mim exarado, no uso de competências próprias que me são conferidas na parte final do n.º 3 e n.º 6 do artigo 10.º, conjugado com o artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, na sua redação em vigor, determino a afetação/reafetação dos trabalhadores, em exercício de funções públicas, do mapa de pessoal do Município de Amares às unidades orgânicas flexíveis da "Estrutura da Organização Flexível dos Serviços do Município de Amares e respetiva estrutura flexível" que é parte integrante e passa a figurar como Anexo VI do Regulamento da Organização Flexível dos Serviços do Município de Amares, já publicado no *Diário da República,* 2.ª série, N.º 144, de 30 de julho, através do Despacho n.º 6808/2019.

Esta afetação ou reafetação não impede nem se sobrepõe à produção de despachos futuros que concretizem a reafetação de pessoal, nominal e individualmente, considerando a recentemente constituída estrutura e organização dos serviços.

Por último, determino que se publicite este meu despacho, em conformidade com o estipulado e que a afetação/reafetação ora determinada produz efeitos à data de 31 de julho de 2019, aquando da entrada em vigor da "Regulamento da Organização Flexível dos Serviços do Município de Amares e da respetiva estrutura flexível".

31 de julho de 2019. — O Presidente da Câmara Municipal, *Manuel da Rocha Moreira*.

312576347

MUNICÍPIO DE ANGRA DO HEROÍSMO

Aviso n.º 15523/2019

Sumário: Celebração de contrato e consolidação de mobilidades.

Torna público nos termos e para efeitos do artigo 4.º, n.º 1 alínea *b*) da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, que foi celebrado contrato de trabalho por tempo indeterminado com Pedro Miguel Ferreira Candeias, na carreira e categoria de técnico superior (área de arquitetura) a partir do dia 12 de agosto de 2019, colocado na 2.ª posição remuneratória;

Autoriza a consolidação da mobilidade interna dos seguintes trabalhadores, a partir do dia 1 de março de 2019:

Maria Frederica Ressano Garcia Flores, técnica superior (área de engenharia eletromecânica);
Edmundo Adriano Pereira Mancebo; assistente técnico;
Luís Miguel Machado Veríssimo, encarregado operacional;
Manuel Gabriel Furtado de Sousa, assistente operacional;
José Francisco Ferreira Gonçalves, assistente operacional;
António Nascimento Godinho, assistente operacional;
José Manuel Sousa Garcia, assistente operacional;
José António Miranda Toste, assistente operacional;
Passaram à situação de aposentados os seguintes trabalhadores:
João Brito Vieira Gomes Fagundes, assistente operacional a partir do dia 1 de março de 2019;
António Nunes Mota, encarregado de pessoal auxiliar, a partir do dia 1 de maio de 2019;
António Martins Mendonça; assistente operacional, a partir do dia 1 de maio de 2019;
José Lourenço de Sousa, assistente operacional, a partir do dia 1 de maio de 2019;
José Enes Lima Ávila, assistente operacional, a partir do dia 1 de maio de 2019;
Manuel Areias Ferreira, assistente operacional, a partir do dia 1 de junho de 2019.

13 de agosto de 2019. — O Presidente da Câmara Municipal, *José Gabriel do Álamo de Meneses*.

312537289

MUNICÍPIO DE ARGANIL

Aviso (extrato) n.º 15524/2019

Sumário: Homologação de listas unitárias de ordenação de candidatos a procedimentos concursais comuns de recrutamento de dois técnicos superiores, área de engenharia civil.

Luís Paulo Carreira Fonseca da Costa, Presidente da Câmara Municipal de Arganil,

Faz público, em cumprimento do disposto no n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22/01 na sua atual redação, aplicável por força do artigo 48.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30/04, que foram homologadas em 04/09/2019 as listas unitárias de ordenação final de candidatos aos procedimentos comuns de recrutamento para dois postos de trabalho da carreira e categoria de Técnico Superior, área funcional de engenharia civil, do mapa de pessoal do Município de Arganil, a recrutar na modalidade de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, publicitados na 2.ª série do *Diário da República* n.º 63, de 29/03/2019.

As listas unitárias de ordenação final encontram-se afixadas no átrio da Divisão de Administração Geral e Financeira do edifício principal do Município de Arganil e disponíveis em www.cm-arganil.pt.

12 de setembro de 2019. — O Presidente da Câmara Municipal, *Luís Paulo Carreira Fonseca da Costa*.

312582276

MUNICÍPIO DA AZAMBUJA

Aviso n.º 15525/2019

Sumário: Homologação da lista de ordenação final, procedimento concursal comum para a carreira e categoria de assistente operacional.

Homologação da lista de ordenação final, procedimento concursal comum para a carreira e categoria de assistente operacional

Para os efeitos e nos termos do disposto nos n.os 4, 5 e 6 do artigo 36.º, conjugado com a alínea *d*) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação, torna-se público que a lista de ordenação final dos candidatos aprovados no procedimento concursal comum, abaixo identificado, para constituição de vínculo de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para a carreira/categoria de Assistente Operacional, aberto pelo aviso n.º 4886/2019, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, N.º 57, de 21 de março de 2019, homologada por meu despacho de 10 de setembro de 2019, encontra-se disponível para consulta nas instalações e página eletrónica do Município, nos termos do artigo 39.º da identificada Portaria.

Referência A — 1 lugar de Eletricista

11 de setembro de 2019. — A Vereadora do Pelouro dos Recursos Humanos, *Sílvia Margarida Narciso Vítor.*

312578923

MUNICÍPIO DE BENAVENTE

Aviso (extrato) n.º 15526/2019

Sumário: Licença sem vencimento de um assistente técnico e de um assistente operacional.

Licença sem vencimento de um assistente técnico e de um assistente operacional

Em cumprimento do disposto no artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por meu despacho de 12 e 17 de julho de 2019, nos termos do disposto no artigo 281.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, foi autorizada a de licença sem vencimento pelo período de onze meses a Argentina Marinela da Silva Ferreira, assistente técnica e a Sandra Cristina Perdigão Abreu Rodrigues, assistente operacional, do mapa de pessoal desta autarquia, com efeitos a 1 de agosto e 1 de setembro, respetivamente.

11 de setembro de 2019. — O Presidente da Câmara Municipal, *Carlos António Pinto Coutinho*.

312585621

MUNICÍPIO DA CALHETA

Aviso n.º 15527/2019

Sumário: Licença sem remuneração do trabalhador Hélder Valdemiro Carreiro.

Para os devidos efeitos torna-se público, que por meu despacho datado de 01 do corrente mês, e nos termos do n.º 2,4 e 6 do artigo 281.º, do Anexo a que se refere o artigo 2.º, da Lei Preambular n.º 35/2014, de 20 de junho, Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas (LTFP) foi autorizado o pedido de licença sem remuneração, por um período de seis meses, ao Assistente Operacional, Helder Valdemiro Carreiro, a partir de 07 do corrente.

29 de agosto de 2019. — O Presidente, *Décio Natálio Almada Pereira.*

312573106

MUNICÍPIO DA CALHETA

Aviso n.º 15528/2019

Sumário: Alteração ao Regulamento de Taxas, Compensações e Tarifas do Município da Calheta.

Carlos Manuel Figueira de Ornelas Teles, Presidente da Câmara Municipal de Calheta, torna público, em conformidade com o disposto no artigo 139.º do Código do Procedimento Administrativo aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, a Alteração ao Regulamento de Taxas, Compensações e Tarifas do Município da Calheta, aprovado em reunião da Assembleia Municipal do passado dia 14 de junho, e previamente em reunião da Câmara Municipal do dia 13 de junho, após o decurso do período de consulta pública.

11 de setembro de 2019. — O Presidente da Câmara, *Carlos Manuel Figueira de Ornelas Teles.*

Alteração ao Regulamento de Taxas, Compensações e Tarifas do Município da Calheta

Nota Justificativa

Considerando a dimensão que têm vindo a atingir as festas do Concelho, com um crescente número de pedidos para a colocação de estabelecimento de bebidas e comida de carater não sedentário. Considerando que, fruto deste aumento de procura surge a necessidade de criar critérios de aplicação claros e objetivos.

Assim, no exercício das competências que lhe estão conferidas pelo disposto na alínea *k*) do n.º 1 do artigo 33.º e na alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, a Câmara Municipal aprovou por unanimidade em reunião ordinária do passado dia 13 de junho a presente alteração do Regulamento de Taxas, Compensações e Tarifas do Município da Calheta, também aprovada por unanimidade em reunião da Assembleia Municipal do passado dia 14 de junho, após o decurso do período de consulta pública.

Artigo 1.º

Alteração

É aditado o n.º 2 ao artigo 65.º do Regulamento de Taxas, Compensações e Tarifas do Município da Calheta que passa a ter a seguinte redação:

Artigo 65.º

Espetáculos desportivos e divertimentos públicos

1 — [...].

2 — "Aquando da realização das festas alusivas ao Dia do Concelho promovidas pelo Município, a taxa a aplicar será no valor unitário de 250,00 euros, por dia e por barraca."

Artigo 2.º

Entrada em vigor e produção de efeitos

As alterações agora introduzidas ao Regulamento de Taxas, Compensações e Tarifas do Município da Calheta entram em vigor no dia útil seguinte ao da sua publicação na 2.ª série do *Diário da República*

312580234

MUNICÍPIO DA CALHETA

Aviso n.º 15529/2019

Sumário: Nomeação de membro do Gabinete de Apoio à Presidência.

Em cumprimento do disposto no n.º 4 e 5 do artigo 43.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e do disposto no artigo 11.º e 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, torna-se público que pelo meu despacho do dia 1 de agosto, foi designado como adjunto para constituir o gabinete de apoio à Presidência, nos termos do artigo 42.º da referida Lei, Moisés Elias Sardinha Alves, com efeitos a partir do dia 1 de agosto do corrente ano, inclusive, para o mandato político em curso, 2017-2021, com a remuneração legalmente prevista para os adjuntos dos gabinetes de apoio à Presidência, conforme o disposto no n.º 2 do artigo 43.º da referida Lei, correspondente a 80 % da remuneração base do vereador a tempo inteiro em regime de exclusividade. A título de nota curricular informo que este possui o 11.º ano de escolaridade.

11 de setembro de 2019. — O Presidente da Câmara, *Carlos Manuel Figueira de Ornelas Teles*.

312583337

MUNICÍPIO DA CALHETA

Aviso n.º 15530/2019

Sumário: Exoneração de membros dos gabinetes de apoio Carla Mónica Correia Jardim e Sandra Clarisse de Sousa.

Em cumprimento do disposto no n.º 4 e 5 do artigo 43.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e do disposto no artigo 11.º e 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, torna-se público que, por meu despacho de 27 de junho, foram exoneradas a secretária do Gabinete de Apoio à Vereação, Carla Mónica Correia Jardim e a adjunta do Gabinete de Apoio à Presidência, Sandra Clarisse de Sousa, com efeitos a partir do dia 2 e 10 de julho, respetivamente.

11 de setembro de 2019. — O Presidente da Câmara, *Carlos Manuel Figueira de Ornelas Teles*.

312589478

MUNICÍPIO DE CÂMARA DE LOBOS

Aviso n.º 15531/2019

Sumário: Celebração de adendas aos contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com vários trabalhadores, na sequência de alteração obrigatória de posicionamento remuneratório com efeitos a 1 de janeiro de 2019.

Celebração de adendas aos contratos de trabalho, na sequência de alteração obrigatória de posicionamento remuneratório

Para cumprimento do estipulado no artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, torna-se público que foram celebradas adendas aos contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com os trabalhadores infra designados, na sequência de alteração obrigatória do posicionamento remuneratório, com efeitos a 01/01/2019, atendendo ao disposto nos n.os 7 e 8 do artigo 156.º da referida Lei, conjugados com o disposto no n.º 2 do artigo 16.º da Lei n.º 71/2018, de 31 de dezembro (Lei do Orçamento do Estado para o ano de 2019):

Agostinho Gomes Oliveira, Assistente Operacional — na posição 5, nível 5;
Aluísio António Faria Sousa, Assistente Técnico — na posição 5, nível 10;
Ana Gilda de Oliveira, Assistente Técnico — na posição 5, nível 10;
Ana Luísa Rodrigues Jesus, Técnico Superior — na posição 5, nível 27;
António Gabriel Figueira, Encarregado Geral Operacional — na posição 2, nível 14;
Arlindo Gomes Henriques, Assistente Operacional — na posição 6, nível 6;
Carlos Avelino Figueira de Sousa, Assistente Operacional — na posição 8, nível 8;
Débora Santos Rodrigues Castanha, Técnico Superior — na posição 4, nível 23;
Edite Gomes Henriques, Técnico Superior — na posição 5, nível 27;
Fátima Maria Gomes de Freitas, Assistente Operacional — na posição 5, nível 5;
Francisco Fernandes Lobato, Assistente Operacional — na posição 9, nível 9;
Francisco Sérgio Santos, Assistente Operacional — na posição 7, nível 7;
Francisco Xavier Abreu Rocha, Assistente Operacional — na posição 5, nível 5;
Gabriel da Silva Pereira, Encarregado Geral Operacional — na posição 4, nível 16;
Gregório de Jesus Câmara, Assistente Operacional — na posição 5, nível 5;
Hélder Azevedo Gomes Henriques, Assistente Técnico — na posição 2, nível 7;
Hélder Rodrigues Paulo, Assistente Técnico — na posição 3, nível 8;
Helena Maria de Andrade Rodrigues, Técnico Superior — na posição 4, nível 23;
João Aires Gonçalves Rocha, Assistente Operacional — na posição 5, nível 5;
João Carlos Sousa Santos, Assistente Operacional — na posição 9, nível 9;
João Lino Aveiro Agrela, Assistente Operacional — na posição 6, nível 6;
João Manuel Martins Barros, Fiscal Municipal Principal — no nível entre 11 e 12;
José Alberto Gomes, Assistente Operacional — na posição 6, nível 6;
José Alvarinho Rodrigues, Assistente Operacional — na posição 5, nível 5;
José António Freitas, Assistente Operacional — na posição 9, nível 9;
José Avelino Sousa Freitas, Encarregado Operacional — na posição 2, nível 9;
José Carlos Caires Pestana, Assistente Operacional — na posição 7, nível 7;
José Delfino Dinis Camacho, Assistente Operacional — na posição 6, nível 6;
José Gerardo Gonçalves Jesus, Assistente Operacional — na posição 6, nível 6;
José Maria Sidónio Sousa, Assistente Operacional — na posição 5, nível 5;
José Paulo Gomes Abreu, Assistente Técnico — na posição 3, nível 8;
José Sérgio dos Santos, Assistente Operacional — na posição 5, nível 5;
José Silvestre Gordon de Sousa, Assistente Operacional — na posição 9, nível 9;
José Tiago Gonçalves Rocha, Assistente Operacional — na posição 6, nível 6;
Lúcia Brito Alves, Assistente Técnico — na posição 2, nível 7;
Manuel do Rosário Nunes Pereira, Assistente Operacional — na posição 5, nível 5;

Manuel Santos Pestana, Assistente Operacional — na posição 5, nível 5;
Manuel Vieira Sousa, Assistente Operacional — na posição 5, nível 5;
Manuel Vítor Canha, Assistente Operacional — na posição 5, nível 5;
Maria Conceição Pestana Figueira Oliveira, Assistente Técnico — na posição 5, nível 10;
Maria Constância Abreu Silva Pereira, Assistente Técnico — na posição 4, nível 9;
Maria Edite Sousa Pinto Pestana, Assistente Técnico — na posição 5, nível 10;
Maria Fátima de Barros, Assistente Técnico — na posição 6, nível 11;
Maria Laurinda Henriques Gouveia, Assistente Técnico — na posição 3, nível 8;
Maria Lídia de Freitas Silva, Assistente Operacional — na posição 5, nível 5;
Maria Luísa Lucas Oliveira, Assistente Operacional — na posição 5, nível 5;
Maria Manuela Gonçalves Santos Pereira, Assistente Operacional — na posição 5, nível 5;
Maria Mimi Gonçalves Freitas Fernandes, Assistente Operacional — na posição 5, nível 5;
Maria Teresa Ferreira Azevedo, Assistente Técnico — na posição 3, nível 8;
Nuno Filipe Cardoso Barata, Técnico Superior — na posição 4, nível 23;
Otília Maria Nóbrega Camacho Silva, Assistente Técnico — na posição 3, nível 8;
Renato Fernão Castro Andrade, Assistente Operacional — na posição 6, nível 6;
Sérgio José Gordon Silva, Técnico de Informática Adjunto Nível 2 — no nível entre 11 e 12;
Sónia Maria de Oliveira Fernandes, Assistente Técnico — na posição 3, nível 8;
Tito Celso Freitas Silva, Assistente Operacional — na posição 5, nível 5.

12 de setembro de 2019. — A Vereadora da Intervenção Social e Recursos Humanos, *Vanessa Abreu Azevedo*.

312587371

MUNICÍPIO DE CÂMARA DE LOBOS

Aviso n.º 15532/2019

Sumário: Celebração de adendas aos contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com vários trabalhadores, na sequência de alteração obrigatória de posicionamento remuneratório com efeitos a 1 de janeiro de 2018.

Celebração de adendas aos contratos de trabalho, na sequência de alteração obrigatória de posicionamento remuneratório

Para cumprimento do estipulado no artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na atual redação, torna-se público que foram celebradas adendas aos contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com os trabalhadores infra designados, na sequência de alteração obrigatória de posicionamento remuneratório, com efeitos a 01/01/2018, atendendo ao disposto nos n.os 7 e 8 do artigo 156.º da referida Lei, conjugados com a alínea *a*) do n.º 1 do artigo 18.º da Lei n.º 114/2017, de 29 de dezembro (Lei do Orçamento do Estado para o ano de 2018):

Agostinho David Sousa Henriques, Assistente Técnico — na posição 2, nível 7;
Agostinho Rodrigues Pateca, Assistente Operacional — na posição 5, nível 5;
Águeda Andreia Abreu de Sousa, Assistente Técnico — na posição 2, nível 7;
Alexandre João Silva Freitas Branco, Técnico Superior — na posição 3, nível 19;
André Augusto Rodrigues Diniz Santos Guimarães, Técnico Superior — na posição 3, nível 19;
Andreína Ribeiro Gouveia Pereira, Assistente Operacional — na posição 4, nível 4;
Aníbal Ferreira Diogo, Assistente Operacional — na posição 5, nível 5;
António Alexandre Figueira Pestana, Assistente Operacional — na posição 4, nível 4;
António Alves de Abreu, Assistente Operacional — na posição 6, nível 6;
António Heliodoro Gomes Aguiar, Assistente Operacional — na posição 6, nível 6;
António Marques, Assistente Operacional — na posição 7, nível 7;
Bruno Miguel de Jesus Gonçalves, Assistente Operacional — na posição 4, nível 4;
Cecília Isabel da Silva, Assistente Operacional — na posição 4, nível 4;
Celso Renato Freitas Bettencourt, Técnico Superior — na posição 3, nível 19;
Conceição Donita Ferreira, Assistente Operacional — na posição 5, nível 5;
Conceição Maria Freitas Andrade, Assistente Operacional — na posição 4, nível 4;
Débora Santos Rodrigues Castanha, Técnico Superior — na posição 3, nível 19;
Eleutério Gonçalves de Brito, Assistente Operacional — na posição 4, nível 4;
Elisabete Paula F. Homem Costa, Técnico Superior, na posição 4, nível 23;
Eugénia Gonçalves Abreu, Assistente Operacional — na posição 4, nível 4;
Fátima Gonçalves Jardim, Assistente Técnico — na posição 2, nível 7;
Francisco José Calaça Ornelas, Assistente Operacional — na posição 4, nível 4;
Francisco Severino Azevedo Barreto, Assistente Operacional — na posição 5, nível 5;
Gabriel da Silva Pereira, Encarregado Geral Operacional — na posição 3, nível 15;
Gracinda Figueira de Sousa Diogo, Assistente Operacional — na posição 4, nível 4;
Hélder Abreu de Andrade, Assistente Técnico — na posição 2, nível 7;
Hélder Rodrigues Paulo, Assistente Técnico — na posição 2, nível 7;
Helena Maria de Andrade Rodrigues, Técnico Superior — na posição 3, nível 19;
Helena Natércia Abreu Caíres, Técnico Superior — na posição 3, nível 19;
Ilda Noélia Araújo Soares, Coordenador Técnico — na posição 2, nível 17;
Isabel Cristina Vieira Gonçalves Camacho, Assistente Técnico — na posição 2, nível 7;
João Abreu Cabral, Encarregado Operacional — na posição 2, nível 9;
João Aires Gonçalves Rocha, Assistente Operacional — na posição 4, nível 4;
João Arlindo Figueira Silva, Assistente Operacional — na posição 5, nível 5;
João David Vieira Pinto, Assistente Operacional — na posição 5, nível 5;
João Martinho Pestana Correia, Assistente Operacional — na posição 5, nível 5;

João Nélio de Freitas Carvalho, Assistente Operacional — na posição 4, nível 4;
João Pereira de Faria, Assistente Operacional — na posição 4, nível 4;
João Raimundo de Freitas, Assistente Operacional — na posição 4, nível 4;
João Salvador Dinis Camacho, Assistente Operacional — na posição 9, nível 9;
Jorge Filipe da Silva Freitas, Fiscal Municipal de 1.ª Classe — no nível entre 6 e 7;
José Adelino Figueira Ferraz, Assistente Operacional — na posição 8, nível 8;
José Agostinho de Jesus Henriques, Assistente Operacional — na posição 4, nível 4;
José Agostinho Figueira Ferraz, Assistente Operacional — na posição 4, nível 4;
José Alberto Gomes, Assistente Operacional — na posição 5, nível 5;
José Alexandre Brito da Silva, Assistente Operacional — na posição 4, nível 4;
José António Luís Rodrigues, Assistente Operacional — na posição 4, nível 4;
José Aurélio Figueira de Sousa, Assistente Operacional — na posição 4, nível 4;
José Carlos Barros, Assistente Operacional — na posição 6, nível 6;
José Figueira, Assistente Operacional — na posição 4, nível 4;
José Francisco Diniz Figueira Camacho, Assistente Operacional — na posição 4, nível 4;
José Gomes, Assistente Operacional — na posição 7, nível 7;
José Ilídio Pestana, Encarregado Operacional — na posição 3, nível 10;
José Lourenço Mata Gouveia e Freitas, Técnico Superior — na posição 7, nível 35;
José Luís da Silva, Assistente Operacional — na posição 4, nível 4;
José Luís de Aguiar, Assistente Operacional — na posição 4, nível 4;
José Luís Pestana, Assistente Operacional — na posição 4, nível 4;
José Norberto Faria, Assistente Técnico — na posição 9, nível 14;
José Pinto Gomes Serrão, Assistente Operacional — na posição 5;
José Ricardo Fraga Gomes Ferreira, Técnico Superior — na posição 10, nível 45;
José Rodrigues Pinto, Assistente Operacional — na posição 5, nível 5;
José Sérgio dos Santos, Assistente Operacional — na posição 4, nível 4;
José Tiago Gonçalves Rocha, Assistente Operacional — na posição 5, nível 5;
José Vieira da Conceição, Assistente Operacional — na posição 4, nível 4;
José Vieira de Sousa, Assistente Operacional — na posição 4, nível 4;
Liliana Maria Camacho Rodrigues, Assistente Técnico — na posição 2, nível 7;
Lionel José da Silva de Gouveia, Assistente Operacional — na posição 4, nível 4;
Lucilina Maria de Jesus Vieira, Assistente Técnico — na posição 3, nível 8;
Luís Michael Gouveia Pereira, Assistente Operacional — na posição 4, nível 4;
Manuel de Jesus Fernandes, Assistente Operacional — na posição 4, nível 4;
Manuel do Rosário Nunes Pereira, Assistente Operacional — na posição 4, nível 4;
Manuel Gonçalves Freitas, Assistente Operacional — na posição 5, nível 5;
Manuel Rodrigues do Val, Assistente Operacional — na posição 4, nível 4;
Manuel Sousa Henriques, Encarregado Operacional — na posição 6, nível 13;
Márcia Cristina de Freitas Sousa, Assistente Técnico — na posição 2, nível 7;
Marco António de Freitas Nunes, Assistente Técnico — na posição 3, nível 8;
Marco Nuno Sousa Barreto, Fiscal Municipal de 1.ª Classe — no nível entre 7 e 8;
Maria Bernardete Abreu Gonçalves, Assistente Operacional — na posição 4, nível 4;
Maria de Fátima Azevedo de Freitas Sousa, Assistente Operacional — na posição 4, nível 4;
Maria de Fátima Diogo da Câmara, Assistente Operacional — na posição 4, nível 4;
Maria de Jesus Rodrigues, Assistente Operacional — na posição 5, nível 5;
Maria Elisabete Andrade Gomes, Assistente Operacional — na posição 4, nível 4;
Maria Esmeralda da Graça Freitas, Assistente Operacional — na posição 4, nível 4;
Maria Fernanda Figueira da Silva Caldeira, Assistente Técnico — na posição 6, nível 11;
Maria Idalina de Freitas, Assistente Operacional — na posição 4, nível 4;
Maria José Freitas Marques, Assistente Técnico — na posição 3, nível 8;
Maria José Pestana da Silva Vieira, Assistente Técnico — na posição 3, nível 8;
Maria Lucinda de Abreu dos Santos Sousa, Assistente Operacional — na posição 4, nível 4;
Maria Marinete Figueira Ferraz Jesus, Encarregado Operacional — na posição 2, nível 9;
Maria Neli Gonçalves Figueira Abreu, Assistente Técnico — na posição 2, nível 7;

Maria Odete Abreu Faria Araújo, Assistente Operacional — na posição 4, nível 4;
Maria Rita Correia Barros, Assistente Técnico — na posição 3, nível 8;
Maria Rita Gomes de Freitas, Assistente Técnico — na posição 2, nível 7;
Maria Zélia Caires Abreu, Assistente Operacional — na posição 6, nível 6;
Maria Zélia Sousa Santos, Assistente Operacional — na posição 4, nível 4;
Maria Zulmira de Jesus Jardim, Assistente Operacional — na posição 4, nível 4;
Mariana Pestana Simões, Assistente Operacional — na posição 4, nível 4;
Miguel de Jesus Fernandes, Assistente Operacional — na posição 4, nível 4;
Miguel Luís Rodrigues Abreu Faria, Assistente Operacional — na posição 4, nível 4;
Noélia Maria Rodrigues Diniz, Coordenador Técnico — na posição 2, nível 17;
Norberto Figueira de Sousa, Assistente Operacional — na posição 5, nível 5;
Nuno Filipe Cardoso Barata, Técnico Superior — na posição 3, nível 19;
Orélio Rodrigues Castanha, Assistente Operacional — na posição 9, nível 9;
Patrícia Raquel Almeida de Sousa Borges, Técnico Superior — na posição 3, nível 19;
Paulo Leonel Faria Pereira, Assistente Técnico — na posição 3, nível 8;
Quintino Juvenal Sousa Jardim, Assistente Operacional — na posição 2, nível;
Raquel Solange Lemos Rodrigues França, Técnico Superior — na posição 3, nível 19;
Ricardo Manuel Oliveira de Freitas, Assistente Operacional — na posição 4, nível 4;
Rosa Maria Freitas Câmara, Técnico Superior — na posição 4, nível 23;
Rosélia Maria dos Santos Agrela, Assistente Operacional — na posição 4, nível 4;
Rui Manuel Oliveira Andrade, Assistente Operacional — na posição 5, nível 5;
Sérgio José Gordon Silva, Técnico de Informática Adjunto Nível 2 — no nível entre 9 e 10;
Sidónio Vieira Sousa da Silva, Assistente Operacional — na posição 4, nível 4;
Susana Patrícia Gouveia Sousa, Técnico Superior — na posição 4, nível 23;
Tânia Gisela Belim Rodrigues, Técnico Superior — na posição 3, nível 19;
Teresa Maria Filipe Velosa, Técnico Superior — na posição 3, nível 19;
Teresa Maria Nóbrega Camacho Perneta, Coordenador Técnico — na posição 3, nível 20;
Vitor Manuel Paulos Pinto, Assistente Operacional — na posição 4, nível 4;
Wendy Gomes de Freitas, Assistente Técnico — na posição 2, nível 7.

12 de setembro de 2019. — A Vereadora da Intervenção Social e Recursos Humanos, *Vanessa Abreu Azevedo*.

312587299

MUNICÍPIO DE CÂMARA DE LOBOS

Aviso n.º 15533/2019

Sumário: Mobilidade interna intercarreiras, entre dois órgãos ou serviços distintos, de Vera Lúcia Pestana Gonçalves.

Mobilidade interna

Nos termos da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na atual redação, e na sequência da oferta de mobilidade interna publicitada na BEP (Bolsa de Emprego Público), sob o código de oferta OE201906/0538, foi autorizada a mobilidade interna intercarreiras, entre dois órgãos ou serviços distintos, da Escola Básica do 1.º ciclo com pré-escolar do Jardim da Serra, para este Município, da trabalhadora Vera Lúcia Pestana Gonçalves, da carreira e categoria de assistente técnico, para a carreira e categoria de Técnico Superior, pelo período de 18 meses, com efeitos a 01 de setembro de 2019.

12 de setembro de 2019. — A Vereadora de Intervenção Social e Recursos Humanos, *Vanessa Abreu Azevedo*.

312587185

MUNICÍPIO DE CASTRO DAIRE

Aviso n.º 15534/2019

Sumário: Cessação definitiva da relação jurídica de emprego público, pelo motivo de aposentação, da coordenadora técnica Emília Aurora Rodrigues Guerra Rocha.

Nos termos e para efeitos do disposto na alínea *d*), do n.º 1, do artigo 4.º da LTFP anexa à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, torna-se público que a trabalhadora deste Município, abaixo indicada, cessou definitivamente a relação jurídica de emprego público, pelo motivo de aposentação:

Emília Aurora Rodrigues Guerra Rocha, Coordenadora Técnica, 4.ª posição remuneratória, nível 22, desligada do serviço a 31 de agosto de 2019.

9 de setembro de 2019. — O Presidente da Câmara Municipal, *Dr. Paulo Martins de Almeida.*

312573236

MUNICÍPIO DE CASTRO MARIM

Aviso (extrato) n.º 15535/2019

Sumário: Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo determinado (termo resolutivo certo), tendo em vista o preenchimento de um posto de trabalho, da carreira/categoria de assistente operacional (carpinteiro) — lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados — homologação.

Procedimento Concursal Comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo determinado (termo resolutivo certo), tendo em vista o preenchimento de um posto de trabalho, da carreira/categoria de Assistente Operacional — Carpinteiro

Lista Unitária de Ordenação Final dos Candidatos Aprovados

Em cumprimento do disposto no n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, faz-se público que do procedimento concursal em epígrafe, aberto por aviso n.º 4223/2019 desta Câmara Municipal datado de 14 de fevereiro de 2019, publicado no *Diário da República* n.º 52, 2.ª série de 14 de março de 2019, na BEP de 15 de março de 2019, no jornal de expansão nacional "Correio da Manhã" de 15 de março de 2019 e na página eletrónica da Câmara Municipal, por extrato, em 14 de março de 2019, resultou para os candidatos aprovados a seguinte lista de ordenação final:

1.º Rui Alberto Segura dos Santos — 13,675 Valores

Faz-se ainda público que, a Lista Unitária de Ordenação Final, foi homologada por despacho da Senhora Vice-Presidente desta Câmara Municipal, datado de 28 de agosto de 2019.

Da homologação da lista de ordenação final cabe recurso hierárquico ou tutelar de acordo com o determinado no n.º 3 do artigo 39.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

Mais se faz público que se encontra afixada, a partir desta data, no placar do átrio dos Paços dos Concelho e na página eletrónica desta Câmara Municipal (www.cm-castromarim.pt), a Lista Unitária de Ordenação Final.

9 de setembro de 2019. — A Vice-Presidente da Câmara, *Filomena Pascoal Sintra.*

312572037

MUNICÍPIO DE CASTRO MARIM

Aviso (extrato) n.º 15536/2019

Sumário: Abertura de procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho, por tempo determinado (termo resolutivo certo), na carreira/categoria de assistente técnico.

Abertura de Procedimento Concursal Comum, para ocupação de um posto de trabalho, por tempo determinado (termo resolutivo certo), na carreira/categoria de assistente técnico

1 — Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, e do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que, na sequência da deliberação do órgão executivo em reunião ordinária realizada no dia 18 de fevereiro de 2019, encontra-se aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicação deste aviso no *Diário da República,* o procedimento concursal comum tendo em vista a ocupação de um posto de trabalho na carreira/categoria de assistente técnico, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado (termo resolutivo certo), para o Serviço de Informação, Comunicação e Relações Públicas da Unidade Orgânica de Gestão Administrativa e Financeira.

2 — Caracterização do posto de trabalho: consiste, para além das funções constantes no anexo à Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, referido no n.º 2 do artigo 88.º da mesma lei, às corresponde o grau 2 de complexidade funcional na categoria de assistente técnico, em: Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas definidas e instruções gerais, de grau de complexidade, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços; Colaborar na execução das ações de comunicação dirigidas aos diferentes públicos, tendo em conta as suas atitudes, comportamentos e necessidades; Colaborar na organização e operacionalização dos contextos e eventos que visem a promoção comercial ou institucional do Município; Colaborar na conceção, produção e seleção dos elementos de comunicação gráfica, escrita, visual ou multimédia necessários para a relação com os públicos em operações promocionais; Colaborar na conceção e finalização de campanhas de publicidade e coopera com os diferentes suportes de comunicação social; Assegurar a informação aos munícipes quanto à atividade e iniciativas da autarquia; Colaborar na distribuição das peças publicitárias pelos diferentes meios de comunicação; O trabalhador está igualmente obrigado à realização de outras funções, não expressamente mencionadas, para as quais detenha a qualificação adequada e que não impliquem desvalorização profissional.

3 — Nível habilitacional: 12.º Ano de Escolaridade. Não existe a possibilidade de substituição da habilitação exigida por formação ou experiência profissional.

4 — Nos termos do disposto no n.º 5 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, informa-se que a publicitação integral do procedimento será efetuada em www.bep.gov.pt e no sítio da Internet do Município de Castro Marim em www.cm-castromarim.pt (Serviços/Recursos Humanos/Procedimentos Concursais).

16 de setembro de 2019. — A Vice-Presidente da Câmara, *Filomena Pascoal Sintra*.

312588927

MUNICÍPIO DE CASTRO MARIM

Aviso (extrato) n.º 15537/2019

Sumário: Abertura de procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho, por tempo indeterminado, na carreira/categoria de técnico superior (direito).

Abertura de Procedimento Concursal Comum, para ocupação de um posto de trabalho, por tempo indeterminado, na carreira/categoria de técnico superior (Direito)

1 — Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, e do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que, na sequência da deliberação do órgão executivo em reunião ordinária realizada, no dia 17 de julho de 2019, encontra-se aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicação deste aviso no *Diário da República,* o procedimento concursal comum tendo em vista a ocupação de um posto de trabalho na carreira/categoria de técnico superior (Direito), na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para o Serviço de Apoio Jurídico e Contencioso da Unidade Orgânica de Gestão Administrativa e Financeira.

2 — Caracterização do posto de trabalho: Consiste, para além das funções constantes no anexo à Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, referido no n.º 2 do artigo 88.º da mesma lei, às corresponde o grau 3 de complexidade funcional na categoria de técnico superior, em: Proceder à leitura e análise da legislação publicada e providenciar pela divulgação dos assuntos com interesse nos diferentes serviços; Colaborar com o executivo e com as unidades orgânicas na elaboração de propostas de novas normas e regulamentos, bem como nas propostas de alterações das vigentes, por forma a manter atualizado o ordenamento jurídico municipal em face dos planos aprovados, das deliberações tomadas e dos diplomas legais de hierarquia superior, consultando, se for caso disso, os serviços municipais a que o assunto respeite; Apoiar a Câmara Municipal e os serviços municipais na análise e interpretação de legislação, normas e regulamentos em vigor; Prestar apoio jurídico ao Presidente da Câmara Municipal quando este represente o Município em juízo; Coordenar, sempre que necessário, as informações dos diferentes serviços por forma a permitir ao Presidente da Câmara Municipal o exercício da competência tacitamente delegada de modificar ou revogar os atos praticados por funcionários municipais; Emitir pareceres jurídicos que lhe sejam solicitados pelos restantes serviços municipais; Exercer as funções que lhe forem cometidas pela Câmara Municipal, Presidente da Câmara, Vereador e/ou pelo Dirigente da Unidade Orgânica no âmbito do contencioso.

3 — Nível habilitacional: Licenciatura em Direito.

4 — Nos termos do disposto no n.º 5 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, informa-se que a publicitação integral do procedimento será efetuada em www.bep.gov.pt e no sítio da Internet do Município de Castro Marim em www.cm-castromarim.pt (Serviços/Recursos Humanos/Procedimentos Concursais).

16 de setembro de 2019. — A Vice-Presidente da Câmara, *Filomena Pascoal Sintra*.

312588935

MUNICÍPIO DE CASTRO MARIM

Aviso (extrato) n.º 15538/2019

Sumário: Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo determinado (termo resolutivo certo) tendo em vista o preenchimento de cinco postos de trabalho da carreira/categoria de assistente operacional (condutores de veículos pesados/veículos especiais) — lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados — homologação.

Procedimento Concursal Comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo determinado (termo resolutivo certo), tendo em vista o preenchimento de cinco postos de trabalho, da carreira/categoria de Assistente Operacional — Condutores Pesados/Veículos Especiais.

Lista Unitária de Ordenação Final dos Candidatos Aprovados

Em cumprimento do disposto no n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, faz-se público que do procedimento concursal em epígrafe, aberto por aviso n.º 2590/2019 desta Câmara Municipal datado de 28 de janeiro de 2019, publicado no *Diário da República* n.º 32 2.ª série de 14 de fevereiro de 2019, na BEP de 15 de fevereiro de 2019, no jornal de expansão nacional *Correio da Manhã* de 18 de fevereiro de 2019 e na página eletrónica da Câmara Municipal, por extrato, em 14 de fevereiro de 2019, resultou para os candidatos aprovados a seguinte lista de ordenação final:

1.º Luís Miguel Duarte Costa Marcelino — 14,425 Valores
2.º Arnaldo Manuel Moreno Vitorino — 13,900 Valores
3.º Vítor Manuel de Bastos Tavares — 13,875 Valores
4.º Octávio Manuel Parrinha Branco — 13,600 Valores
5.º Eduardo Rosa Correia — 13,525 Valores
6.º José Henrique Rosa Romeira — 13,300 Valores
7.º Carlos José do Nascimento Rocha — 13,250 Valores
8.º Fausto Luís Monchique Norberto — 12,425 Valores
9.º Luís Miguel Gonçalves — 12,075 Valores
10.º Vítor Fernando Lopes Figueiredo da Cruz — 12,075 Valores

Faz-se ainda público que, a Lista Unitária de Ordenação Final, foi homologada por despacho da Senhora Vice-Presidente desta Câmara Municipal, datado de 26 de agosto de 2019.

Da homologação da lista de ordenação final cabe recurso hierárquico ou tutelar de acordo com o determinado no n.º 3 do artigo 39.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

Mais se faz público que se encontra afixada, a partir desta data, no placar do átrio dos Paços dos Concelho e na página eletrónica desta Câmara Municipal (www.cm-castromarim.pt), a Lista Unitária de Ordenação Final.

16 de setembro de 2019. — A Vice-Presidente da Câmara, *Filomena Pascoal Sintra*.

312588951

MUNICÍPIO DE CASTRO VERDE

Aviso (extrato) n.º 15539/2019

Sumário: Procedimento concursal comum para recrutamento na modalidade de contrato a termo certo para provimento de um lugar de técnico superior, um lugar de assistente técnico e quatro lugares de assistente operacional.

Procedimentos concursais comuns para constituição da relação jurídica de emprego público

Contratos de trabalho em funções públicas a termo certo

Nos termos das disposições conjugadas dos artigos 30.º e 33.º, do anexo à Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e de acordo com os n.os 1 e 5 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que por deliberação desta Câmara Municipal, tomada em reunião de 1 de agosto de 2019, e por meu despacho de 27 de agosto de 2019, encontra-se aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso, os seguintes procedimentos concursais que se destinam à ocupação dos postos de trabalho a seguir indicados existentes no mapa de pessoal, com vista à constituição da relação jurídica de emprego público a termo certo, nas seguintes carreiras e categorias:

Ref. A) Técnico Superior (Relações Internacionais), para a Divisão de Cultura e Desporto — 1 posto de trabalho

Caracterização do posto de trabalho a ocupar:

Execução de funções de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaboração de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas nas diversas áreas de atuação dos órgãos e serviços. Exercer as funções com autonomia técnica. Gestão da integração do município de Castro Verde na Rede Mundial da Biosfera, Captação de recursos internacionais na área ambiental, nomeadamente através do acompanhamento e assessoria dos programas na área do ambiente; desenvolvimento, planeamento, divulgação e realização de ações de formação diversas; Colaboração na preparação do programa da visita e acompanhamento de delegações estrangeiras que manifestem o interesse de contactar com o município; Desenvolvimento, planeamento e acompanhamento dos processos relativos à participação do município em organismos e reuniões internacionais de natureza política, económica e cultural; Acompanhamento do funcionamento de outras organizações a que o município não pertença mas cuja atividade tenha interesse.

Habilitações académicas — Licenciatura ou grau académico superior na área de Relações Internacionais.

Ref. B) Assistente Técnico (Biblioteca e Documentação), para a Cultura e Desporto — 1 posto de trabalho

Caracterização do posto de trabalho a ocupar:

Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços. Registar, catalogar, organizar, cotar e acondicionar documentos, em qualquer suporte, segundo as normas aplicáveis em bibliotecas e serviços de documentação; Participar na avaliação, seleção, aquisição e eliminação de documentos, de acordo com os princípios estabelecidos e as políticas seguidas em qualquer tipo de bibliotecas ou serviço de documentação, dominar o Universal Machine Readable Cataloging (UNIMARC) na introdução dos dados bibliográficos em sistemas automatizados; Participar na construção de inventários, catálogos, guias e índices, utilizando sistemas manuais ou automatizados, em bibliotecas e serviços de documentação; Realizar serviço de atendimento, de empréstimo e de pesquisa bibliográfica; Colaborar na elaboração de estatísticas de utilização dos serviços; Ajudar na preparação de instrumentos de difusão segundo as normas de funcionamento da Biblioteca Manuel

da Fonseca; Colaborar na preparação e realização de ações de difusão da informação, tais como incentivo à pesquisa ou visitas de estudo; Cooperar na organização e realização de atividades de animação do livro e da leitura e de extensão cultural; dominar ferramentas de informática na ótica do utilizador e utilização de ferramentas Web.

Requisitos habilitacionais — Ser titular de uma das seguintes habilitações literárias/profissionais com formação específica na área de Biblioteca e Documentação (BAD):

a) 12.º ano de escolaridade e Curso Técnico Profissional de Biblioteca e Documentação;
b) Cursos EFA de Técnico de Informação, Documentação e Comunicação;
c) Cursos na área da Informação, Documentação e Arquivo:

Cursos Tecnológicos, das escolas profissionais ou escolas especializadas de ensino artístico;
Cursos que confiram certificado de qualificação profissional de nível III, definida pela decisão n.º 85/368/CEE, do Concelho das Comunidades Europeias, de 16 de junho.

Ref. C) Assistente Operacional (Auxiliar de Ação Educativa), para a Divisão de Educação e Ação Social — 4 postos de trabalho

Quota de emprego — Nos termos do n.º 2 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, é garantida a reserva de um lugar para candidatos com deficiência

Caracterização do posto de trabalho a ocupar:

Funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. Responsabilidade pelos equipamentos sob a sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à sua manutenção e reparação dos mesmos. Executar tarefas da competência do município em matéria educativa indispensáveis ao funcionamento dos serviços, designadamente a ligação entre os diversos elementos que constituem a comunidade educativa (alunos, professores, pessoal não docente, pais e encarregados de educação); Dar apoio geral ao nível da organização, higiene e limpeza dos espaços; Cooperar na segurança e vigilância dos alunos, assegurando o encaminhamento dos utilizadores da escola e controlando as entradas e saídas do recinto escolar; Apoiar nas atividades de crianças com necessidades especiais; Acompanhar os alunos nos transportes escolares e nos passeios pedagógicos; Apoiar e acompanhar os alunos nas atividades extra curriculares; Prestar apoio e assistência em situação de primeiros socorros e, em caso de necessidade acompanhar o aluno a unidades hospitalares; exercer tarefas no domínio de prestação de serviços de ação social escolar, proceder à limpeza e arrumação das instalações zelando pela sua conservação; Preparar, transportar e zelar pela conservação do material escolar e material didático; Assegurar o apoio reprográfico, ligações telefónicas e da biblioteca escolar.

Requisitos habilitacionais — Escolaridade obrigatória de acordo com a idade.

A publicação integral deste aviso será efetuada na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) e por extrato no sítio da Internet do Município de Castro Verde (www.cm-castroverde.pt)

11 de setembro de 2019. — O Presidente da Câmara Municipal, *António José Rosa de Brito*.

312586812

MUNICÍPIO DE CONDEIXA-A-NOVA

Aviso n.º 15540/2019

Sumário: Nomeação para o cargo de chefe de gabinete de Apoio à Presidência.

Para os devidos efeitos se torna público que, no uso das competências que me são conferidas pelo n.º 4 do artigo 43.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e nos termos da alínea *a*) do n.º 1 do artigo 42.º do mesmo diploma, designei, por despacho de 20/05/2019, para o cargo de Chefe de Gabinete de Apoio à Presidência o Licenciado Nuno Miguel Matos de Sousa Prado.

O estatuto remuneratório do designado é o previsto no n.º 1 do artigo 43.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

Nota Curricular

Nome: Nuno Miguel Matos de Sousa Prado
Habilitações Académicas: Licenciatura em Comunicação Social.
Experiência Profissional:

Estudou na Escola Superior de Jornalismo do Porto (ESJP), onde obteve, entre 1997 e 2001, os graus de bacharel e licenciado em Comunicação Social. Regressa à ESJP em 2008 para obter o grau de pós-graduado em Assessoria de Comunicação e Marketing.

Realizou, em 1999, o seu estágio em televisão, na área do desporto, na RTP, canal em que, concluída esta etapa formativa, é convidado na qualidade de jornalista, tendo desempenhado estas funções até 2002.

Em 2002, assume o cargo de assessor da presidência e diretor de Comunicação na Câmara Municipal de Condeixa-a-Nova.

Em 2005 estreia-se como consultor de Comunicação Política e Protocolo e coordenador de campanhas eleitorais, funções que voltaria a desempenhar em 2009, 2011 e 2013, tanto na área política como associativa.

O ano de 2010 vive-o como assessor de Comunicação e Imagem da Associação Académica de Coimbra — DG. Assume ainda as funções de assessor de comunicação à organização da "World Harmony Run" — UNESCO (Organização das Nações Unidas para a Educação, Ciência e Cultura) e de orientador de estágios profissionais nas áreas da Assessoria de Imprensa (Académica de Coimbra/Organismo Autónomo de Futebol) e da Comunicação Multimédia (CESAE — Centro de Serviços e Apoio às Empresas).

Entre janeiro de 2011 e fevereiro de 2014 desenvolve a sua atividade profissional como assessor de Comunicação e Imagem da Comunidade Intermunicipal do Baixo Mondego (Cantanhede, Coimbra, Condeixa-a-Nova, Figueira da Foz, Mealhada, Mira, Montemor, Mortágua, Penacova e Soure).

De outubro de 2013 a julho de 2016 assume a Direção de Comunicação de Académica de Coimbra — Organismo Autónomo de Futebol (OAF) — Clube de Futebol Profissional (1.ª liga). Acumula, de 2014 até 2017, com a assessoria de Comunicação e Marketing na Associação de Informática da Região Centro (AIRC).

Em dezembro de 2017 é nomeado Chefe do Gabinete de Apoio à Presidência e Diretor de Comunicação da Câmara Municipal da Figueira da Foz, durante a presidência de João Ataíde, atualmente Secretário de Estado do Ambiente. Com a saída do autarca para o Governo, cessa as suas funções em Abril de 2019.

17 de julho de 2019. — O Presidente da Câmara, *Nuno Moita da Costa*.

312571162

MUNICÍPIO DE ELVAS

Regulamento n.º 770/2019

Sumário: Regulamento Geral de Taxas Municipais e Tabela de Taxas.

Regulamento Geral de Taxas Municipais e Tabela de Taxas

Dr. Carlos Alexandre Henriques Saldanha, Diretor do Departamento de Administração Geral e Recursos Humanos do Município de Elvas, com subdelegação de competências conferidas por despacho de 8 de abril de 2019.

Torna público, nos termos e para efeitos do disposto no artigo 56.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e do artigo 139.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, o teor do Regulamento Geral de Taxas Municipais e Tabela de Taxas, aprovado pela Assembleia na sua sessão de 16 de setembro de 2019, sob proposta da Câmara Municipal, aprovada na reunião ordinária de 6 de setembro de 2019.

Regulamento Geral de Taxas Municipais do Município de Elvas

Nota justificativa

A reforma dos principais diplomas legais aplicáveis às autarquias locais concretizada através da aprovação, pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, do novo Regime Jurídico das Autarquias Locais e Entidades Intermunicipais, e, pela Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, do novo Regime Financeiro das Autarquias Locais e Entidades Intermunicipais, determinou a introdução de importantes alterações ao enquadramento jurídico das atribuições e competências das autarquias locais que importa materializar ao nível municipal num regulamento de taxas do município que, de forma sistematizada, clara e precisa agregue, em regra, todas as matérias objeto carecidas de regulamentação.

A reformulação do Regulamento e Tabela de Taxas Municipais de Elvas é levada a cabo com a consciência de que as taxas constituem uma fonte de financiamento importante, mas, sobretudo, com a consciência de que elas constituem um de entre vários instrumentos de que a Autarquia dispõe na prossecução das suas políticas públicas locais, em áreas tão diversas quanto a proteção social, o ordenamento do território, o fomento económico ou a defesa do ambiente.

A elaboração do presente Regulamento Geral de Taxas Municipais é levada a cabo também com a compreensão de que o Regime Geral das Taxas Municipais e a demais legislação aplicável aos atos sujeitos a tributação atualmente em vigor exige uma importante atualização das suas disposições e a simplificação radical da tabela que o acompanha.

Este Regulamento Geral de Taxas Municipais é antecedido de um articulado preambular contendo as regras instrumentais necessárias à boa aplicação, revisão e alteração. Entre outras soluções, prevê-se a revisão periódica do valor das taxas, com vista a garantir a sua permanente adequação ao custo ou valor das prestações dirigidas pela autarquia aos diversos interessados.

O Título I do Regulamento de Taxas que agora se aprova consagra disposições aplicáveis à generalidade das taxas exigidas pelo Município, servindo de base comum à aplicação das taxas que concretamente se estabelecem no Título II e que se quantificam na Tabela anexa. Uma das preocupações elementares deste Título I está em distinguir as taxas municipais das tarifas, preços e demais prestações pecuniárias exigidas pelo Município, por estarem estas fora do âmbito de aplicação do Regime Geral das Taxas das Autarquias Locais e subordinadas por isso a regras de quantificação próprias (na distinção que se operou teve-se em conta a natureza da prestação que serve de contrapartida tendo em conta as finalidades de ordem pública que estão ou não subjacentes à prestação de um serviço pelo Município e a existência ou não de concorrência privada no domínio em que ser insere o serviço prestado). Outra das preocupações elementares deste Título I está em enunciar com rigor os elementos genericamente constitutivos das taxas municipais, em particular a sua incidência objetiva e subjetiva, as isenções comuns, o facto gerador da obrigação

tributária, bem como as regras de enquadramento do procedimento de liquidação e pagamento. A par disto, o Título I estabelece as regras elementares aplicáveis aos procedimentos de autorização ou licenciamento que servem de base à liquidação de várias taxas municipais.

Entre as soluções mais importantes que figuram neste Título I está a racionalização das isenções comuns, privilegiando o tratamento das famílias economicamente mais carenciadas, a uniformização das regras e os prazos de liquidação e pagamento entre as diferentes espécies de taxas.

O Título I consagra ainda uma importante inovação compreendida no esforço de clarificação de que se ocupou o Regime Geral das Taxas Locais, o qual permite agora alicerçar a conclusão que a simples prática de atos administrativos se encontra sujeita a tributação destinada a compensar os elevados custos administrativos ou burocráticos da apreciação dos pedidos de prática de atos administrativos formulados pelos particulares independentemente da circunstância de tal ato administrativo ser ou não favorável ao particular. Determinando a lei que a simples prática de um ato administrativo está sujeita a tributação é lógico concluir que essa tributação ocorrerá ainda que o ato administrativo final seja de indeferimento da pretensão porquanto a autarquia não deixou de suportar os inerentes custos administrativos ou burocráticos da apreciação do pedido. Os custos administrativos ou burocráticos nos processos objeto de indeferimento são habitualmente mais elevados dos que são objeto de deferimento por contemplarem mais fases processuais (a audiência dos interessados) e mais diligências instrutórias (solicitação de pareceres, exames, perícias e inquirição de testemunhas) que até legitimariam, em abstrato, o seu agravamento.

O Título II do Regulamento Geral de Taxas Municipais que agora se elabora serve, no essencial, à especificação da incidência objetiva de cada categoria de taxa, bem como, à especificação das isenções que singularmente se lhes apliquem. É neste título que se concentram em larga medida os esforços de simplificação, procurando-se reconduzir as taxas atualmente em vigor a um conjunto limitado de categorias essenciais, descartar para fora do regulamento as prestações que não possuem natureza tributária e simplificar nas taxas municipais, as diferenciações internas que traziam maior complexidade ao regulamento e maior sobrecarga aos serviços administrativos sem trazerem, por isso, vantagem significativa aos particulares.

O Título II do Regulamento Geral de Taxas Municipais e, em consequência, a Tabela anexa, estrutura-se, assim, em torno de duas categorias elementares de taxas: as devidas em contrapartida da apreciação de pedidos («taxas pela apreciação de pedidos») e as devidas pelo deferimento de pedidos («taxas pelo deferimento de pedidos»), sendo cada uma destas categorias de taxas muito simplificada nas suas regras de incidência, nas suas isenções e, sobretudo, nos respetivos valores, que agora deverão ser fundamentados no plano económico-financeiro, em conformidade com o disposto no Regime Geral das Taxas das Autarquias Locais.

O Título III, por fim, recolhe as regras respeitantes à fiscalização das taxas municipais e às contraordenações que lhes estão associadas, bem como as regras instrumentais necessárias à boa aplicação, revisão e alteração do novo Regulamento Geral de Taxas Municipais. Entre outras soluções, prevê-se a revisão periódica do valor das taxas municipais, com vista a garantir a sua permanente adequação ao custo ou valor das prestações dirigidas pelo Município aos contribuintes.

Indica-se, nos termos e para os efeitos do disposto nos artigos 112.º, n.º 7 e 241.º da Constituição da República Portuguesa, que a competência subjetiva e objetiva para a emissão do presente diploma regulamentar se encontra prevista no seguinte conjunto de diplomas legislativos, na sua redação atual, os quais se procura também regulamentar:

a) Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro;

b) Regime Jurídico da Reorganização Administrativa Territorial Autárquica, aprovado pela Lei n.º 22/2012, de 30 de maio;

c) Regime Jurídico das Autarquias Locais e Entidades Intermunicipais, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro;

d) Regime Jurídico do Funcionamento dos Órgãos dos Municípios e das Freguesias e respetivas competências, aprovado pela Lei n.º 169/99, de 18 de setembro;

e) Lei Geral Tributária, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 398/98, de 17 de dezembro;

f) Regime Jurídico das Taxas das Autarquias Locais, aprovado pela Lei n.º 53-E/2006, de 29 de dezembro;

g) Regime Jurídico do Património Imobiliário Público, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 280/2007, de 7 de agosto;

h) Regime Jurídico da Construção e Polícia dos Cemitérios, aprovado Decreto n.º 44 220, de 3 de março de 1962;

i) Regime Jurídico do Licenciamento e Fiscalização pelas Câmaras Municipais de Atividades anteriormente cometidas aos Governos Civis, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 310/2002, de 18 de dezembro;

j) Regime Jurídico de Acesso à Informação Administrativa e Ambiental e de Reutilização dos Documentos Administrativos, aprovado pela Lei n.º 26/2016, de 22 de agosto;

k) Princípios e as Regras para Simplificar o Livre Acesso e Exercício das Atividades de Serviços realizadas em Território Nacional, aprovadas pelo Decreto-Lei n.º 92/2010, de 26 de julho;

l) Regime Jurídico de Acesso e Exercício de Atividades de Comércio, Serviços e Restauração, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 10/2015, de 16 de janeiro;

m) Regime dos Horários de Funcionamento dos Estabelecimentos Comerciais, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 48/96, de 15 de maio;

n) Regime Jurídico de Acesso e de Exercício de diversas Atividades Económicas no âmbito da iniciativa «Licenciamento zero», aprovado pelo Decreto-Lei n.º 48/2011, de 1 de abril;

o) Lei de Bases da Política e do Regime de Proteção e Valorização do Património Cultural, aprovado pela Lei n.º 107/2001, de 8 de setembro;

p) Lei-quadro dos Museus Portugueses, aprovada pela Lei n.º 47/2004, de 19 de agosto;

q) Regime Geral do Ilícito de Mera Ordenação Social, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de outubro;

r) Regime Geral das Infrações Tributárias, aprovado pela Lei n.º 15/2001, de 5 de junho;

s) Regime Jurídico da Urbanização e Edificação, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro,;

t) Regime Jurídico do Licenciamento dos Recintos Itinerantes e Improvisados, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 268/2009, de 29 de setembro;

u) Código da Estrada, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 114/94, de 3 de maio;

v) Regime Jurídico da Manutenção e Inspeção de Ascensores, Monta-Cargas, Escadas Mecânicas e Tapetes Rolantes, após a sua entrada em serviço, bem como as condições de acesso às atividades de Manutenção e de Inspeção, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 320/2002, de 28 de dezembro;

w) Regime Jurídico do Sistema Nacional de Defesa da Floresta Contra Incêndios, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 124/2006, de 28 de junho;

x) Regime Jurídico das Comunicações Eletrónicas, aprovado pela Lei n.º 5/2004, de 10 de fevereiro;

y) Regime Jurídico da Construção, do Acesso e da Instalação de Redes e Infraestruturas de Comunicações Eletrónicas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 123/2009, de 21 de maio,

z) Regulamento Geral das Edificações Urbanas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 38 382, de 7 de agosto de 1951;

aa) Regime Jurídico da Instalação e o Funcionamento dos Recintos de Espetáculos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 309/2002, de 16 de dezembro;

bb) Regime Jurídico do Licenciamento e Fiscalização de Instalações de Armazenamento de Produtos do Petróleo e Postos de Abastecimento de Combustíveis, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 267/2002, de 26 de novembro;

cc) Regime Jurídico do Licenciamento de Áreas de Serviço a instalar na Rede Viária Municipal, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 260/2002, de 23 de novembro;

dd) Regime Jurídico do Sistema da Indústria Responsável, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 169/2012, de 1 de agosto;

ee) Regime Jurídico da Instalação, Licenciamento, Funcionamento e Fiscalização da Prestação de Serviços e dos Estabelecimentos de Apoio Social, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 64/2007, de 14 de março;

ff) Regime Jurídico da Instalação, Exploração e Funcionamento dos Empreendimentos Turísticos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 39/2008, de 7 de março;

gg) Regime Jurídico do Exercício da Atividade Pecuária, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 81/2013, de 14 de junho;

hh) Regime Jurídico das Instalações Desportivas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 141/2009, de 16 de junho;

ii) Regime Jurídico da Instalação das Infraestruturas de Suporte das Estações de Radiocomunicações e Respetivos Acessórios, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 11/2003, de 18 de janeiro;

jj) Regime Jurídico que Estabelece a Qualificação Profissional Exigível aos Técnicos Responsáveis pela Elaboração e Subscrição de Projetos, pela Fiscalização de Obra e pela Direção de Obra, aprovado pela Lei n.º 31/2009, de 3 de julho;

kk) Regime Jurídico da Deposição de Resíduos em Aterro, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 183/2009, de 10 de agosto;

ll) Regime Jurídico da Incineração e Coincineração de Resíduos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 85/2005, de 28 de abril;

mm) Regime Excecional para a Reconversão das Áreas Urbanas de Génese Ilegal, aprovado pela Lei n.º 91/95, de 2 de setembro;

nn) Regime Jurídico da Reabilitação Urbana, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 307/2009, de 23 de outubro;

oo) Regime Jurídico da Ficha Técnica de Habitação, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 68/2004, de 25 de março;

pp) Regime Jurídico das Acessibilidades, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 163/2006, de 8 de agosto;

qq) Regime Jurídico da Afixação de Mensagens Publicitárias e de Propaganda Eleitoral, aprovado pela Lei n.º 97/98, de 17 de agosto.

O projeto de regulamento foi, nos termos do quadro legal aplicável, submetido a um período de discussão pública antes da sua aprovação definitiva pelos órgãos municipais.

Foram ouvidos, nos termos do quadro legal aplicável, as entidades representativas dos interesses afetados pela aprovação do presente diploma regulamentar.

Assim:

A Assembleia Municipal de Elvas, sob proposta da Câmara Municipal, delibera aprovar, nos termos previstos no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa e nas alíneas *b*) e *g*) do n.º 1 do artigo 25.º da Lei n.º 73/2013, de 03 de setembro, para valer como regulamento com eficácia externa, o seguinte:

Regulamento Geral de Taxas Municipais do Município de Elvas

Artigo 1.º

Objeto

1 — O presente diploma regulamentar procede à aprovação do Regulamento Geral de Taxas Municipais.

2 — O Regulamento Geral de Taxas Municipais e os respetivos anexos constam em apenso ao presente diploma, do qual faz parte integrante.

Artigo 2.º

Alterações anuais ao valor das taxas

1 — A percentual sobre cada fatura emitida pelas empresas que oferecem redes e serviços de comunicações eletrónicas acessíveis ao público, em local fixo, para todos os clientes finais do município é aprovado anualmente até ao fim do mês de dezembro do ano anterior a que se destina a sua vigência e não pode ultrapassar os 0,25 %.

2 — O valor das demais taxas não referido no número anterior só pode ser atualizado anualmente em correspondência com a taxa de inflação em conjunto com a aprovação do orçamento anual e deve ser feita com arredondamento à dezena de cêntimos.

3 — O presidente da câmara municipal pode fazer aprovar por simples despacho, em face da existência de alterações legislativas ou regulamentares supervenientes à entrada em vigor do presente diploma regulamentar, tabelas de equiparação de atos e atividades que não impliquem alterações de natureza substancial ao Regulamento Geral de Taxas Municipais.

4 — A aprovação de alterações anuais aos valores das taxas e de tabelas de equiparação de atos e atividades obriga à publicitação das novas tabelas consolidadas contemplando as respetivas modificações de acordo com as formas de publicidade exigidas na lei.

Artigo 3.º

Outras alterações ao valor das taxas

1 — O Regulamento Geral de Taxas Municipais deve ser objeto de revisão de três em três anos, com o propósito de verificar a correspondência do valor das taxas com o custo ou valor das prestações tributadas e da justificação das isenções em vigor.

2 — A criação ou modificação de isenções, totais ou parciais, das taxas exige uma modificação do Regulamento Geral de Taxas Municipais acompanhada da fundamentação prevista na alínea *d*) do n.º 2 do artigo 8.º do Regime Geral das Taxas das Autarquias Locais.

3 — A alteração do valor das taxas que seja feita de acordo com critérios diferentes dos referidos no número e no artigo anterior exige uma modificação do Regulamento Geral de Taxas Municipais, acompanhada da justificação económico-financeira prevista no Regime Geral das Taxas das Autarquias Locais.

Artigo 4.º

Publicidade

O Regulamento Geral de Taxas Municipais, incluindo os anexos que o integram, bem como todas as revisões, alterações, aditamentos e atualizações que se lhe introduzam e a suspensão das suas disposições e anexos, é objeto de publicação na página eletrónica da autarquia e encontra-se ainda sujeito às demais formas de publicidade exigidas por lei.

Artigo 5.º

Norma revogatória

Com a entrada em vigor do presente diploma regulamentar consideram-se revogados todos os regulamentos e posturas com eficácia externa aprovados pelos órgãos da autarquia em matéria de taxas, bem como despachos e regulamentos internos de orientação, que estejam em contradição como o Regulamento Geral de Taxas Municipais.

Artigo 6.º

Normas transitórias

1 — O presente diploma regulamentar não é aplicável aos requerimentos que derem entrada nos serviços da autarquia antes da sua entrada em vigor.

2 — A requerimento do interessado o presidente da câmara municipal pode autorizar que aos procedimentos em curso à data de entrada em vigor se aplique o regime constante do Regulamento Geral de Taxas Municipais.

Artigo 7.º

Entrada em vigor

O presente diploma regulamentar entra em vigor no prazo de quinze dias após a sua publicação no *Diário da República.*

Apenso

Regulamento Geral de Taxas Municipais

TÍTULO I

Da parte geral

CAPÍTULO I

Princípios gerais

Artigo 1.º

Âmbito

1 — O presente regulamento estabelece os princípios e regras gerais aplicáveis às relações jurídico-tributárias geradoras da obrigação de pagamento de taxas municipais.

2 — Para efeitos do presente regulamento, consideram-se taxas municipais os tributos exigidos pelo município em contrapartida da utilização de bens do domínio público municipal, da prestação de serviços administrativos pelo município, da apreciação dos pedidos de prática de atos administrativos e de outros atos instrumentais.

3 — O presente regulamento não é aplicável aos preços, tarifas e demais instrumentos de remuneração a cobrar pelo Município, designadamente, os que respeitam às atividades de exploração de sistemas municipais de abastecimento público de água, saneamento de águas residuais, gestão de resíduos sólidos, transportes coletivos de pessoas e mercadorias e distribuição de energia elétrica em baixa tensão.

4 — As disposições do presente regulamento são aplicáveis aos órgãos, serviços e organismos municipais e demais entidades que exerçam competências municipais em regime de delegação na área territorial do município e vinculam direta e imediatamente entidades públicas e privadas.

Artigo 2.º

Princípios

1 — O valor das taxas previstas no presente regulamento é fixado de acordo com o princípio da proporcionalidade, seguindo os seguintes critérios:

a) Custo da atividade pública local;
b) Benefício auferido pelo particular;
c) Desincentivo à prática de certos atos ou operações.

2 — Os agravamentos e desagravamento de taxas municipais ditados por razões de política social, económica, ambiental, cultural ou de outra natureza, obedecem ao princípio da proporcionalidade e encontram-se devidamente fundamentados no presente regulamento e respetivos anexos.

3 — O custo da atividade pública local, previsto na alínea *a*) do n.º 1 do presente artigo, é obtido pela aplicação de fórmulas diversas, com fatores de ponderação que englobam, designadamente os custos diretos e indiretos, os encargos financeiros e amortizações.

4 — A fundamentação económico-financeira do valor das taxas, de acordo com o artigo 8.º do Regime Geral de Taxas das Autarquias Locais, consta do anexo IV ao presente Regulamento, dele fazendo parte integrante.

Artigo 3.º

Direito subsidiário

São de aplicação supletiva ao presente regulamento, de acordo com a natureza dos casos omissos, designadamente:

a) A Lei Geral Tributária;
b) O Regime Geral das Taxas das Autarquias Locais;
c) O Regime Financeiro das Autarquias Locais;
d) O Código de Procedimento e Processo Tributário;
e) O Código de Processo nos Tribunais Administrativos;
f) O Código de Procedimento Administrativo;
g) O Regime Geral das Infrações Tributárias.

Artigo 4.º

Interpretação

1 — Na determinação do sentido das normas constantes do presente regulamento são observadas as regras e os princípios gerais de interpretação e aplicação das leis.

2 — Sempre que, nas normas constantes do presente regulamento se empreguem termos próprios de outros ramos de direito ou de outros regulamentos municipais, devem os mesmos ser interpretados no mesmo sentido que aí têm salvo se outro decorrer expressamente do texto da norma.

3 — As normas de natureza tributária ou sancionatória, previstas no presente regulamento não são suscetíveis de integração analógica, admitindo, contudo, interpretação extensiva.

4 — Na interpretação de conceitos e expressões adotados no presente regulamento deverá atender-se às definições legais e regulamentares aplicáveis.

Artigo 5.º

Interpretação autêntica

1 — Os casos omissos e as dúvidas suscitadas na interpretação e aplicação das disposições do presente regulamento podem ser objeto de interpretação autêntica por parte dos órgãos competentes, desde que sejam observados os procedimentos e formalidades legais previstos para a elaboração e aprovação do presente regulamento.

2 — As orientações sobre casos omissos e as dúvidas suscitadas na interpretação e aplicação das disposições constantes do presente regulamento, nomeadamente as que sejam aprovadas pela Câmara Municipal, que não obedeçam ao disposto no número anterior apenas podem ser dotadas de eficácia interna.

CAPÍTULO II

Elementos essenciais

Artigo 6.º

Incidência Objetiva

1 — As taxas municipais incidem sobre as utilidades efetivamente prestadas aos particulares ou geradas pela atividade dos munícipes, nos termos fixados no Título II e nos Anexos ao presente regulamento.

2 — À concessão tácita de licenças, autorizações e de outros atos administrativos é aplicável o disposto na tabela de taxas anexa, não podendo, em qualquer caso, as quantias liquidadas exceder os valores previstos para a prática de ato expresso de igual conteúdo.

Artigo 7.º

Incidência Subjetiva

1 — O sujeito ativo da relação jurídico tributária geradora da obrigação de pagamento das taxas previstas no presente regulamento é a pessoa coletiva pública o município e o sujeito passivo é a pessoa singular ou coletiva e outras entidades legalmente equiparadas, direta ou indiretamente interessada, na obtenção das utilidades geradas ou beneficiários da atividade prestada pelo município.

2 — Sem prejuízo do disposto nos números seguintes, presume-se que o sujeito passivo da taxa é o requerente identificado no requerimento inicial que deu origem ao procedimento administrativo ou a entidade que solicitar a satisfação de uma pretensão de caráter particular e não é objeto de restituição em caso de alteração superveniente do requerente.

3 — No caso do interesse comum a várias pessoas singulares ou coletivas, o encargo da taxa é repartido proporcionalmente por todos eles e, em caso de substituição do requerente que haja formulado o requerimento inicial, o sujeito passivo da taxa é o requerente no momento da liquidação da taxa.

4 — Noutros casos especiais, expressamente estabelecidos por via legal ou regulamentar, poderá o pagamento da taxa municipal ser exigido de pessoa diferente daquela a que se refere o número anterior, através de um mecanismo de substituição tributária, com ou sem retenção na fonte.

Artigo 8.º

Facto gerador

As taxas previstas no presente regulamento consideram-se devidas a partir do momento em que ocorra a disponibilização de um bem do domínio municipal, a prestação de um serviço público municipal ou a respetiva solicitação ao Município, quando esta ocorra primeiro.

CAPÍTULO III

Determinação do valor das taxas

Artigo 9.º

Fixação geral

As taxas possuem o valor geral resultante das tabelas que constituem os anexos ao presente regulamento, as quais procedem à adequação e à classificação dos atos e atividades de acordo com os custos administrativos que lhes estão inerentes, sem prejuízo do disposto em especial no presente capítulo.

Artigo 10.º

Quantificação

1 — O valor das taxas municipais é objeto de quantificação por ato, fórmula de cálculo, metro quadrado, metro linear, página, dia ou ano nos termos previstos nas tabelas que constituem os anexos ao presente regulamento e que dele fazem parte integrante.

2 — A quantificação das taxas municipais é efetuada por metro linear ou metro cúbico, consoante os casos, quando o metro quadrado não possa adequadamente ser utilizado como unidade de quantificação.

3 — Salvo disposição especial em contrário, os montantes fixados incluem todos os valores e demais encargos devidos pela prestação das utilidades ou pelo exercício das atividades enumeradas na respetiva tabela.

Artigo 11.º

Arredondamento

O valor final da liquidação das taxas municipais é sempre objeto de arredondamento à dezena unidade de cêntimos, a fazer por excesso quando a segunda casa decimal apresente valor igual ou superior a cinco e a fazer por defeito quando apresente valor inferior a cinco.

Artigo 12.º

Aplicação cumulativa de reduções

Salvo disposição especial em contrário ou deliberação da câmara municipal em contrário, as isenções totais e parciais ao valor das taxas ou quaisquer outras reduções ao valor das mesmas não são cumuláveis entre si, sendo nesses casos, apenas aplicável aquela que se revele, em concreto, mais favorável ao interessado.

Artigo 13.º

Aplicação cumulativa de agravamentos

Salvo disposição especial em contrário ou deliberação da câmara municipal em contrário, os agravamentos ou quaisquer outros incrementos ao valor das taxas são sempre cumuláveis entre si ainda que sejam justificados por idênticas razões de facto e de direito.

Artigo 14.º

Reduções automáticas e dependentes de reconhecimento

1 — As isenções totais e parciais ao valor das taxas ou de quaisquer outras reduções ao valor das mesmas são automáticas ou dependentes de reconhecimento; os primeiros resultam direta e imediatamente de disposição legal ou regulamentar, os segundos pressupõem um ou mais atos posteriores de reconhecimento.

2 — O reconhecimento de isenções totais e parciais ao valor das taxas ou quaisquer outras reduções ao valor das mesmas pode ter lugar por ato administrativo ou por acordo entre a autarquia e os interessados, tendo, em ambos os casos, efeito meramente declarativo, salvo quando disposição legal ou regulamentar dispuser em contrário.

3 — As isenções totais e parciais ao valor das taxas ou de quaisquer outras reduções ao valor das mesmas com caráter automático dependem de invocação expressa por escrito por parte do interessado em momento prévio à liquidação da taxa devida.

Artigo 15.º

Procedimento de reconhecimento

1 — As isenções totais ou parciais ao valor das taxas previstas no presente regulamento ou quaisquer outras reduções ao valor das mesmas que estejam dependentes de reconhecimento pelos órgãos competentes do Município estão sujeitas ao que dispõe o presente artigo.

2 — O pedido deve revestir a forma escrita, ser dirigido ao Presidente da Câmara Municipal, compreendendo a identificação completa do interessado, a identificação das taxas de que se requer a redução e a seguinte documentação:

a) Cópia do bilhete de identidade ou do cartão de cidadão e do cartão de identificação fiscal ou cartão de identificação de pessoa coletiva, consoante se trate de pessoa singular ou coletiva;

b) Documentos comprovativos dos factos que fundamentam a isenção pretendida.

3 — O pedido será objeto de apreciação pelos serviços municipais competentes, no prazo de 30 dias contados da entrega de todos os elementos indispensáveis à apreciação do pedido, cabendo à câmara municipal, nos 30 dias seguintes, decidir sobre o deferimento do pedido e sobre a percentagem da redução no caso de não ser deferida uma isenção total das taxas.

4 — No caso das reduções por razões de carência económica, o interessado poderá, em caso de comprovada urgência ou manifesta necessidade, apresentar apenas o pedido de isenção junto dos serviços competentes do município, ficando, porém, adstrito à entrega no processo respetivo do comprovativo da concessão da isenção, no prazo de 10 dias após deferimento do pedido.

5 — O indeferimento do pedido de reconhecimento ou a falta de qualquer elemento necessário ao reconhecimento da isenção determina a imediata liquidação da taxa que seja devida.

6 — Aplica-se subsidiariamente ao pedido de reconhecimento as disposições legais previstas na lei geral em matéria de reconhecimento de benefícios fiscais que pressupõem um ou mais atos posteriores de reconhecimento.

Artigo 16.º

Dispensa de pagamento prévio

1 — O pedido de reconhecimento de isenções encontra-se dispensado do pagamento prévio da taxa pela apreciação do pedido, porém, o seu indeferimento determina a liquidação de uma taxa a pagar a final de valor idêntico à taxa residual devida pela apreciação de outros pedidos, solicitações ou requerimentos não expressamente previstos.

2 — O pedido de autorização para pagamento em prestações está dispensado do pagamento prévio da taxa pela apreciação do pedido, porém, o seu indeferimento determina a liquidação de uma taxa a pagar a final de valor idêntico à taxa residual devida pela apreciação de outros pedidos, solicitações ou requerimentos não expressamente previstos.

Artigo 17.º

Isenções subjetivas casuísticas

1 — Podem beneficiar de isenção total ou parcial de taxas municipais:

a) As pessoas singulares ou coletivas em caso de insuficiência económica, demonstrada nos termos da lei sobre o apoio judiciário;

b) As instituições particulares de solidariedade social, associações desportivas, recreativas, culturais e sociais sem fins lucrativos, legalmente constituídas, relativamente a atos e factos decorrentes da prossecução dos fins estatutários;

c) As empresas municipais criadas pelo município nos termos da legislação aplicável, relativamente a atos e factos decorrentes da prossecução dos fins estatutários;

d) As associações religiosas e as comissões fabriqueiras de igrejas pelos atos que se destinem, diretamente, à realização dos seus fins estatutários;

e) As cooperativas, suas uniões, federações e confederações, desde que registadas e funcionando nos termos da legislação cooperativa, relativamente a atividades que se destinem à realização de fins estatutários;

f) As pessoas coletivas de direito público ou de utilidade administrativa, os partidos políticos e os sindicatos;

g) As demais pessoas singulares ou coletivas quando esteja em causa a prática de atos ou factos que propiciem a criação de emprego, o desenvolvimento económico, cultural e social do concelho ou a concretização de ações de manifesto interesse público municipal.

2 — As isenções previstas no número anterior fundamentam-se nos objetivos de política económica e social da autarquia, nomeadamente no propósito de facultar às famílias mais carenciadas o acesso aos bens e serviços municipais e no propósito de estimular na área do município as atividades locais de interesse e mérito económico, social e cultural e podem ser concedidas no

âmbito de um procedimento iniciado oficiosamente por razões de interesse público municipal ou a solicitação dos interessados.

3 — Os interessados que pretendam beneficiar da isenção prevista na alínea *a*) do presente artigo, devem comprovar a sua insuficiência económica nos termos da lei do apoio judiciário que aqui deverá ser aplicada com as devidas adaptações pelos serviços municipais.

Artigo 18.º

Isenções objetivas gerais

1 — As isenções previstas no presente artigo fundamentam-se nos objetivos de política económica, social e cultural, nomeadamente no propósito de assegurar o desenvolvimento equitativo e harmonioso do concelho e de estimular atividades locais de interesse e mérito económico, social e cultural.

2 — A fundamentação económico-financeira pode prever uma isenção total ou parcial de taxas denominada por isenção para promoção do desenvolvimento local através do qual se assegurará a equiparação possível das taxas do município com as existentes nas autarquias locais circunvizinhas.

3 — A câmara municipal poderá deliberar aprovar de forma geral e abstrata quaisquer isenções totais ou parciais das taxas previstas no presente regulamento sempre que por razões conjunturais se torne necessário incrementar o mercado imobiliário e da construção civil, a reabilitação urbana, a criação de emprego, o desenvolvimento económico, cultural e social do concelho ou a concretização de ações de manifesto interesse público municipal.

4 — A inumação e as demais utilizações dos cemitérios municipais com referência a indigentes está isenta da totalidade das taxas regulamentarmente devidas, encontrando-se a referida isenção justificada por razões de carência económica.

5 — A entidade concessionária da distribuição de energia em baixa tensão beneficia de isenção do pagamento de taxas pela utilização dos bens do domínio público municipal nos termos previstos no respetivo contrato de concessão e demais legislação aplicável, nomeadamente pela ocupação das vias públicas com as redes de transporte e distribuição de energia elétrica municipais em baixa tensão.

Artigo 19.º

Outras reduções

1 — A simples apreciação do pedido de renovação de licença, autorização ou outro ato administrativo, sempre que não ocorram elementos novos suscetíveis de alterar os termos ou as condições do ato anterior e seja efetuado dentro do prazo legal ou regulamentar, apenas está sujeita a metade das taxas devidas.

2 — A emissão de alvará definitivo referente a operação urbanística para a qual já tenha sido emitido o alvará de licença parcial a que se refere o n.º 6 do artigo 23.º do Regime Jurídico da Urbanização e Edificação encontra-se dispensada do pagamento da taxa pelo deferimento dos pedidos.

3 — A taxa pela apreciação de pedidos referentes a operações urbanísticas é reduzida a metade tratando-se de pedidos de informação prévia e de pedidos de renovação de licença ou comunicação prévia que, entretanto, hajam caducado, desde que o novo requerimento seja apresentado no prazo de 18 meses a contar da data de caducidade.

4 — As taxas previstas no presente regulamento são reduzidas em 75 % na Área de Reabilitação Urbana do Centro Histórico de Elvas e nas freguesias rurais, quando se enquadrem no Regime Jurídico de Reabilitação Urbana.

5 — As taxas previstas no presente regulamento para operações urbanísticas relativas a utilização para fins industriais são reduzidas em 90 %.

Artigo 20.º

Agravamentos

1 — As taxas devidas relacionadas com a emissão ou autenticação de quaisquer documentos, nomeadamente de registos, alvarás, atestados, certidões, cópias autenticadas e outros títulos,

quando expressamente requeridas com urgência e disponibilizadas ao interessado no prazo máximo de dois dias contados da data do pedido são elevadas ao dobro, encontrando-se o agravamento justificado pela necessidade de incentivar o uso racional dos serviços municipais e de criar condições que propiciem a eficiência e a celeridade na apreciação e decisão dos procedimentos administrativos.

2 — O valor da taxa pelo indeferimento dos pedidos de reconhecimento isenções totais ou parciais ao valor das taxas previstas no presente regulamento ou quaisquer outras reduções ao valor das mesmas pode ser elevado até um sexagésimo do seu valor quando os pedidos de isenção se revelem como sendo, de acordo com os elementos factos apurados no respetivo procedimento, manifestamente infundados, encontrando-se o agravamento justificado pela necessidade de incentivar o uso racional dos serviços municipais e de criar condições que propiciem a eficiência e a celeridade na apreciação e decisão dos procedimentos administrativos.

3 — O valor da taxa pelo indeferimento dos pedidos de pagamento a prestações pode ser elevado até um sexagésimo do seu valor quando os pedidos de isenção se revelem como sendo, de acordo com os elementos factos apurados no respetivo procedimento, manifestamente infundados, encontrando-se o agravamento justificado pela necessidade de incentivar o uso racional dos serviços municipais e de criar condições que propiciem a eficiência e a celeridade na apreciação e decisão dos procedimentos administrativos.

CAPÍTULO IV

Liquidação e pagamento

Artigo 21.º

Liquidação

1 — A liquidação do montante das taxas é feita pelos serviços municipais, mediante solicitação do interessado, podendo ocorrer liquidação automática ou autoliquidação sempre que as normas legais ou regulamentares expressamente a prevejam.

2 — A liquidação do valor das taxas é efetuada automaticamente sempre que tal seja tecnicamente possível e sempre que a apresentação dos requerimentos seja efetuada através de uma página eletrónica.

3 — As taxas municipais são liquidadas:

a) No momento da entrega do requerimento inicial pelo interessado, quando devidas pela apreciação de pedidos ou requerimentos por parte dos serviços e órgão municipais;

b) No momento do deferimento do pedido, quando devidas pelo deferimento de pedidos e ou requerimentos por parte dos serviços e órgãos municipais.

Artigo 22.º

Autoliquidação

1 — São objeto de autoliquidação as taxas conexas com os procedimentos de declaração ou comunicação prévia e sempre que o requerente pretenda ver reconhecido a seu favor a existência de um ato tácito de deferimento.

2 — O pagamento das taxas que sejam objeto de autoliquidação deve ser efetuado em momento prévio ao início dos trabalhos, da utilização ou à realização das demais operações urbanísticas, sob pena de, consoante os casos, serem desencadeados os procedimentos de tutela da legalidade urbanística previstos na lei e no presente regulamento ou os meios de cobrança coerciva previstos no Código de Procedimento e Processo Tributário.

3 — O pagamento por autoliquidação apenas pode ser efetuado por transferência ou depósito na instituição de crédito denominada Caixa Geral de Depósitos, na conta com o NIB 0035 0279 00001275930 39 à ordem da pessoa coletiva pública município e de acordo com o publicitado na

página eletrónica e na tesouraria do município, devendo ser junto através do sistema informático o documento comprovativo do pagamento conjuntamente com o preenchimento de uma declaração justificativa e discriminativa da quantia liquidada.

4 — Em alternativa ao pagamento a que se alude no número anterior o interessado pode provar que se encontra garantido o pagamento da quantia mediante prestação por montante indeterminado ou pelo montante previsto no presente regulamento, mediante a junção através do sistema informático de documento comprovativo da caução prestada conjuntamente com o preenchimento de uma declaração justificativa e discriminativa da quantia liquidada.

Artigo 23.º

Nota de liquidação

1 — A liquidação das taxas municipais tem como suporte documental uma nota da qual constam os seguintes elementos:

a) Identificação do sujeito passivo;
b) Identificação do bem ou serviço tributável;
c) Referência à verba da tabela aplicável;
d) Fórmula de cálculo e valor final da taxa;
e) Fundamentos de facto e de direito da liquidação;
f) Autor do ato e se o fez no uso de delegação ou subdelegação de competências;
g) Prazo de pagamento voluntário, e;
h) Meios de defesa e prazo para reagir contra o ato de liquidação.

2 — Nos casos de autoliquidação pelo interessado deve ser junto ao processo administrativo o documento comprovativo do pagamento, conjuntamente com o preenchimento de uma declaração justificativa e discriminativa da quantia liquidada.

3 — A nota de liquidação deve identificar de forma autónoma todas as demais quantias liquidadas e que não constituam taxas nos termos previstos neste regulamento, nomeadamente a liquidação e cobrança de eventuais preços, despesas e impostos devidos ao Estado ou a outras entidades públicas, nomeadamente o imposto de selo legalmente devido nos termos da legislação em vigor.

Artigo 24.º

Prazo de pagamento

1 — As taxas municipais devem ser pagas no prazo de 30 dias desde a notificação da liquidação, quando outro prazo não resulte de norma legal ou regulamentar ou da parte especial do presente regulamento.

2 — O prazo para pagamento conta-se de forma continuada, não se suspendendo aos sábados, domingos ou feriados e transferindo-se o seu termo para o primeiro dia útil imediatamente seguinte sempre que este se verifique naqueles dias.

3 — Não será negada a prestação de serviços, a prática de atos administrativos ou a continuação da utilização de bens do domínio público ou privado municipal em razão do não pagamento de taxas, quando o sujeito passivo deduzir reclamação ou impugnação e for prestada garantia idónea.

4 — O pagamento das compensações, das taxas pela realização de infraestruturas e das taxas devidas pela emissão de alvarás, quando objeto de deferimento expresso, deverá ser efetuado até ao momento da entrega ao interessado do alvará ou outro título que ateste a existência do ato ou, na falta de título, no prazo de dez dias contados da notificação do deferimento.

Artigo 25.º

Forma de pagamento

1 — O pagamento das taxas municipais é feito em moeda corrente, transferência bancária e terminal de pagamento automático quando disponível, admitindo-se ainda o pagamento por terceiro.

2 — O pagamento de taxas objeto de autoliquidação apenas pode ser efetuado por transferência ou depósito em instituição de crédito à ordem do município que for indicada e publicitada na página eletrónica e na tesouraria do município, podendo em alternativa ao pagamento, o interessado provar que se encontra garantido o pagamento da quantia devida, mediante caução.

3 — Sem prejuízo do disposto em matéria de taxas urbanísticas, as taxas municipais não podem ser pagas mediante dação em cumprimento ou compensação.

Artigo 26.º

Pagamento em prestações

1 — A Câmara Municipal ou o órgão a quem a competência for delegada ou subdelegada, pode autorizar o pagamento das taxas previstas no presente regulamento em prestações nos casos em que o montante a pagar pelo interessado exceda a quantia correspondente à retribuição mínima mensal garantida para as pessoas singulares nos termos previstos na legislação em vigor, mediante pedido fundamentado e desde que comprovado que a situação económica do requerente não lhe permite solver o valor de uma só vez.

2 — Os pedidos de pagamento em prestações devem conter a identificação do requerente, a natureza da dívida e o número de prestações pretendido, bem como os motivos que os fundamentam.

3 — O valor de cada prestação mensal corresponde ao total da dívida, dividido pelo número de prestações autorizado, acrescido de juros, contados sobre o montante da dívida desde o termo do prazo para o pagamento até à data de pagamento efetivo de cada uma das prestações.

4 — Salvo disposição legal, regulamentar ou deliberação da Câmara Municipal em contrário, o pagamento em prestações, obedece às seguintes regras:

a) A taxa de juros a aplicar é a prevista na lei geral para as dívidas ao Estado e outras entidades públicas;

b) O pagamento de cada prestação deve ocorrer durante o mês a que esta corresponder;

c) A falta de pagamento de qualquer prestação implica o vencimento imediato das restantes;

d) A autorização de pagamento em prestações não afasta a possibilidade de, posteriormente, vir a ser paga a totalidade do montante ainda em dívida;

e) Quando for devido imposto de selo, este é pago, na íntegra, conjuntamente com a primeira prestação;

f) O valor de cada prestação mensal e as demais condições do pagamento em prestações será fixado na decisão que deferir o pedido e comunicadas ao interessado.

Artigo 27.º

Falta de pagamento

1 — A falta de pagamento voluntário das taxas devidas nos termos do presente regulamento, quando a utilidade que constitui contrapartida já tiver sido prestada pelo Município, determina a respetiva cobrança coerciva, através do processo de execução fiscal previsto no Código de Procedimento e Processo Tributário, além dos juros e coima a que haja lugar.

2 — A falta de pagamento voluntário das taxas devidas nos termos do presente regulamento, ou a falta de prestação de garantia idónea, no âmbito de reclamação administrativa ou impugnação judicial, determinam a recusa da disponibilização dos bens ou serviços de que as taxas constituam contrapartida, nos termos do artigo 10.º do Regime Geral das Taxas das Autarquias Locais, bem como a extinção do procedimento administrativo, nos termos do artigo 113.º do Código do Procedimento Administrativo.

3 — Tratando-se de taxas objeto de autoliquidação, a falta de pagamento voluntário das taxas devidas determinará, consoante os casos, que sejam desencadeados os procedimentos de tutela da legalidade previstos na lei ou os meios de cobrança coerciva previstos no Código de Procedimento e Processo Tributário.

Artigo 28.º

Liquidação adicional e reembolso

1 — Há lugar a liquidação adicional sempre que, no decurso do prazo de caducidade, se constate que, por facto imputável aos serviços ou ao sujeito passivo, foi liquidada taxa inferior à devida de acordo com o previsto na lei e no presente regulamento.

2 — Há lugar a reembolso da taxa paga sempre que, no prazo de cinco anos desde o momento do pagamento, se constate que, por facto imputável aos serviços ou ao sujeito passivo, foi paga taxa superior à devida.

3 — Não há lugar a liquidação adicional ou a reembolso de taxa cujo valor se mostre inferior a € 20.

Artigo 29.º

Juros

1 — São devidos juros compensatórios, nos termos do artigo 35.º da Lei Geral Tributária, sempre que, por facto imputável ao sujeito passivo, for retardada a liquidação de parte ou da totalidade da taxa devida.

2 — São devidos juros indemnizatórios, nos termos do artigo 43.º da Lei Geral Tributária, sempre que em reclamação graciosa ou impugnação judicial se determine que houve erro imputável aos serviços do qual resulte pagamento de taxa em montante superior ao devido.

3 — São devidos juros de mora, nos termos do artigo 44.º da Lei Geral Tributária, sempre que o sujeito passivo não cumpra a obrigação de pagar a taxa no prazo estabelecido.

Artigo 30.º

Caducidade e prescrição

1 — O direito de liquidar as taxas municipais caduca se a liquidação não for validamente notificada ao sujeito passivo no prazo de quatro anos a contar da data em que o facto gerador ocorreu.

2 — As dívidas relativas às taxas municipais prescrevem no prazo de oito anos a contar da data em que o facto gerador ocorreu, interrompendo-se o prazo com a citação, reclamação graciosa ou impugnação judicial.

3 — Os prazos de caducidade e prescrição relativos a taxas municipais de natureza periódica contam-se a partir do último dia do período a que as taxas respeitem.

Artigo 31.º

Garantias dos contribuintes

1 — Os sujeitos passivos das taxas municipais podem reclamar ou impugnar a respetiva liquidação, nos termos previstos no presente artigo.

2 — A reclamação graciosa é deduzida perante o órgão que efetuou a liquidação da taxa no prazo de 30 dias a contar da notificação da liquidação.

3 — A reclamação graciosa presume-se indeferida para efeitos de impugnação judicial se não for decidida no prazo de 60 dias.

4 — Do indeferimento tácito ou expresso cabe impugnação judicial para o tribunal legalmente competente da área do Município, no prazo de 60 dias a contar do indeferimento.

5 — A impugnação judicial depende da dedução da reclamação prévia prevista no n.º 2 do presente artigo.

6 — À reclamação graciosa e à impugnação judicial prevista no presente artigo aplicam-se, subsidiariamente e com as necessárias adaptações, o disposto no Código de Procedimento e Processo Tributário e na Lei Geral Tributária.

7 — A reação judicial contra omissões e atos administrativos que não comportem a apreciação da legalidade de um ato de liquidação de uma taxa municipal em matéria conexa com o presente regulamento, nomeadamente o indeferimento dos pedidos de isenção previstos no presente regulamento, é regulada nos termos do Código de Processo nos Tribunais Administrativos.

CAPÍTULO V

Procedimentos administrativos

Artigo 32.º

Âmbito de aplicação

1 — O disposto no presente capítulo aplica-se subsidiariamente aos procedimentos administrativos nos quais sejam formulados pedidos de prática de autorizações, licenças e demais atos administrativos que confiram direitos, vantagens ou removam obstáculos jurídicos pelos quais sejam devidas taxas municipais, sempre que tais matérias não sejam objeto de regulação específica em regulamento ou lei especial.

2 — O disposto no presente capítulo aplica-se, ainda, com as devidas adaptações, aos procedimentos administrativos nos quais sejam formulados pedidos de prática de atos instrumentais, tais como a emissão ou autenticação de quaisquer documentos, registos, alvarás, atestados, certidões, cópias autenticadas e outros títulos, a realização de inquirições de testemunhas, inspeções, vistorias, avaliações, exames, aferições e outras diligências semelhantes que tenham sido expressamente requeridas pelos interessados.

Artigo 33.º

Requerimento inicial

1 — O requerimento inicial dos interessados dos pedidos a que se alude no artigo anterior deve ser formulado por escrito, nos termos do Código de Procedimento Administrativo, e ser acompanhado dos documentos indispensáveis à comprovação dos factos invocados, devendo, ainda, ser adotados, caso existam, os formulários, minutas ou modelos de requerimento que tenham sido objeto de aprovação por lei ou regulamento.

2 — Sem prejuízo do disposto no n.º 5 do presente artigo, a simples apresentação do requerimento inicial dirigido à prática dos atos referidos no artigo anterior implica o pagamento imediato das taxas devidas pela apreciação dos pedidos ou no prazo máximo de três dias úteis contados da receção da notificação da liquidação, sob cominação do procedimento ser extinto nos termos do Código de Procedimento Administrativo.

3 — O requerente, de modo a permitir a liquidação pelos serviços das taxas previstas no número anterior, deve instruir os pedidos com uma declaração, nos termos do modelo de declaração constante do anexo II ao presente regulamento, no qual identificará os elementos de facto essenciais à liquidação da taxa devida pela apreciação dos pedidos.

4 — Os serviços que procederem ao registo e à receção dos requerimentos procederão à liquidação da taxa devida pela apreciação de pedidos mediante a entrega, ao requerente, da respetiva nota de liquidação ou, quando o requerimento não tenha sido apresentado presencialmente ou não tenha sido possível a imediata liquidação, mediante a notificação do requerente da liquidação.

5 — Os interessados que mencionem no requerimento inicial a existência de uma isenção legal ou regulamentar e juntem com o mesmo documento comprovativo da atribuição de uma isenção total das taxas municipais ou apresentem documento comprovativo de terem requerido a

isenção das taxas nos termos do n.º 4 do artigo 9.º do presente regulamento, ficam dispensados de proceder ao pagamento prévio das taxas pela apreciação dos pedidos a que se alude no n.º 2 do presente artigo.

6 — As taxas que são devidas com a apresentação do requerimento inicial, nos termos do presente artigo, são as devidas pela apreciação de pedidos.

7 — O modelo geral de declaração que constitui o anexo II ao presente regulamento será adaptado por simples decisão do Presidente da Câmara Municipal em conformidade com a tabela de taxas que titula e com respeito pelo disposto no presente regulamento.

Artigo 34.º

Proposta de decisão

1 — Sempre que a proposta de decisão seja favorável à pretensão do particular, os serviços municipais devem efetuar, em sede de proposta de decisão final, a liquidação das taxas que sejam cumuláveis com as taxas pela apreciação de pedidos.

2 — Os serviços municipais devem, ainda, em sede de proposta de decisão final no procedimento, verificar se a liquidação das taxas devidas pelo deferimento dos pedidos se encontra correta, devendo, consoante os casos, propor uma liquidação adicional das taxas ou propor sua restituição quando tenham sido cobradas em excesso.

3 — As taxas que são devidas nos termos do presente artigo são as devidas pelo deferimento dos pedidos.

Artigo 35.º

Atos administrativos

1 — A prática de atos administrativos que defiram os pedidos de autorizações, licenças e demais atos administrativos que confiram direitos, vantagens ou removam obstáculos jurídicos pelas quais sejam devidas taxas implica, simultaneamente, uma declaração de concordância com a proposta de liquidação a que alude no artigo anterior.

2 — A extinção do procedimento pela tomada de uma decisão final desfavorável à pretensão do requerente, bem como por qualquer dos outros factos previstos na lei, não determina a restituição da taxa paga pela apreciação dos pedidos.

3 — A notificação da liquidação das taxas devidas pelo deferimento dos pedidos é efetuada em simultâneo com a notificação dos atos que defiram os pedidos de autorizações, licenças e demais atos administrativos que confiram direitos, vantagens ou removam obstáculos jurídicos.

Artigo 36.º

Alvarás e outros títulos

1 — Os alvarás e quaisquer outros títulos devem ser emitidos no prazo máximo de 10 dias contados da data de pagamento de todas as taxas que sejam devidas pela prática do ato administrativo e pela sua emissão.

2 — Salvo o disposto em legislação especial, o título dos direitos ou vantagens conferidas aos particulares por deliberação dos órgãos municipais ou decisão dos seus titulares é um alvará emitido pelos serviços municipais e assinado pelo Presidente da Câmara Municipal ou pelo órgão com competência delegada ou subdelegada.

3 — O alvará e quaisquer outros títulos dos direitos ou vantagens conferidas aos particulares previstos em legislação especial devem conter, nos termos das autorizações, licenças e demais atos administrativos que titulam, consoante forem aplicáveis:

a) A identificação do titular do alvará;

b) A identificação do direito ou vantagem conferida;

c) A referência às disposições legais e regulamentares aplicáveis;

c) A referência ao pagamento das taxas devidas;

d) O início de vigência e o respetivo prazo de validade;

e) A necessidade de promover averbamentos em relação à ocorrência de determinados factos;

f) O prazo ou prazos dentro do qual deve ser promovido a renovação da licença ou autorização concedida ou a indicação da sua sujeição a uma renovação automática.

4 — O modelo geral de alvará que constitui o anexo III ao presente regulamento será adaptado por simples decisão do Presidente da Câmara Municipal, em conformidade com a categoria dos atos que titula e com respeito pelo disposto no número anterior.

Artigo 37.º

Averbamentos aos alvarás

1 — As alterações dos alvarás ou de outros títulos devem ser efetuadas mediante pedido de averbamento, aplicando-se, com as devidas adaptações, o disposto no presente regulamento em matéria de requerimento inicial.

2 — Os pedidos de averbamento dos alvarás ou de outros títulos devem ser apresentados no prazo de 30 dias a contar da verificação dos factos que os justifiquem, sob pena de o interessado incorrer nas consequências legais e regulamentares respetivas.

3 — Os pedidos de averbamento de alvarás em nome de outrem devem juntar autorização com assinatura reconhecida ou confirmada pelos serviços municipais do respetivo titular.

4 — Presume-se que as pessoas singulares ou coletivas que trespassem os seus estabelecimentos ou instalações ou cedam a respetiva exploração autorizam o averbamento das licenças de que sejam titulares a favor das pessoas a quem transmitam os seus direitos.

5 — Os pedidos de averbamento a que se alude no número anterior devem ser instruídos com fotocópia do respetivo contrato de trespasse, cessão ou cedência.

Artigo 38.º

Vigência e eficácia

1 — A emissão do alvará é condição de eficácia da autorização, licença ou ato administrativo que confira direitos ou a vantagens aos particulares e depende do prévio pagamento das taxas que sejam devidas.

2 — As licenças, autorizações e demais atos administrativos destinados a vigorar pelo período de um ano civil, caducam no último dia do ano para que foram concedidas, salvo se, por lei ou regulamento, for estabelecido prazo certo para a sua revalidação, caso em que são válidas até ao termo desse prazo.

3 — O pedido de renovação de licenças, autorizações e demais atos administrativos destinados a vigorar pelo período de um ano civil deve ser efetuado até ao dia 15 de dezembro do ano anterior, salvo o disposto em lei ou regulamento especial.

4 — A caducidade, revogação ou a prática de qualquer ato que faça cessar a vigência de autorização, licença ou ato administrativo que tivesse determinado o pagamento de taxas pela ocupação do domínio municipal antes do seu termo normal de duração determina apenas a restituição da taxa correspondente ao período de ocupação não utilizado, a qual é restituída por simples despacho do Presidente da Câmara Municipal.

5 — Para efeitos da aplicação do dever de restituição previsto no número anterior, a importância objeto de devolução será sempre proporcional ao período de ocupação não utilizado.

6 — As licenças, autorizações e demais atos administrativos em matéria conexa com publicidade que se destinem a vigorar pelo período de um ano civil renovam-se automaticamente durante o mês de janeiro de cada ano promovendo-se a liquidação oficiosa de todas as taxas legalmente devidas, salvo se for comunicado pelo interessado até 31 de dezembro do ano anterior a intenção de não renovação.

TITULO II

Das taxas em especial

CAPÍTULO I

Taxas pela apreciação de pedidos

Artigo 39.º

Incidência objetiva

1 — As taxas pela apreciação de pedidos são devidas pela prática de atos administrativos e de outros atos ou atividades desenvolvidas pelos órgãos e serviços municipais, sendo dirigidas à compensação dos custos administrativos que lhes são inerentes.

2 — Encontra-se sujeita ao pagamento de taxas pela apreciação de pedidos:

a) A apreciação de comunicações prévias e dos requerimentos iniciais destinados à prática de quaisquer autorizações, licenças e demais atos administrativos que confiram direitos, vantagens ou removam obstáculos jurídicos;

b) A apreciação dos requerimentos destinados à emissão ou autenticação de quaisquer documentos, nomeadamente de registos, alvarás, atestados, certidões, cópias autenticadas e outros títulos;

c) A apreciação dos requerimentos destinados à realização de inquirições de testemunhas, inspeções, vistorias, buscas, avaliações, exames, aferições e outras diligências semelhantes que tenham sido expressamente requeridas pelos interessados.

3 — Encontra-se sujeita ao pagamento de taxa pela apreciação de pedidos a apreciação de pedidos de informação prévia, de licença administrativa, de autorização de utilização e de comunicação prévia e quaisquer outros a que haja lugar no âmbito das situações contempladas pelo presente regulamento e no Regime Jurídico da Urbanização e Edificação.

4 — A taxa pela apreciação de pedidos referentes a operações urbanísticas, quando incida sobre operações de loteamento e obras de edificação, é composta por uma parte fixa e uma parte variável em função da complexidade da apreciação de acordo com os usos e a área bruta de construção contemplada na operação urbanística em apreciação.

5 — As taxas previstas no presente artigo incluem todos os valores e demais encargos devidos pela prática dos atos administrativos ou instrumentais cuja prática é requerida, sendo de aplicação cumulativa com as taxas prevista nos demais capítulos do presente Título sempre que haja lugar à sua liquidação.

CAPÍTULO II

Taxas pelo deferimento dos pedidos

Artigo 40.º

Incidência objetiva

1 — As taxas pelo deferimento dos pedidos são devidas pela emissão de documentos, prestação de serviços e ocupação ou utilização de bens integrados no domínio público municipal, realização de infraestruturas urbanísticas e pela ausência de cedências ao domínio público municipal, sendo dirigidas a servir de contrapartida pelos custos de disponibilização, prestação e conservação de tais bens e serviços.

2 — Encontra-se sujeita ao pagamento de taxa pelo deferimento dos pedidos:

a) A elaboração, emissão ou autenticação de quaisquer documentos, nomeadamente de registos, autos, alvarás, atestados, certidões, cópias autenticadas e outros títulos;

b) A realização de inquirições de testemunhas, inspeções, vistorias, avaliações, exames, aferições e outras diligências semelhantes que tenham sido expressamente requeridas pelos interessados ou, quando inseridas em procedimentos administrativos iniciados a requerimento dos interessados, sejam obrigatórias nos termos das normas legais e regulamentares aplicáveis;

c) A ocupação e utilização do solo e subsolo em domínio público, designadamente por meio de construções, equipamentos ou estruturas móveis, bem como a utilização das vias ou lugares de domínio público para a realização de eventos e espetáculos ou afixação de publicidade;

d) A ocupação e utilização de espaços ou instalações em mercados e feiras, designadamente por meio de lojas, bancas e lugares do mercado municipal, lugares de terrado e noutros espaços quando integrados no domínio público municipal;

e) A utilização do cemitério municipal, designadamente por meio de inumações, exumações, trasladações e as ocupações de ossários municipais.

3 — Encontra-se em particular sujeita ao pagamento de taxa pelo deferimento dos pedidos a execução de operações urbanística que determine a liquidação de taxa pela realização de infraestruturas urbanísticas ou da taxa devida a título de compensação pela ausência de cedências ao domínio público municipal nos termos previstos nos artigos seguintes.

4 — A taxa pela ocupação temporária do domínio municipal para a realização de operações urbanísticas corresponde à contrapartida pela utilização de um bem do domínio público, possui o valor resultante da fórmula de cálculo expressa no anexo no anexo I-C ao presente regulamento.

Artigo 41.º

Taxa pela realização de infraestruturas urbanísticas

1 — A taxa pela realização de infraestruturas urbanísticas é devida pela realização de operações urbanísticas, sendo dirigida a servir de contrapartida pelos custos de realização, manutenção ou reforço de infraestruturas urbanísticas inerentes à realização de operações urbanísticas.

2 — Encontra-se sujeita ao pagamento de taxa de infraestruturas urbanísticas a prática de atos que determinem nos termos do Regime Jurídico da Urbanização e Edificação:

a) O deferimento do pedido de licença administrativa de loteamento, de licença administrativa de obras de construção ou ampliação em área não abrangida por operação de loteamento e a prática de ato tácito favorável que produza efeitos análogos aos atos expressos previstos na presente alínea;

b) A admissão da comunicação prévia de operação de loteamento, obras de construção ou ampliação em área não abrangida por operação de loteamento.

3 — A taxa pela realização de infraestruturas urbanísticas possui o valor resultante da fórmula de cálculo expressa no anexo no anexo I-A ao presente regulamento, o qual procede à adequação dos valores de acordo com os custos que lhes estão inerentes

4 — O valor da taxa pela realização de infraestruturas urbanísticas é objeto de isenção ou redução proporcional ao valor do encargo que o interessado se disponha a suportar na realização, manutenção ou reforço de infraestruturas ou serviços gerais em sede de reapreciação do projeto de decisão do indeferimento do pedido de licença administrativa.

5 — A assunção da obrigação prevista no número anterior implica a celebração de um contrato que regule as obrigações do requerente e a prestação de uma caução adequada a favor do Município mediante garantia bancária autónoma à primeira solicitação, depósito em dinheiro, seguro-caução, ou garantia real sobre bens imóveis.

6 — A taxa pela realização de infraestruturas urbanísticas não é devida tratando-se de renovação de licença ou comunicação prévia que, entretanto, haja caducado, desde que seja junto ao pedido de renovação comprovativo do seu pagamento no âmbito do procedimento anterior.

Artigo 42.º

Obrigação de afetação

1 — Os projetos de operações de loteamento e as demais operações urbanísticas que causem impacto relevante ou semelhante a uma operação de loteamento, nos termos previstos no presente regulamento, devem prever áreas destinadas à implantação de espaços verdes e de utilização coletiva, infraestruturas viárias e equipamentos.

2 — Às operações urbanísticas que causem impacto relevante ou semelhante a uma operação de loteamento aplica-se, com as devidas adaptações, o disposto nos artigos 41.º a 47.º do Regime Jurídico da Urbanização e Edificação.

Artigo 43.º

Obrigação de cedência

1 — O proprietário e os demais titulares de direitos reais sobre o prédio a lotear ou objeto de operação urbanística com impacto relevante ou semelhante a uma operação de loteamento deverão ceder gratuitamente ao município as parcelas para implantação de espaços verdes públicos e equipamentos de utilização coletiva e as infraestruturas que, de acordo com a lei e a licença ou comunicação prévia, devam integrar o domínio municipal.

2 — Consideram-se operações urbanísticas com impacto relevante ou semelhante a uma operação de loteamento, ficando sujeitas a cedências e compensações, em termos análogos às operações de loteamento:

a) Todas as operações urbanísticas de que resulte uma área bruta de construção superior a 2 000 m2, destinada, isolada ou cumulativamente, a habitação, comércio, serviços, indústria ou armazenagem;

b) Todas as operações urbanísticas de que resulte uma área bruta de construção superior a 3 000 m2, destinada a equipamentos privados, designadamente, estabelecimentos de ensino, saúde ou apoio social, quando não prevejam, pelo menos, a totalidade de lugares de estacionamento exigidos nos termos da regulamentação aplicável;

c) Todas as construções e edificações que envolvam uma manifesta sobrecarga dos níveis de serviço nas infraestruturas e ou ambiente, designadamente vias de acesso, tráfego, parqueamento e ruído;

d) Todos os edifícios que apesar de funcionalmente ligados ao nível do subsolo ou por elementos estruturais de acesso, se apresentem acima do nível do terreno como edificações autónomas e disponham de 4 ou mais frações ou unidades independentes, com exceção das garagens;

e) Toda e qualquer construção que disponha de mais do que uma caixa de escadas de acesso comum a diferentes frações ou unidades independentes.

3 — As parcelas de terreno cedidas ao município ao abrigo do presente artigo integram-se automaticamente no domínio público municipal com a emissão do alvará, ou nas situações sujeitas a comunicação prévia, através de instrumento próprio a realizar pelo notário.

4 — A Câmara Municipal deve deliberar, no prazo máximo de 20 dias contados a partir da entrega da comunicação e demais elementos instrutórios necessários à tomada de decisão, sobre a definição das parcelas a afetar ao domínio público e privado do município.

Artigo 44.º

Ausência de cedências

1 — Se o prédio a lotear ou objeto de operação urbanística com impacto relevante ou semelhante a uma operação de loteamento já estiver servido pelas infraestruturas urbanísticas destinadas a servir diretamente os espaços urbanos ou as edificações, designadamente arruamentos viários e pedonais, redes de esgoto e de abastecimento de água, eletricidade, gás e telecomunicações, e ainda espaços verdes ou outros espaços de utilização coletiva, não há lugar a cedências para esses fins, ficando, no entanto, o proprietário e os demais titulares de direitos reais, obrigados ao pagamento de uma compensação ao município.

2 — Também não haverá lugar a qualquer cedência para os fins previstos no número anterior, ficando o proprietário e os demais titulares de direitos reais obrigado ao pagamento de uma compensação ao município, quando não se justificar a localização de qualquer equipamento ou espaço verde público nos prédios a lotear ou objeto de operação urbanística com impacto relevante ou semelhante a uma operação de loteamento ou quando as áreas necessárias para esse efeito ficarem no domínio privado sujeitos ao regime da propriedade horizontal.

Artigo 45.º

Compensações

1 — A compensação é devida pela ausência de cedências ao domínio público municipal de parcelas para implantação de espaços verdes públicos e equipamentos de utilização coletiva e as infraestruturas, sendo dirigida a servir de contrapartida pelo valor das parcelas que em abstrato deveriam ser objeto de cedência.

2 — A compensação a efetuar poderá ser paga em numerário ou em espécie, caso em que será efetuada através da cedência de parcelas de terrenos suscetíveis de serem urbanizadas ou de outros imóveis considerados de interesse pelo município, os quais serão integrados no seu domínio privado.

3 — O valor da compensação em numerário a pagar ao município pelo requerente será determinado em função da localização da operação urbanística que determinou a compensação e de acordo com o estabelecido no Anexo I-B ao presente regulamento.

4 — A compensação não será devida nos casos de renovação de licença ou de comunicação prévia que haja caducado, desde que seja junto ao pedido de renovação o comprovativo do seu pagamento no âmbito do procedimento anterior.

CAPÍTULO III

Taxas municipais sujeitas a regimes especiais

Artigo 46.º

Aplicação subsidiária

Às taxas previstas no presente capítulo aplica-se subsidiariamente o disposto no Titulo I do presente regulamento sempre que tais matérias não sejam objeto de regulação em contrário em regulamento ou lei especial.

Artigo 47.º

Taxas pelos direitos de passagem

1 — As taxas pelos direitos de passagem devem refletir a necessidade de garantir a utilização ótima dos recursos e ser objetivamente justificadas, transparentes, não discriminatórias e propor-

cionadas relativamente ao fim a que se destinam, devendo, ainda, ter em conta os objetivos de regulação.

2 — Os direitos e encargos relativos à implantação, passagem e atravessamento de sistemas, equipamentos e demais recursos das empresas que oferecem redes e serviços de comunicações eletrónicas acessíveis ao público, em local fixo, dos domínios público e privado municipal podem dar origem ao estabelecimento de uma taxa municipal de direitos de passagem, a qual obedece aos seguintes princípios:

a) A taxa municipal de passagem é determinada com base na aplicação de um percentual sobre cada fatura emitida pelas empresas que oferecem redes e serviços de comunicações eletrónicas acessíveis ao público, em local fixo, para todos os clientes finais do município;

b) O percentual referido na alínea anterior é aprovado anualmente por cada município até ao fim do mês de dezembro do ano anterior a que se destina a sua vigência e não pode ultrapassar os 0,25 %.

3 — O município não pode cobrar às empresas que oferecem redes e serviços de comunicações eletrónicas acessíveis ao público quaisquer outras taxas, encargos ou remunerações por aquela utilização e aproveitamento dos domínios público e privado municipal.

Artigo 48.º

Taxas pela determinação do nível de conservação

1 — As taxas pela determinação do nível de conservação e pela definição das obras necessárias para a obtenção de nível de conservação superior dos prédios urbanos ou frações autónomas, arrendados ou não, para os efeitos previstos em matéria de arrendamento urbano, de reabilitação urbana e de conservação do edificado são as fixadas nos termos da legislação aplicável.

2 — O município pode alterar o valor das taxas referidas no número anterior mediante a modificação do presente regulamento, acompanhada da justificação económico-financeira prevista no Regime Geral das Taxas das Autarquias Locais.

Artigo 49.º

Taxas de desbloqueamento, remoção e reboque de veículos

As taxas devidas pelo bloqueamento, remoção e depósito de veículos são fixadas por portaria regulamentar nos termos da legislação aplicável.

Artigo 50.º

Taxas de entidades públicas da administração central no âmbito do SIR

As taxas devidas às entidades públicas da administração central que intervenham nos atos de vistoria no âmbito do sistema de indústria responsável no âmbito de procedimentos no qual é entidade coordenadora o município é fixado nos termos da legislação aplicável.

Artigo 51.º

Taxas pela emissão de documentos de residência na União Europeia

As taxas devidas pela emissão de certificado de registo, de documento de residência permanente de cidadão da União Europeia e de cartão de residência de cidadão da União Europeia e sua substituição são fixadas por portaria regulamentar nos termos da legislação aplicável.

Artigo 52.º

Taxas pela emissão de autorização conjunta

As taxas devidas pela emissão de autorização conjunta para a instalação e para a alteração significativa de grandes superfícies comerciais não inseridas em conjuntos comerciais e de conjuntos comerciais são fixadas por portaria regulamentar nos termos da legislação aplicável.

TÍTULO III

Fiscalização e contraordenações

Artigo 53.º

Fiscalização e competência

1 — A fiscalização do cumprimento do presente regulamento compete aos serviços da Câmara Municipal e a outras autoridades com competência atribuída por lei.

2 — A instauração de processos de contraordenação, bem como a aplicação de coimas e sanções acessórias, compete ao Presidente da Câmara Municipal, podendo o mesmo permitir, mediante ato de delegação de poderes, que o seu imediato inferior hierárquico ou substituto pratiquem atos de instrução do processo.

Artigo 54.º

Contraordenações

1 — Sem prejuízo da responsabilidade civil, criminal ou disciplinar que ao caso couber, são puníveis como contraordenação:

a) A falta de pagamento atempado de taxa que seja devida nos termos do presente regulamento;

b) A falta ou atraso na apresentação de declaração ou documentação necessária à liquidação das taxas municipais.

2 — A contraordenação prevista na alínea *a*) do número anterior é punível com coima variável entre o valor da prestação em falta e o seu dobro, sem que possa ultrapassar o limite máximo de dez vezes a retribuição mínima mensal garantida, no tocante às pessoas singulares e de cem vezes essa retribuição, no tocante às pessoas coletivas.

3 — A contraordenação prevista na alínea *a*) do n.º 1 do presente artigo é punível com coima variável entre 10 % e metade da prestação em falta quando praticada a título de negligência, sendo estes limites elevados para o dobro sempre que o infrator seja pessoa coletiva.

4 — A contraordenação prevista na alínea *b*) do n.º 1 do presente artigo é punível com coima variável entre metade e dez vezes a retribuição mínima mensal garantida, sendo estes limites elevados para o dobro sempre que o infrator seja pessoa coletiva.

5 — Para efeitos do presente artigo, entende-se por retribuição mínima mensal garantida o valor da retribuição mínima mensal garantida para as pessoas singulares, nos termos previstos na legislação em vigor que regule o salário mínimo no ano em que foi praticada a infração.

Artigo 55.º

Punibilidade da tentativa e da negligência

A tentativa e a negligência são puníveis, nos termos da legislação em vigor.

Artigo 56.º

Medida da coima

A determinação da medida da coima far-se-á de acordo com os critérios estabelecidos no artigo 27.º Regime Geral das Infrações Tributárias, devendo ser graduada em função da gravidade do facto, da culpa do agente, da sua situação económica e, sempre que possível, exceder o benefício económico que o agente retirou da prática da contraordenação.

Artigo 57.º

Sanções acessórias

1 — Conjuntamente com a coima prevista para o tipo legal de contraordenação, pode ser aplicada ao infrator, em função da gravidade da infração, uma das seguintes sanções acessórias:

a) Apreensão dos bens que tenham sido utilizados como instrumento da infração e que sejam propriedade do agente;
b) Interdição de exercício no município, de profissão ou atividades conexas com a infração praticada;
c) Privação do direito a subsídio ou benefício outorgados pela Câmara Municipal;
d) Privação do direito de participar em arrematações ou concursos públicos promovidos pela Câmara Municipal;
e) Encerramento do estabelecimento cujo funcionamento esteja sujeito a autorização ou licença de autoridade administrativa;
f) Suspensão de autorizações, licenças e alvarás concedidos pelo município.

2 — As sanções referidas nas alíneas *b*) a *f*) do número anterior terão a duração máxima de dois anos, que se contarão a partir da definitividade ou trânsito em julgado da decisão condenatória.

Artigo 58.º

Direito subsidiário

A tramitação processual e a forma de impugnação das decisões proferidas no procedimento contraordenacional obedecem ao disposto no Regime Geral das Infrações Tributárias

ANEXO I

Tabela Geral de Taxas Municipais

Município de Elvas

Mapa VII — Cálculo das Taxas

2019

Códigos			Descrição	Unidade de cálculo	Atos		Custos			Custos diretos indiretamente afetos	Total custos	Variáveis		Valor final
					Tempo (min)	Divisão afeta	Código c. direto	C. pessoal	Outros custos diretos			Isenção PDL (*)	Desincentivo	
			TÍTULO I											
			Taxas em geral											
			CAPÍTULO I											
			Taxas pela apreciação de pedidos											
1.			Apresentação de comunicações prévias e apreciação de pedidos de licenças, autorizações, pareceres e outros atos referentes a:											
1.	1.		Licença de instalação e de funcionamento de recintos itinerantes	(Ato)	57	B		9,67	–	1,68	11,35		2,52444343	40,00
1.	2.		Licença de instalação e funcionamento de recintos improvisados	(Ato)	57	B		9,67	–	1,68	11,35		2,52444343	40,00
1.	2.	1.	Apreciação de pedido referente a recinto sem dança	(m^2/dia)	57	B		9,67	–	1,68	11,35	95,59 %		0,50
1.	2.	2.	Apreciação de pedido referente a recinto com dança	(m^2/dia)	57	B		9,67	–	1,68	11,35	91,19 %		1,00
1.	2.	3.	Apreciação de outros pedidos não especificados na presente tabela	(Ato)	57	B		9,67	–	1,68	11,35		3,40555429	50,00
1.	3.		Licença para exercício da atividade de guarda-noturno	(Ato)	36	B		6,04	–	1,05	7,09		2,10107498	22,00
1.	4.		Licença especial de ruído								–			–
1.	4.	1.	Parte fixa	(Ato)	180	B		30,52	–	5,32	35,84		1,09263829	75,00
1.	4.	2.	Parte variável até 10 dias	Dia	180	B		30,52	–	5,32	35,84	72,10 %		10,00
1.	4.	3.	Parte variável superior a 10 dias	Dia	180	B		30,52	–	5,32	35,84	44,20 %		20,00
1.	5.		Licença ou comunicação prévia para realização de acampamentos ocasionais	(Ato)	109	B		18,48	–	3,22	21,70		2,22535075	70,00
1.	6.		Licença para realização de espetáculos ou divertimentos públicos nas vias, jardins e demais lugares públicos ao ar livre	(Ato)	39	B		6,61	–	1,15	7,77		2,86333222	30,00
1.	7.		Licença para realização de fogueiras tradicionais de Natal e dos Santos Populares	(Ato)	17	B		2,88	–	0,50	3,38		3,7269006	16,00

Códigos			Descrição	Unidade de cálculo	Atos		Custos			Custos diretos indiretamente afetos	Total custos	Variáveis		Valor final
					Tempo (min)	Divisão afeta	Código c. direto	C. pessoal	Outros custos diretos			Isenção PDL (*)	Desincentivo	
1.	8.		Licença para o uso do fogo para renovação de pastagens, eliminação de restolho e eliminação de sobrantes de exploração não amontoados	(Ato)	12	B		2,03	–	0,35	2,39		5,27791486	15,00
1.	9.		Licença ou autorização prévia para utilização de fogo-de-artifício ou outros artefactos pirotécnicos	(Ato)	54	B		9,16	–	1,59	10,75		3,6503073	50,00
1.	10.		Licença de veículos afetos aos transportes em táxi:	(Ato)		B			–					
	10.	1.	Licenciamento	(Ato)	1300	B		220,45	–	38,39	258,84		1,12483272	550,00
	10.	2.	Averbamento	(Ato)	250	B		42,39	–	7,38	49,78		0,70759284	85,00
1.	11.		Licença para a gestão e exploração de bens do domínio público	(Ato)	180	B		30,52	–	5,32	35,84		3,18527657	150,00
1.	12.		Licença ou concessão para utilização privativa de bens do domínio público	(Ato)	180	B		30,52	–	5,32	35,84		5,97546096	250,00
1.	13.		Autorização especial para utilização de vias públicas municipais afeta ao trânsito de veículos	(Ato)	67	B		11,36	–	1,98	13,34		4,9968142	80,00
1.	14.		Mera comunicação prévia para realização de feiras para o exercício do comércio por grosso	(Ato)	656	B		111,16	–	19,36	130,52		3,21378254	550,00
1.	16.		Mera comunicação prévia para realização de feiras para o exercício do comércio a retalho	(Ato)	345	B		58,51	–	10,19	68,70		7,00618682	550,00
1.	16.		Licença para construção, reconstrução ou modificação de jazigos particulares	(Ato)	241	B		40,87	–	7,12	47,99		1,08395514	100,00
1.	17.		Mera comunicação prévia para a instalação, modificação ou encerramento de estabelecimentos sedentários de restauração, bebidas, comércio, serviços ou armazenagem	(Ato)	180	B		30,52	–	5,32	35,84		2,34822126	120,00
1.	18.		Autorização para a dispensa prévia de requisitos legais e regulamentares conexos com a instalação ou modificação de estabelecimentos	(Ato)	180	B		30,52	–	5,32	35,84		3,18527657	150,00
1.	19.		Mera comunicação prévia para ocupação do espaço público para determinados fins conexos com a instalação, modificação ou encerramento de estabelecimentos	(Ato)	180	B		30,52	–	5,32	35,84		2,34822126	120,00
1.	20.		Autorização para ocupação do espaço público para determinados fins conexos com a instalação ou modificação de estabelecimentos	(Ato)	180	B		30,52	–	5,32	35,84		3,18527657	150,00
1.	21.		Mera comunicação prévia com prazo para a prestação de serviços de restauração ou de bebidas com caráter não sedentário.	(Ato)	180	B		30,52	–	5,32	35,84		2,34822126	120,00
1.	22.		Licença para a fixação e inscrição de mensagens publicitárias de natureza comercial	(Ato)	25	B		4,24	–	0,74	4,98		7,03573102	40,00

Códigos			Descrição	Unidade de cálculo	Atos		Custos			Custos diretos indiretamente afetos	Total custos	Variáveis		Valor final
					Tempo (min)	Divisão afeta	Código c. direto	C. pessoal	Outros custos diretos			Isenção PDL (*)	Desincentivo	
1.	23.		Averbamentos em matéria não conexa com a urbanização e a edificação não expressamente prevista nos números anteriores	(Ato)	138	B		23,40	–	4,08	27,48	9,02 %		25,00
1.	24.		Apreciação de pedidos para utilização de espaços e a captação e imagem e realização de filmagnes, que envolvam os imóveis e os museus sob gestão municipal	(Ato)	25	B		4,24	–	0,74	4,98		29,1339913	150,00
1.	25.		Mera comunicação prévia de espetáculos de natureza artística	(Ato)	25	B		4,24	–	0,74	4,98		29,1339913	150,00
1.	26.		Apreciação de pedidos para autorização para a exploração de modalidades afins de jogos de fortuna ou azar e outras formas de jogo, quando organizada por entidades com fins lucrativos	(Ato)	100	B		16,96	–	2,95	19,91		1,51116594	50,00
1.	27.		Apresentação de comunicações prévias e apreciação de outros pedidos, solicitações ou requerimentos não expressamente previstos nos números anteriores	(Ato)	100	B		16,96	–	2,95	19,91		6,53349783	150,00
			CAPÍTULO II											
			Taxas pelo deferimento de pedidos					–	–	–	–			–
2.	3.		Elaboração e emissão de documentos administrativos:					–	–	–	–			–
2.	3.	1.	Autos	(Unidade)	45	B		7,63	–	1,33	8,96		3,46429501	40,00
2.	3.	2.	Alvarás	(Unidade)	45	B		7,63	–	1,33	8,96		5,69644252	60,00
2.	3.	3.	Certidões	(Unidade)	45	B		7,63	–	1,33	8,96		3,46429501	40,00
2.	3.	4.	Autenticação de reproduções	(Unidade)	45	B		7,63	–	1,33	8,96		1,23214751	20,00
2.	3.	5.	Termos de abertura e encerramento	(Unidade)	45	B		7,63	–	1,33	8,96		1,23214751	20,00
2.	3.	6.	Termos de entrega de documentos	(Unidade)	45	B		7,63	–	1,33	8,96		1,23214751	20,00
2.	3.	7.	Documentos em substituição de outros destruídos ou extraviados	(Unidade)	45	B		7,63	–	1,33	8,96		1,23214751	20,00
2.	3.	8.	Cartões ou outros documentos de identificação	(Unidade)	45	B		7,63	–	1,33	8,96		0,11607375	10,00
2.	3.	9.	Atestados ou documentos análogos e confirmações	(Unidade)	45	B		7,63	–	1,33	8,96		2,34822126	30,00
2.	3.	10.	Elaboração e emissão de outros documentos não referidos nos números anteriores	(Unidade)	45	B		7,63	–	1,33	8,96		1,23214751	20,00
3.			Diligência e prestação de serviços administrativos:	–				–	–	–	–			–
3.	1.		Buscas e pesquisas em arquivo	(Ano)	19	B		3,22	–	0,56	3,78		1,64333257	10,00
3.	2.		Efetivação de registos de máquinas automáticas, mecânicas, elétricas e eletrónicas de diversão	(Unidade)	250	B		42,39	–	7,38	49,78		2,01339913	150,00
3.	3.		Exploração anual (a acrescentar ao anteiror)	(Ano)	250	B		42,39	–	7,38	49,78		2,01339913	150,00
3.	4.		Exploração semestral (a acrescentar ao ponto 4.2.)	(Ato)	250	B		42,39	–	7,38	49,78		0,50669957	75,00

Diário da República, 2.ª série — N.º 190 — 3 de outubro de 2019 — Pág. 445

PARTE H

Códigos			Descrição	Unidade de cálculo	Atos		Custos			Custos diretos indiretamente afetos	Total custos	Variáveis		Valor final
					Tempo (min)	Divisão afeta	Código c. direto	C. pessoal	Outros custos diretos			Isenção PDL (*)	Desincentivo	
3.	5.		Efetivação de outros registos não referidos nos números anteriores	(Unidade)	91	B		15,43	–	2,69	18,12		2,31142762	60,00
3.	6.		Outras diligências administrativas não previstas nos números anteriores	(Unidade)	42	B		7,12	–	1,24	8,36		2,58737992	30,00
4.			Ocupação e utilização em geral do domínio público:	–				–	–	–	–			–
4.	1.		Ocupação em geral do espaço aéreo	(m^2/Dia)	100	B	C 06	16,96	0,30000	2,95	20,21107	97,53 %		0,50
4.	2.		Ocupação em geral do solo	(m^2/Dia)	100	B	C 02	16,96	0,05297	2,95	19,96404	96,49 %		0,70
4.	3.		Ocupação em geral do subsolo	(m^2/Dia)	100	B	C 04	16,96	0,01589	2,95	19,92696	99,85 %		0,03
5.			Ocupação e utilização em especial do domínio público:											
5.	1.		Ocupação em especial do espaço aéreo: toldos	(m^2/Dia)	100	B	C 06		0,30000		0,30000	83,33 %		0,05
5.	2.		Ocupação em especial do espaço aéreo: reclames luminosos	(m^2/Dia)	100	B	C 06		0,30000		0,30000	83,33 %		0,05
5.	3.		Ocupação em especial do espaço aéreo: painéis	(m^2/Dia)	100	B	C 06		0,30000		0,30000	83,33 %		0,05
5.	4.		Ocupação em especial do solo: quiosque	(m^2/Dia)	100	B	C 02		0,05297		0,05297		3,71945784	0,25
5.	5.		Ocupação em especial do solo: esplanadas	(m^2/Dia)	100	B	C 02		0,05297		0,05297	5,61 %		0,05
5.	6.		Ocupação em especial do solo: obras	(m^2/Dia)	100	B	C 02		0,05297		0,05297	5,61 %		0,05
5.	7.		Implantação, passagem e atravessamento de comunicações eletrónicas	%	100	B	C 02		0,05297		0,05297	5,61 %		0,05
6.			Ocupação do domínio municipal para instalação de dispositivos publicitários:	–				–	–	–	–			–
6.	1.		Parte variável a acrescer em função da dimensão do dispositivo publicitário (metro quadrado)	(m^2/Mês)	5	B		0,85	–	0,15	1,00		1,51116594	2,50
6.	2.		Parte variável a acrescer em função da dimensão do dispositivo publicitário (metro linear)	(m/Mês)	5	B		0,85	–	0,15	1,00		1,51116594	2,50
6.	3.		Parte variável a acrescer em função da dimensão do dispositivo publicitário (metro cúbico)	(m^3/Mês)	5	B		0,85	–	0,15	1,00		1,51116594	2,50
7.			Ocupação e utilização dos cemitérios municipais:	–				–	–	–	–			–
7.	1.		Inumações em covais	(Ato)	300	B		50,87	–	8,86	59,73	33,04 %		40,00
7.	2.		Inumações em jazigos	(Ato)	250	B		42,39	–	7,38	49,78		0,80803948	90,00
7.	3.		Inumações em gavetões	(Ato)	250	B		42,39	–	7,38	49,78	19,64 %		40,00
7.	4.		Inumações em ossários	(Ato)	250	B		42,39	–	7,38	49,78	59,82 %		20,00
7.	5.		Exumações	(Ato)	300	B		50,87	–	8,86	59,73	16,29 %		50,00
7.	6.		Trasladações para fora do cemitério	(Ato)	150	B		25,44	–	4,43	29,87	16,29 %		25,00
7.	7.		Ocupação de ossários municipais:	–				–	–	–	–			–
7.	7.	1.	Quinquenal	(5 anos)	50	B		8,48	–	1,48	9,96		3,01786551	40,00
7.	7.	2.	A título perpétuo	(Ato)	600	B		101,75	–	17,72	119,47		0,67411063	200,00
8.			Concessão perpétua de terrenos					–	–	–	–			–
8.	1.		Para sepultura	(Ato)	4500	B	C 08	763,10	106,63	132,89	1 002,62	2,26 %		980,00
8.	2.		Para jazigos	(m^2)	4500	B	C 08	763,10	106,63	132,89	1 002,62	70,08 %		300,00

Códigos			Descrição	Unidade de cálculo	Atos		Custos			Custos diretos indiretamente afetos	Total custos	Variáveis		Valor final
					Tempo (min)	Divisão afeta	Código c. direto	C. pessoal	Outros custos diretos			Isenção PDL (*)	Desincentivo	
8.	3.		Depósito transitório de caixões	(Dia)	95	B		16,07	–	2,80	18,87		2,17903078	60,00
9.			Averbamentos para familiares:						–					
9.	1.		Jazigos	(Ato)	250	B		42,39	–	7,38	49,78		0,80803948	90,00
9.	2.		Sepultura	(Ato)	250	B		42,39	–	7,38	49,78	19,64 %		40,00
9.	3.		Ossários	(Ato)	250	B		42,39	–	7,38	49,78	59,82 %		20,00
10.			Averbamentos para não familiares											
10.	1.		Jazigos	(Ato)	250	B		42,39		7,38	49,78		11,0535965	600,00
10.	2.		Sepultura	(Ato)	250	B		42,39		7,38	49,78		1,81250586	140,00
10.	3.		Ossários	(Ato)	250	B		42,39		7,38	49,78		0,6071462	80,00
11.			Emissão de autorização para a exploração de modalidade afins de jogos de fortuna ou azar e outras formas de jogo, quando organizada por entidades com fins lucrativos	(Ato)	50	B								100,00
			TITULO II											
			Taxas urbanísticas											
			CAPÍTULO I											
			Taxas pela apreciação de pedidos					–	–	–	–			–
1.			Apresentação de comunicações prévias e apreciação de pedidos de licenças, autorizações, pareceres e outros atos referentes a:	–				–	–	–	–			–
1.	1.		Operações de loteamento com discussão pública	(Ato)	500	B		84,79	–	14,77	99,56		4,02233189	500,00
1.	2.		Operações de loteamento sem discussão pública	(Ato)	400	B		67,83	–	11,81	79,64		4,02233189	400,00
1.	3.		Obras de edificação	(Ato)	253	B		42,86	–	7,46	50,33		0,98691771	100,00
1.	4.		Obras de demolição	(Ato)	200	B		33,92	–	5,91	39,82		1,51116594	100,00
1.	5.		Obras de urbanização	(Ato)	500	B		84,79	–	14,77	99,56		4,02233189	500,00
1.	6.		Operações de destaque	(Ato)	480	B		81,40	–	14,18	95,57		2,13895743	300,00
1.	7.		Trabalhos de remodelação dos terrenos	(Ato)	351	B		59,52	–	10,37	69,89		2,57715947	250,00
1.	8.		Demolição, escavação e contenção periférica	(Ato)	215	B		36,46	–	6,35	42,81		2,50395248	150,00
1.	9.		Construção da estrutura	(Ato)	215	B		36,46	–	6,35	42,81		2,50395248	150,00
1.	10.		Conclusão de obras inacabadas	(Ato)	215	B		36,46	–	6,35	42,81		6,00790496	300,00
1.	11.		Constituição e alteração de propriedade horizontal	(Ato)	80	B		13,57	–	2,36	15,93		5,27791486	100,00

Diário da República, 2.ª série — N.º 190 — 3 de outubro de 2019 — Pág. 447 — PARTE H

Códigos			Descrição	Unidade de cálculo	Atos		Custos			Custos diretos indiretamente afetos	Total custos	Variáveis		Valor final
					Tempo (min)	Divisão afeta	Código c. direto	C. pessoal	Outros custos diretos			Isenção PDL (*)	Desincentivo	
1.	12.		Infraestruturas de suporte das estações de radiocomunicações e respetivos acessórios	(Ato)	8632	B		1 463,80	–	254,92	1 718,72		2,49096285	6 000,00
1.	13.		Utilização de edifícios ou das suas frações	(Ato)	450	B		76,31	–	13,29	89,60		0,67411063	150,00
1.	14.		Alterações à utilização de edifícios ou das suas frações	(Ato)	675	B		114,47	–	19,93	134,40		0,48809834	200,00
1.	15.		Exploração de massas minerais	(Ato)	200	B		33,92	–	5,91	39,82		5,27791486	250,00
1.	16.		Autorização ou parecer quanto à localização	(Ato)	188	B		31,88	–	5,55	37,43		1,00358985	75,00
1.	17.		Apreciação de outros pedidos solicitações ou requerimentos não previstos anteriormente na presente tabela	(Ato)	351	B		59,52	–	10,37	69,89	28,46 %		50,00
2.			Estabelecimentos industriais:			B		–	–	–	–			–
2.	1.		Mera comunicação prévia de estabelecimento industrial, incluindo a emissão do título digital	(Ato)	249	B		42,16	–	7,34	49,50		1,0203274	100,00
2.	2.		Reapreciação de elementos referentes a estabelecimento industrial	(Ato)	249	B		42,16	–	7,34	49,50		1,0203274	100,00
2.	3.		Averbamentos, alterações, aditamentos ou atualizações aos títulos digitais de estabelecimentos industriais	(Ato)	249	B		42,16	–	7,34	49,50		0,51524555	75,00
2.	4.		Vistorias obrigatórias a realizar a estabelecimentos industriais	(Ato)	249	B		42,16	–	7,34	49,50		2,43455658	170,00
2.	5.		Vistoria prévia nos casos de pedidos de instalação ou alteração que envolvam matéria-prima de origem animal	(Ato)	249	B		42,16	–	7,34	49,50		2,43455658	170,00
2.	6.		Notificação por SMS	(Ato)	2	B		0,34	–	0,06	0,40		0,25558297	0,50
2.	7.		Notificação via postal correio	(Ato)	5	B		0,85	–	0,15	1,00		3,5200987	4,50
3.			Receção provisória e definitiva de obras de urbanização	(Ato)	50	B		8,48	–	1,48	9,96		9,04466378	100,00
3.	1.		Prorrogações de prazo	(Ato)	94	B		15,94	–	2,78	18,72		2,20574376	60,00
3.	2.		Prestação de caução	(Ato)	94	B		15,94	–	2,78	18,72		2,20574376	60,00
3.	3.		Averbamentos em matéria de urbanização e edificação não especificados na presente tabela	(Ato)	66	B		11,19	–	1,95	13,14		2,80479689	50,00
3.	4.		Depósito da ficha técnica de habitação e de declarações prévias	(Ato)	50	B		8,48	–	1,48	9,96		2,51563232	35,00
3.	5.		Termos de abertura e encerramento de livro de obra	(Ato)	20	B		3,39	–	0,59	3,98		4,02233189	20,00
3.	6.		Operações e outros pedidos não previstos nos números anteriores em matéria conexa com urbanização e edificação	(Ato)	100	B		16,96	–	2,95	19,91		4,02233189	100,00
3.	7.		Parte variável a acrescer às taxas previstas em 1.1. a 1.3. sempre que a apreciação incida sobre uma área de pavimento coberta acima ou abaixo do solo:	–				–	–		–			–
3.	7.	1.	Por área bruta de construção afeta a habitação prevista na operação de loteamento e respetivas alterações ou objeto de construção, reconstrução ou ampliação:	(m^2)	1	B		0,17	–	0,03	0,20		29,1339913	6,00

Códigos			Descrição	Unidade de cálculo	Atos		Custos			Custos diretos indiretamente afetos	Total custos	Variáveis		Valor final
					Tempo (min)	Divisão afeta	Código c. direto	C. pessoal	Outros custos diretos			Isenção PDL (*)	Desincentivo	
3.	7.	2.	Por área bruta de construção afeta a outro uso que não habitação prevista na operação de loteamento e respetivas alterações ou objeto de construção, reconstrução ou ampliação.	(m^2)	1	B		0,17	–	0,03	0,20		4,02233189	1,00
4.			Vistorias em geral em matéria de urbanização e edificação ou outras sempre que não especificadas na presente tabela.	(Ato)	1	B		0,17	–	0,03	0,20		375,674892	75,00
4.	1.		Por área bruta de utilização afeta a habitação objeto de apreciação	(m^2)	1	B		0,17	–	0,03	0,20		4,02233189	1,00
4.	1.	1.	Por área bruta de utilização afeta a outro uso que não habitação objeto de apreciação até 1000 m^2	(m^2)	1	B		0,17	–	0,03	0,20		29,1339913	6,00
4.	1.	2.	Por área bruta de utilização afeta a outro uso que não habitação objeto de apreciação acima dos 1000 m^2	(m2)	1	B		0,17	–	0,03	0,20		124,558297	25,00
4.	2.		Parte variável a acrescer às taxas previstas em 1.2. em função da area do loteamento objeto de obras de urbanização e sujeito a vistoria em sede de receção provisória e definitiva	(m2)	2	B		0,25		0,04	0,30		3,35268764	1,30
			CAPÍTULO II											
			Taxas pelo deferimento de pedidos											–
5.			Emissão e elaboração de documentos administrativos em matéria conexa com urbanização e edificação:	–										–
5.	1.		Emissão de autos, alvarás, certidões, registos e outros documentos análogos	(Unidade)	140	B		23,74	–	4,13	27,88		5,45728386	180,00
5.	2.		Emissão de registos de estabelecimentos de alojamento local, turismo de habitação e equiparados	(Unidade)	21	B		3,56	–	0,62	4,18		22,9158661	100,00
5.	3.		Elaboração de informações escritas em matéria de urbanização e edificação	(Unidade)	240	B		40,70	–	7,09	47,79		1,51116594	120,00
6.			Execução de operações urbanísticas:	–				–	–	–	–			–
6.	1.		Realização, manutenção e reforço de infraestruturas urbanísticas	Anexo I-A				–	–	–	–			–
6.	2.		Compensações urbanísticas	Anexo I-B				–	–	–	–			–
6.	3.		Ocupação do domínio público por motivo de obras	Anexo I-C				–	–	–	–			–
7.			Zonas de estacionamento					–	–	–	–			–
7.	1.		Zona I — Vermelho (Parque subterrâneo)					–	–	–	–			–
7.	1.	1.	1.ª hora Isenta		10	B		1,70	–	0,30	1,99	100,00 %		0,00
7.	1.	2.	2.ª hora-fração de 15 minutos		10	B		1,70	–	0,30	1,99	74,89 %		0,50
7.	1.	3.	3.ª hora e seguintes — fração de 15 minutos		10	B		1,70	–	0,30	1,99	87,44 %		0,25

Diário da República, 2.ª série — N.º 190 — 3 de outubro de 2019 — PARTE H

2019

Códigos			Descrição	Unidade de cálculo	Atos		Custos			Custos diretos indiretamente afetos	Total custos	Variáveis		Valor final
					Tempo (min)	Divisão afeta	Código c. direto	C. pessoal	Outros custos diretos			Isenção PDL (*)	Desincentivo	
7.	2.		Valor máximo/dia		10	B		1,70	–	0,30	1,99		9,04466378	20,00
7.	3.		Mensal residentes e comerciantes no Centro Histórico		60	B		10,17	–	1,77	11,95		0,67411063	20,00
7.	5.		Mensal não residentes portadores de deficiência igual ou superior a 60 %		60	B		10,17	–	1,77	11,95		2,34822126	40,00
7.	6.		Zona II — Laranja					–	–	–	–			–
7.	6.	1.	1.ª hora		10	B		1,70	–	0,30	1,99	84,93 %		0,30
7.	6.	2.	2.ª hora-fração de 15 minutos		10	B		1,70	–	0,30	1,99	87,44 %		0,25
7.	6.	3.	3.ª hora e seguintes — fração de 15 minutos		10	B		1,70	–	0,30	1,99	92,47 %		0,15
7.	7.		Emissão e renovação de cartão	Unidade	60	B		10,17	–	1,77	11,95	16,29 %		10,00

(*) Isenção para a promoção do desenvolvimento local

ANEXO I-A

Taxa pela Realização de Infra Estruturas Urbanísticas (TRIU)

1 — A taxa devida pela realização, manutenção e reforço de infraestruturas urbanísticas, corresponde à contrapartida pelo investimento municipal na realização e manutenção das infraestruturas gerais e equipamentos, e é fixada em função do montante previsto no programa plurianual de investimentos municipais, tendo ainda em conta a utilização e a tipologia das edificações, sua localização em áreas geográficas diferenciadas, em função da área a construir, de acordo com a fórmula seguinte: TRIU = M1 × K1 × K2 × K3 × K4.

2 — Para efeitos do número anterior entende-se por:

a) TRIU — Valor da taxa devida ao Município (em euros) pelo investimento municipal na realização, reforço e manutenção das infraestruturas urbanísticas;

b) M1 — Área de construção nova ou ampliada (em metros quadrados);

c) K1 — Valor da TRIU por metro quadrado, calculado com base no programa plurianual de investimentos municipais e de acordo com fórmula constante no Mapa "Pressupostos" da fundamentação económico-financeira;

d) K2 — Coeficiente correspondente às áreas geográficas distintas do Município e assume os valores constantes no Quadro I;

e) K3 — Coeficiente que traduz os diversos tipos de infraestruturas existentes e assume os valores constantes no Quadro II;

f) K4 — Coeficiente que permite diferenciar os vários tipos de usos e de tipologia das edificações segundo critérios previamente estabelecidos, assumindo os valores constantes no Quadro III.

4 — A percentagem K3 que traduz os diversos tipos de infraestruturas existentes terá em conta, com a variação que se mostrar justificada, nomeadamente, a existência ou disponibilidade de serviço a menos de 100 metros dos prédio ou prédios objeto da operação urbanística, de:

a) Acesso rodoviário, com pavimentação em calçada, betuminoso ou equivalente;
b) Passeios em toda a extensão do arruamento ou do quarteirão:
c) Rede de iluminação pública em serviço;
d) Rede de abastecimento domiciliário de água em serviço;
e) Rede de distribuição de energia elétrica em baixa tensão em serviço;
f) Rede de saneamento, com coletor em serviço;
g) Rede de drenagem de águas pluviais com coletor em serviço;
h) Rede distribuidora de gás em serviço;
i) Rede telefónica em serviço.

5 — Para efeitos dos números anteriores os Quadros I, II e III são os seguintes:

QUADRO I

Zonamento por localização

	Percentagens
Solo urbanizado	90 %
Solo urbanizável	50 %
Solo não urbano	100 %

QUADRO II

Zonamento por usos e tipologia das edificações

	Percentagens
Habitação unifamiliar	50 %
Habitação coletiva	60 %

	Percentagens
Comércio	70 %
Turismo	80 %
Indústria e ou armazéns	90 %
Outros fins não referidos anteriormente	100 %

QUADRO III

Zonamento por infraestruturas locais

	Percentagens
Acesso rodoviário pavimentado	20 %
Rede de saneamento	10 %
Rede de iluminação pública	10 %
Rede de abastecimento de água	10 %
Rede de distribuição de energia	10 %
Rede de drenagem de águas pluviais	10 %
Rede de abastecimento de gás	10 %
Estação deouradora	10 %
Rede telefónica	10 %

ANEXO I-B

Compensações: Taxa Devida pela Ausência de Cedências (TAC)

1 — O valor, em numerário, da compensação a pagar ao município será determinado de acordo com a fórmula seguinte: C = P × Y

2 — Para efeitos do número anterior entende-se por:

a) C — Corresponde ao valor do montante total da compensação devida ao município pela ausência de cedências para espaços verdes e de utilização coletiva, para equipamento de utilização coletiva e estacionamento;

b) P — Corresponde a 15 % do valor do preço da habitação por metro quadrado de área útil (PHAU) previsto no Mapa "Pressupostos" da fundamentação económico-financeira;

c) Y — Corresponde ao valor, em metros quadrados, da totalidade ou de parte das áreas que deveriam ser cedidas para espaços verdes e de utilização coletiva ou de equipamentos de utilização coletiva, de acordo com o disposto nas normas legais e regulamentares aplicáveis.

ANEXO I-C

Taxa Devida pela Ocupação de Espaço Público (TOP)

1 — A taxa pela ocupação temporária do domínio municipal para a realização de operações urbanísticas corresponde à contrapartida pela utilização de um bem do domínio público, e é fixada em função do custo base por metro quadrado de solo não edificado, tendo ainda em conta sua localização em áreas diferenciadas, em função da área ocupada, de acordo com a fórmula seguinte: TOP = M1 × Y1 × Y2.

2 — Para efeitos do número anterior entende-se por:

a) TOP — Taxa pela ocupação temporária do domínio municipal para a realização de operações urbanísticas;

b) M1 — Área de ocupação (em metros quadrados);

c) Y1 — Custo base por metro quadrado da ocupação de solo previsto na rubrica 4.3. do Capítulo II do Título I da Tabela Geral de Taxas;

d) Y2 — Coeficiente correspondente ao período de ocupação da via pública.

ANEXO II

Ficha de Liquidação

Declaração sobre compromisso de Honra

... ... (a), declara, sob compromisso de honra, para os efeitos do disposto no Regulamento Geral de Taxas Municipais, que o pedido relativo a ... ... (b), apresenta as características descriminadas na ficha de liquidação de taxas anexa e que ... ... (c) de uma isenção de taxas, juntando em anexo o documento comprovativo da atribuição de uma isenção total ou parcial das taxas ou o documento comprovativo de ter requerido a isenção das taxas, ficando por essa razões dispensados de proceder ao pagamento prévio das taxas devidas.

O declarante tem pleno conhecimento de que a prestação de falsas declarações implica a prática da contraordenação prevista e punida no Regulamento Geral de Taxas Municipais, sem prejuízo da participação à entidade competente para efeitos de procedimento criminal.

_____, _____ (d)

_____ (e)

Instruções de preenchimento:

(a) Indicação do nome ou denominação e morada ou sede do requerente.

(b) Indicação sumária da natureza da pretensão.

(c) Indicar se beneficia ou se requereu a isenção total ou parcial de taxas.

(d) Local e data.

(e) Assinatura conforme documento de identificação.

ANEXO III

Modelo de Alvará

Alvará ... ... (a) nº ... ... (b)

Câmara Municipal de ... ... (c)

Nos termos do artigo 62.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro,, é emitido o alvará nº ... ... (b) em nome de ... … ... (d), portador do ... ... (e), que titula a ... ... (f) atribuído por ... ... (g).

Condições em que o direito conferido poderá ser exercido (h):

a) ... ... ;

b) ... ...;

O direito que o presente alvará titula é válido pelo período de ... ... (i), findo o qual o direito concedido caducará e não poderá ser exercido. O pedido de renovação do direito que o presente alvará titula deve ser efetuado até ... ... (j).

Os pedidos de averbamento dos alvarás ou de outros títulos devem ser apresentados no prazo de 30 dias a contar da verificação dos factos que os justifiquem, sob pena de o interessado incorrer nas consequências legais e regulamentares respetivas.

Dado e passado para que sirva de título ao requerente e para todos os efeitos prescritos na legislação aplicável.

O ... (l).

(selo branco em uso na autarquia)

Registado na Câmara Municipal de ..., livro ..., em .../.../...

O ... (m).

Instruções de preenchimento

(a) Indicar, conforme o caso, o direito conferido.

(b) Indicar o número do alvará.

(c) Indicar o nome da câmara municipal.

(d) Nome ou denominação social do titular do alvará e respetiva morada ou sede.

(e) Identificação do documento de identificação e do número de contribuinte ou de pessoa coletiva, consoante o caso.

(f) Identificação sumária do direito conferido e da data da deliberação ou decisão que o conferiu.

(g) Indicar se a atribuição ocorreu por deliberação camarária ou por despacho do presidente da câmara municipal, vereador ou dirigente dos serviços municipais, ou mediante deferimento tácito, e respetiva (s) data (s).

(h) Indicação de eventuais condições ou condicionamentos impostos.

(i) Prazo de vigência.

(j) Período de renovação.

(l) Indicar se presidente da câmara municipal, vereador ou dirigente dos serviços municipais.

(m) Indicação da categoria e nome do funcionário.

ANEXO IV

Fundamentação Económico-Financeira

1 — Introdução

As taxas das autarquias locais são tributos que redundam da prestação concreta de um serviço público local, na utilização privada de bens do domínio público das autarquias locais ou na remoção de um obstáculo jurídico ao comportamento dos particulares, quando tal seja atribuição das autarquias locais, nos termos do n.º 2 do artigo 4.º da Lei Geral Tributária ([1]).

O Regime Financeiro das Autarquias Locais ([2]) determina na alínea *d*) do artigo 14.º, que constitui receita dos municípios o produto da cobrança de taxas. De acordo com o n.º 1 e n.º 2 do artigo 20.º do mesmo diploma legal, os municípios podem criar taxas nos termos do Regime Geral das Taxas das Autarquias Locais ([3]). A criação de taxas está subordinada aos princípios da equivalência jurídica, da justa repartição dos encargos públicos e da publicidade, e incide sobre utilidades prestadas às particulares geradas pela atividade das autarquias.

O valor das taxas das autarquias locais é fixado de acordo com o princípio da proporcionalidade e não deve ultrapassar o custo da atividade pública local ou o benefício auferido pelo particular, sem prejuízo, deste valor poder ser fixado com base em critérios de incentivo ou desincentivo, consoante visem fomentar ou desencorajar a prática de determinados atos ou procedimentos.

Tendo em conta este preceituado, o trabalho desenvolvido na fixação dos valores das taxas teve em conta a necessária proporcionalidade que deverá ser assegurado por imposição legal e constitucional e a própria jurisprudência constitucional que nesse ponto balizou o limite constitucional do princípio da equivalência jurídica

2 — Objetivos e metodologia

A fundamentação económico-financeira visa, portanto, identificar os custos suportados pelo Município com o objetivo de sustentar tecnicamente as decisões da autarquia relativamente às taxas a fixar pelo Município com referência à documentação contabilística e financeira aprovada em 31 de dezembro de 2013, com vista ao cumprimento das exigências legais dispostas no Regime Geral das Taxas da Autarquias Locais, em especial, quanto ao disposto na alínea *c*) do n.º 2 do artigo 8.º que dispõe que o regulamento que crie as taxas deve conter a fundamentação económico-financeira relativa ao valor das taxas, designadamente, os custos diretos e indiretos, os encargos financeiros, amortizações e futuros investimentos realizados ou a realizar pela autarquia local.

Na elaboração da fundamentação económica-financeira foram assumidos pressupostos e hipóteses simplificadoras que permitissem identificar com maior rigor os custos de funcionamento das diversas unidades orgânicas, assim como dos equipamentos onde se cobram taxas, porque havia que encontrar um método que permitisse, por um lado, estimar o custo da contrapartida associada a cada taxa e, por outro lado, assegurar a necessária uniformização de critérios para os valores cobrados.

A fundamentação económico-financeira destina-se a identificar os custos suportados pela autarquia com o objetivo de sustentar tecnicamente as decisões da autarquia relativamente às taxas a fixar com referência a 31 de dezembro de 2013, com vista ao cumprimento das exigências legais dispostas no Regime Geral das Taxas da Autarquias Locais, em especial, quanto ao disposto na alínea *c*) do n.º 2 do artigo 8.º que dispõe que o regulamento que crie as taxas deve conter a fundamentação económico-financeira relativa ao valor das taxas, designadamente, os custos diretos e indiretos, os encargos financeiros, amortizações e futuros investimentos realizados ou a realizar pela autarquia local.

Salvo indicação em contrário, todos os cálculos foram feitos tendo por base a documentação disponibilizada pelo Município com referência ao exercício de 2018 (último exercício com contas aprovadas pelo órgão deliberativo à data da elaboração da fundamentação económico-financeira), uma vez que se considerou que a estrutura de custos deste ano se apresentava como mais representativa da estrutura de custos que está associada à autarquia.

3 — Plano de trabalhos

Tendo por objetivo determinar e suportar a fundamentação económico-financeira relativa ao valor das taxas, designadamente os custos diretos e indiretos, os encargos financeiros, amortizações e investimentos futuros realizados ou a realizar pela autarquia, elaborou-se um plano de trabalhos que se desenvolveu norteado pelas fases que a seguir se descriminam.

3.1 — Fase Inicial

A fase inicial destinou-se a um contacto preliminar e breve com a realidade subjacente à atividade desenvolvida pela autarquia local. A existência desta fase teve como objetivo essencial a aferição e levantamento dos sistemas de taxas existentes, a caracterização do funcionamento dos serviços implementado e da sua relevância no âmbito do desenvolvimento das atividades económicas da autarquia. Com o início dos trabalhos foi elaborada uma listagem inicial com o pedido de vários elementos, que resumidamente apresentou a seguinte estrutura:

Regulamentos/procedimentos interno no âmbito das taxas, preços e tarifas atualmente em vigor, de forma a verificar se os futuros regulamentos não colidem com as normas assentes e práticas já instituídas.

Documentos financeiros, orçamentais, previsionais e de prestação de contas dos últimos 3 anos, incluindo elementos de contabilidade geral, analítica e orçamental (Balancetes Gerais, Balancetes Analíticos, Demonstrações Financeiras, Orçamentos anuais gerais e por atividades).

3.2 — Fase de Orientação

Nesta fase, foi realizada uma primeira reunião de forma a fazer uma primeira apresentação das propostas e respetiva base jurídica consagrada numa proposta regulamentar, com vista ao cabal esclarecimento do modelo de fundamentação económico-financeira que desenvolvemos para esta fundamentação. O trabalho de campo foi direcionado para a satisfação das necessidades inerentes ao bom andamento dos trabalhos relacionados com o tratamento de informação adicional específica, entretanto solicitada, e que teve como objetivo permitir a construção de mapas de apoio e suporte à fundamentação económica e financeira. Uma vez recolhida, organizada e sistematizada a informação, procedeu-se a contactos pontuais, para que a introdução de todos os elementos recolhidos, fossem tratados de forma correta, antes de serem introduzidos no modelo de cálculo das taxas.

Com este procedimento, conseguiu-se um maior envolvimento dos diversos intervenientes neste processo, com a consequente vantagem de uma melhor compreensão e acompanhamento da fundamentação económico-financeira, sobretudo da próprio autarquia a quem se pretendeu dar sempre uma palavra final, após os devidos esclarecimentos sobre a condução dos trabalhos.

3.3 — Fase de Trabalho de Campo

O trabalho incidiu sobre a recolha de informação e análise dos atuais centros de resultados e sistema de cobrança de taxas. Foi efetuada uma primeira análise a cada um dos regulamentos existentes na autarquia. Com esta primeira abordagem à realidade da estrutura dos serviços, o grupo de trabalho muniu-se dos conhecimentos necessários para a condução da fase seguinte que se materializou na compilação e tratamento de toda a informação recebida. Durante esta fase, com a chegada da informação solicitada e que foi sendo enviada, a equipa técnica procedeu à análise sistemática da mesma, selecionando-se a informação relevante, para posterior tratamento informático e procedeu às atividades descritas a seguir:

a) Identificação dos regulamentos vigentes e que têm repercussão na cobrança de taxas e outras receitas;

b) Agrupamento das várias taxas/receitas por referência às espécies previstas no RFAL e respetiva organização;

c) Levantamento dos proveitos associados à cobrança das taxas por referência aos últimos 3 anos;

d) Análise da orçamentação prevista para 2019;

e) Análise do grau de cumprimento dos orçamentos anteriores;

f) Levantamento do pessoal afeto aos serviços;

g) Levantamento do investimento efetuado;
h) Análise dos programas plurianuais de investimento existentes;
i) Análise dos sistemas de informação existentes.

Assim, de forma a serem preparados os mapas da versão final do modelo base de cálculo das taxas, procedeu-se à construção de folhas de trabalho resumo com base na informação inicialmente tratada. Este passo teve como objetivo uma primeira aproximação à versão final da fundamentação, bem como a aferição dos elementos contabilísticos fornecidos. Posteriormente, procedeu-se, à reorganização da tabela e da proposta regulamentar.

4 — Pressupostos e Condicionantes

4.1 — Critérios de imputação de custos

A primeira tarefa inerente à elaboração da fundamentação económico-financeira teve em vista identificar os custos associados ao funcionamento dos serviços com o objetivo de sustentar tecnicamente as decisões da autarquia relativamente às taxas a fixar com vista ao cumprimento das exigências legais dispostas no Regime Geral das Taxas da Autarquias Locais, em especial, quanto ao disposto na alínea *c*) do n.º 2 do artigo 8.º deste diploma legal, que dispõe que o regulamento que crie as taxas deve conter a fundamentação económico-financeira relativa ao valor das taxas, designadamente, os custos diretos e indiretos, os encargos financeiros, amortizações e futuros investimentos realizados ou a realizar pela autarquia local.

De acordo com o organigrama apresentado e informações adicionais fornecidas pela autarquia foram identificadas os vários centros de custo com o pessoal que constam expresso nos mapas anexos a esta fundamentação económica-financeira.

À luz dos dados que nos foram disponibilizados promoveu-se a escolha de indicadores de base específica que apresentem uma correlação estatística significativa com a distribuição equitativa dos benefícios das atividades sujeitas a tributação por forma a possibilitar a divisibilidade e a quantificação das utilidades prestadas ou geradas pela atividade produzida pela autarquia.

Optou-se por critérios de imputação nos termos que se encontram definidos na parte escrita da fundamentação e nos mapas em anexo para estimar e quantificar as utilidades geradas em favor dos beneficiários da atividade objeto de tributação por ser, entre os critérios possíveis, aqueles que estabelecem uma melhor relação entre a contrapartida e os respetivos benefícios e o único que se revelava técnica e economicamente viável à luz da informação estatística controlada diretamente pela autarquia.

4.1.1 — Taxas Administrativas Gerais

Para o apuramento do valor final das taxas procedeu-se à conversão dos custos em valores por minuto e a sua multiplicação pelo número de minutos despendidos na execução de cada ato. O critério adotado neste âmbito consubstancia o pressuposto de que o funcionário para exercer determinada tarefa utiliza num determinado período de tempo os recursos disponíveis do município e a sua função é suportada por outros setores que prestam serviços internos à sua unidade orgânica. Uma vez apurado o custo total da atividade pública local para cada taxa procedeu-se a uma análise comparativa entre este e os valores das taxas, inferindo-se coeficientes para o benefício auferido pelo particular, para a percentagem do custo suportado pelo Município (a chamada isenção para a promoção do desenvolvimento local) sempre que o custo da atividade pública local é superior ao valor das taxas aplicadas — e para o desincentivo à prática de certos atos ou operações — sempre que o custo da atividade pública local suportado pelo interessado é doseado no valor final das taxas aplicadas à luz desses critérios legais.

4.1.2 — Taxas pela ocupação e cedência do domínio municipal

Para achar um critério de imputação dos custos com a aquisição de imóveis e o seu impacto no valor das taxas que servem de contrapartida pela utilização do domínio municipal, para além da utilização do critério do custo por minuto e a sua multiplicação pelo número de minutos despendidos na gestão de um determinado espaço do domínio quando tal se justifique, optou-se, na falta de dados atualizados quanto ao valor dos imóveis, por ter como referencial os preços da habitação por metro quadrado de área útil na zona do país onde se localiza a autarquia (que incluem os custos da construção e o valor do terreno e que embora válidos para a habitação, também devem ser aplicados em geral aos custos de construção para escritórios e estabelecimentos comerciais) fixando o valor do custo mensal por metro quadrado de acordo com uma taxa máxima de rendibilidade do investimento efetuado de 8 %.

A taxa máxima de rendibilidade teve com referencial os critérios utilizados na renda base condicionada, o qual constitui indicador indireto do nível de preços não especulativos no mercado de habitação e cujo objetivo foi estabelecer um valor moderado de renda, que de acordo com estudos efetuados, aponta em termos médios, para cerca de metade do valor de mercado.

O cálculo do custo base por metro quadrado de área de construção de edifícios integrados no domínio público ou privado foi efetuado tendo por base preço da habitação por metro quadrado de área útil multiplicado pelo valor da taxa máxima de rendibilidade de 8 % dividido por 365 dias do ano nos termos expressos no mapa "Pressupostos" em anexo.

O cálculo do custo base por metro quadrado pela ocupação de área de solo integrado no domínio municipal (área não edificada) foi efetuado tendo por base 34 % do preço da habitação por metro quadrado de área útil multiplicado pelo valor da taxa máxima de rendibilidade de 8 % dividido por 365 dias do ano nos termos expressos no mapa "Pressupostos" em anexo. A percentagem relevante para apurar o valor do solo não edificado teve em conta os critérios gerais utilizados no Código das Expropriações.

Na fixação do valor das várias categorias de solo não edificado adotou-se uma percentagem de 34 % do valor do solo edificado tendo em conta os critérios gerais utilizados no Código das Expropriações, utilizando-se ainda os seguintes referenciais assentes em pressupostos teóricos:

a) Ocupação solo linear = 10 % do valor da ocupação do solo não edificado;
b) Ocupação de subsolo = 30 % do valor da ocupação do solo não edificado;
c) Ocupação linear de subsolo = 10 % do valor da ocupação do subsolo;
d) Ocupação de espaço aéreo = 20 % do valor do solo;
e) Ocupação linear de espaço aéreo = 10 % do valor da ocupação do espaço aéreo.

O cálculo do custo base por metro quadrado pela cedência de área de solo integrado no domínio municipal (área não edificada) foi efetuado tendo por base 15 % do preço da habitação por metro quadrado de área útil multiplicado nos termos expressos no mapa "Pressupostos" em anexo. Também aqui a percentagem relevante para apurar o valor do solo não edificado teve em conta os critérios gerais utilizados no Código das Expropriações.

4.1.3 — Taxas Urbanísticas

As taxas municipais que integram o capítulo da Taxas Urbanísticas agrupam-se em quatro grandes grupos:

a) Taxas Administrativas Urbanísticas, como contrapartida pelo serviço prestado pelo setor urbanístico do Município e que refletem os custos diretos e indiretos suportados;
b) Taxa pela Realização, Manutenção e Reforço de Infraestruturas Urbanísticas (TRIU), referente à compartição na realização, manutenção e reforço dos equipamentos e infraestruturas gerais do Município;
c) A Taxa devida pela Ausência de Cedências (TAC), como compensação a pagar ao município pela ausência de cedências para espaços verdes ou a equipamento de utilização coletiva e estacionamento;
d) A Taxa devida pela Ocupação de espaço Público (TOP), como contrapartida pela ocupação temporária do domínio municipal para a realização de operações urbanísticas.

Tendo em conta o disposto no Regime Geral de Taxas das Autarquias Locais e no Regime Jurídico da Urbanização e Edificação procedeu-se à reformulação e cálculo das taxas que integram o capítulo das taxas urbanísticas para que, quer as taxas administrativas urbanísticas, quer a taxa pela realização, manutenção e reforço de infraestruturas urbanísticas reflitam os seus custos e a comparticipação que é exigida aos agentes económicos por cada operação urbanística que efetuam.

Desta forma as taxas administrativas urbanísticas passam a refletir de forma clara, transparente e proporcional a totalidade dos custos correspondentes, à entrada do pedido, aperfeiçoamento e à tramitação dos mesmos, bem como a apreciação pelos funcionários do Município do pedido e por último a emissão dos títulos ou outro documento administrativo.

Por outro lado, a o disposto nas alíneas *a*) e *b*) do n.º 5 do artigo 116.º do Regime Jurídico da Urbanização e Edificação obrigam a necessidade de se apresentar a fundamentação económica

específica da Taxa pela Realização, Manutenção e Reforço de Infraestruturas Urbanísticas. A taxa devida pela realização, manutenção e reforço de infraestruturas urbanísticas, corresponde à contrapartida pelo investimento municipal na realização e manutenção das infraestruturas gerais e equipamentos, e é fixada em função do montante previsto no programa plurianual de investimentos municipais, tendo ainda em conta a utilização e a tipologia das edificações, as infraestruturas locais que servem a operação urbanística, a sua localização em áreas geográficas diferenciadas, em função da área a construir, de acordo com a fórmula seguinte: TRIU = M1 × K1 × K2 × K3 × K4.

a) TRIU — Valor da taxa devida ao Município (em euros) pelo investimento municipal na realização, reforço e manutenção das infraestruturas urbanísticas;

b) M1 — Área de construção nova ou ampliada (em metros quadrados);

c) K1 — Valor da TRIU por metro quadrado, calculado com base no programa plurianual de investimentos municipais, de acordo com a seguinte fórmula: K1 = (β1/β2) × β3.

*c.*1) β1 — Corresponde ao valor da amortização anual do investimento municipal na realização, reforço e manutenção de infraestruturas; o cálculo deste valor baseou-se no PPI realizado no ano mais coerente com a realidade do Município em análise e num prazo médio de vida útil dos investimentos municipais realizados nesse ano (PPI/anos vida útil);

*c.*2) β2 — Área total de construção nova ou ampliação (em metros quadrados) realizado no ano mais coerente com a realidade do Município em estudo, tendo em conta uma taxa de crescimento prevista do mesmo, para os anos subsequentes (M2 × (1 + Taxa Crescimento);

*c.*3) β3 — Corresponde a seguinte ponderação: PPI/(PPI + IMI + IMT);

d) K2 — Coeficiente correspondente às áreas geográficas distintas do Município e que assume os valores constantes no Anexo I-A da parte regulamentar;

e) K3 — Coeficiente que traduz as infraestruturas existentes e que assume os valores constantes no Anexo I-A da parte regulamentar;

f) K4 — Coeficiente que permite diferenciar os vários tipos de usos e tipologias segundo critérios previamente estabelecidos, assumindo os valores constantes no Anexo I-A da parte regulamentar.

Os coeficientes de diferenciação da TRIU acima referidos foram previamente propostos e discutidos com os serviços municipais, tendo por base pressupostos teóricos.

A Taxa devida pela Ausência de Cedências corresponde a uma compensação a pagar ao município pela ausência de cedências para espaços verdes ou a equipamento de utilização coletiva e estacionamento. O valor, em numerário, da compensação a pagar ao município será determinado de acordo com a fórmula seguinte: C = P × Y;

a) C — Corresponde ao valor do montante total da compensação devida ao município pela ausência de cedências para espaços verdes e de utilização coletiva, para equipamento de utilização coletiva e estacionamento;

b) P — Corresponde a 15 % do valor do preço da habitação por metro quadrado de área útil previsto no Mapa “Pressupostos” da fundamentação económico-financeira;

c) Y — Corresponde ao valor, em metros quadrados, da totalidade ou de parte das áreas que deveriam ser cedidas para espaços verdes e de utilização coletiva ou de equipamentos de utilização coletiva, de acordo com o disposto nas normas legais e regulamentares aplicáveis.

A taxa para a ocupação da via publica para realização de operações urbanísticas corresponde à contrapartida pela utilização de um bem do domínio público, e é fixada em função do custo base por metro quadrado de solo não edificado e em função da área ocupada, de acordo com a fórmula seguinte: TOP= M1 × Y1 × Y2

a) M1 — Área de ocupação (em metros quadrados);

b) Y1 — Cálculo do custo base por metro quadrado de solo não edificado (COSNE);

c) Y2 — Coeficiente correspondente ao período de ocupação da via pública.

5 — Conclusões

Importa, por último, aferir se os critérios de imputação selecionados respeitam os princípios da legalidade tributária, equivalência jurídica, igualdade e proporcionalidade decorrentes da lei e da Constituição.

A relação sinalagmática, típica das taxas, entre o benefício recebido e a quantia paga não implica uma equivalência económica rigorosa entre ambos, mas não pode ocorrer uma desproporção que, pela sua dimensão, demonstre com clareza que não existe entre aquele benefício e a quantia paga a correspetividade ínsita numa relação sinalagmática conforme constitui jurisprudência constante dos tribunais tributários e do Tribunal Constitucional.

Nomeadamente, o que está em causa, em primeiro lugar, para determinar se o tributo tem natureza de taxa, é, no caso concreto, se o benefício auferido por parte do sujeito passivo da relação jurídico tributário é efetuado no interesse próprio do mesmo, seja ou não exclusivo.

O princípio da igualdade é um dos princípios estruturantes do sistema constitucional português. O princípio da igualdade obriga a que se trate por igual o que for necessariamente igual e como diferente o que for essencialmente diferente, não impedindo a diferenciação de tratamento, mas apenas as discriminações arbitrárias, irrazoáveis, ou seja, as distinções de tratamento que não tenham justificação e fundamento material bastante.

O princípio da proporcionalidade é explicitado como princípio material informador e conformador da atividade administrativa. De acordo com o mesmo, na atuação administrativa terá de existir uma proporção adequada entre os meios empregues e o fim que se pretende atingir.

Os critérios e subcritérios de imputação escolhidos para fundamentar o valor concreto das taxas tiveram por base uma correlação estatística significativa entre o valor da taxa em abstrato e a distribuição dos correspetivos benefícios, bem como, tendo ainda em conta a intensidade pressuposta, num espírito de razoabilidade, do benefício auferido, pelo que, salvo melhor opinião, a criação das taxas e a determinação do seu valor encontra-se devidamente enformada pelo respeito aos princípios da legalidade tributária, da equivalência jurídica, da igualdade e da proporcionalidade decorrentes da lei e da Constituição.

Mapas Anexos da Fundamentação Económico-Financeira

Índice

Mapas

	Pressupostos
Mapa I	Balancete de Custos.
Mapa II	Custos com o Pessoal.
Mapa III	Amortizações.
Mapa IV	Custos Totais.
Mapa V	Custos Diretos.
Mapa VI	Custos Diretos Indiretamente Afetos.
Mapa VII	Cálculo das Taxas.

Pressupostos

Departamentos/Divisões

De acordo com o organigrama apresentado e informações adicionais fornecidas pelo Município foram identificadas as seguintes divisões:

A — Administração Autárquica
B — Departamento de Administração Geral e Recursos Humanos
C — Departamento Financeiro e de Desenvolvimento
D — Departamento de Obras e Serviços Urbanos
E — Divisão Sociocultural

Imputações

Não havendo contabilidade de custos optou-se por um critério de imputação baseado no peso relativo do pessoal afeto a cada divisão da qual resultou a seguinte distribuição:

Divisões	Mapa I	Mapa III
Administração Autárquica	11,59 %	11,59 %
Departamento de Administração Geral e Recursos Humanos	13,97 %	13,97 %
Departamento Financeiro e de Desenvolvimento	11,18 %	11,18 %
Departamento de Obras e Serviços Urbanos	41,34 %	41,34 %
Divisão Sociocultural	21,92 %	21,92 %

Cálculos Auxiliares

Procedeu-se ao cálculo do período de trabalho anual em minutos através da seguinte formula: minutos trabalhados = 52 semanas × 5 dias × 8 horas × 60 minutos — (25 dias de férias + 8 feriados) × 8 horas × 60 minutos = 108.960 minutos.

Cálculo do período de trabalho anual em minutos

124 800	Minutos trabalhados no ano.
– 15 840	Minutos descontados.
108 960	Minutos por funcionário.

Para achar um critério de imputação dos custos optou-se por efetuar uma ponderação entre o total das receitas do Município e o total das receitas resultantes das taxas. O cálculo do fator de ponderação de imputação dos custos foi efetuado com base na proporção encontrada entre as receitas geradas pelas taxas e o total das receitas do Município, nos seguintes termos:

Calculo do fator de ponderação das receitas

30 465,11	Receitas resultantes das taxas
19 727 606,38	Total de receitas
	Majoração
0,15 %	**Fator de ponderação ([1])**

([1]) (Receitas resultantes das taxas/Total de receitas) + Majoração

Partindo dos valores inscritos na conta 64 — Custos com o pessoal, foi apurado o custo por minuto de cada divisão. A imputação foi efetuada pelo número de minutos despendido em cada unidade orgânica e por taxa.

Calculo do custo com pessoal por minuto

4 933 436,21	Custo com pessoal
267	Número de funcionários
108 960	Minutos trabalhados por funcionário
0,1696	**Custo minuto por funcionário ([2])**

([2]) (custo com pessoal/número de funcionários)/minutos trabalhados por funcionário

A explicação dos pressupostos que estiveram na base do cálculo da TRIU consta expressa na parte escrita da fundamentação económico-financeira.

Cálculo do TRIU

1 694 309,41	Valor do PPI — PPI com comparticipação comunitária
2 367 198,49	Receita IMI
831 688,30	Receita IMT

8	Anos de Amortização
5,00 %	Coeficiente de Desenvolvimento
6 571,66	M² edificados no ano
10,63	**Valor do TRIU (³)**

(³) [(valor do PPI/Anos de Amort.)/(M² edificados no ano × (1 + Coeficiente de desenv.)]
* [valor do PPI/(valor do PPI + receita IMI + receita IMT)]

Custos bases pela ocupação e cedência do domínio municipal

A explicação dos pressupostos que estiveram na base do cálculo dos custos base pela ocupação e cedência do domínio municipal consta expressa na parte escrita da fundamentação económico-financeira.

Custo base pela ocupação por metro quadrado de área de construção (COAC)

710,84	Preço da habitação por metro quadrado de área útil (2018)
0,08	Taxa máxima de rendibilidade
365	Dias
0,15580 €	**COAC/dia**

Custo base pela ocupação por metro quadrado de solo não edificado (COSNE)

710,84	Preço da habitação por metro quadrado de área útil (2018)
0,08	Taxa máxima de rendibilidade
365	Dias
0,34	Percentagem relevante do custo por m2 de construção
0,05297 €	**COSNE/dia**

Outros custos base por ocupação e cedência de domínio municipal

0,00530 €	Custo base pela ocupação por metro linear de solo não edificado/dia (COSLNE)
0,01589 €	Custo base pela ocupação por metro quadrado de subsolo/dia (COSS)
0,00159 €	Custo base pela ocupação por metro linear de subsolo/dia (COLSS)
0,01059 €	Custo base pela ocupação por metro quadrado de espaço aéreo/dia (COEA)
0,00106 €	Custo base pela ocupação por metro linear de espaço aéreo/dia (COLEA)
106,62600 €	Custo base pela cedência por metro quadrado de solo não edificado (CCSNE)

Mapa I — Balancete de Custos

Procedeu-se à imputação dos custos a cada uma das divisões tendo em conta a percentagem que resulta do peso relativo do pessoal afeto a cada divisão e o fator de imputação dos custos resultante da ponderação entre o total das receitas do Município e o total das receitas resultantes das taxas. Para o apuramento destes valores não concorreram os valores inscritos nas contas 63 (Impostos) e conta 69 (Custos extraordinários) pelo facto de os respetivos valores não serem imputáveis no cálculo das taxas, bem como os valores das contas 64 (custos com o pessoal) e conta 66 (amortizações) as quais serviram de base ao cálculo do Mapa III Amortizações e do cálculo do "custo minuto por funcionário".

PARTE H

POCAL	Descrição	Valor	Não imputáveis		Imputação				
			Taxa	Valor	Administração Autárquica	Departamento de Administração Geral e Recursos Humanos	Departamento Financeiro e de Desenvolvimento	Serv.s de Salub., Comod e Abast Púb.	Serv.s de Salub., Comod e Abast Púb.
61+62+65+67+68	Valores das contas 61+62+65+67+68	6 608 285,35		6 591 631,27	1 181,24	1 424,70	1 139,93	4 214,61	2 234,64
61	CMVMC	182 424,14		182 142,42	32,64	39,37	31,50	116,46	61,75
616	Matérias-primas, subsidiárias e de consumo	182 424,14		182 142,42	32,64	39,37	31,50	116,46	61,75
62	Fornecimentos e Serviços Externos	5 991 866,83		5 976 164,68	1 070,95	1 291,67	1 033,49	3 821,09	2 025,99
621	Subcontratos			–	–	–	–	–	–
622	Fornecimentos e Serviços	5 991 866,83		5 976 164,68	1 070,95	1 291,67	1 033,49	3 821,09	2 025,99
62211	Eletricidade	1 683 658,01		1 681 057,96	301,25	363,34	290,72	1 074,85	569,90
62212	Combustíveis	247 341,84		246 959,87	44,26	53,38	42,71	157,90	83,72
62213/4	Água e outros fluidos	88 006,47		87 870,56	15,75	18,99	15,20	56,18	29,79
62215	Ferramentas e utensílios de desgaste rápido	181,60		181,32	0,03	0,04	0,03	0,12	0,06
62216	Livros e documentação técnica	16 023,74		15 998,99	2,87	3,46	2,77	10,23	5,42
62217	Material de escritório	4 183,37		4 176,91	0,75	0,90	0,72	2,67	1,42
62218	Artigos para oferta	5 380,51		5 372,20	0,96	1,16	0,93	3,43	1,82
62219	Rendas e alugueres	416 790,03		416 146,39	74,57	89,94	71,97	266,08	141,08
62221	Despesas de representação	5 493,07		5 484,59	0,98	1,19	0,95	3,51	1,86
62222	Comunicação	43 844,63		43 776,92	7,84	9,46	7,57	27,99	14,84
62223	Seguros	130 810,26		130 608,25	23,41	28,23	22,59	83,51	44,28
62225	Transportes de mercadorias	7 779,75		7 767,74	1,39	1,68	1,34	4,97	2,63
62226	Transportes de pessoal	–		–	–	–	–	–	–
62227	Deslocações e estadas	3 948,21		3 942,11	0,71	0,85	0,68	2,52	1,34
62229	Honorários	37 047,51		36 990,30	6,63	7,99	6,40	23,65	12,54
62231	Contencioso e notariado	9 861,70		9 846,47	1,76	2,13	1,70	6,30	3,34
62232	Conservação e reparação	456 456,01		455 751,11	81,67	98,50	78,82	291,40	154,51
62233	Publicidade e propaganda	178 188,79		177 913,62	31,88	38,45	30,77	113,76	60,31
62234	Limpeza, higiene e conforto	56 104,66		56 018,02	10,04	12,11	9,69	35,82	18,99
62235	Vigilância e segurança	199 643,76		199 335,45	35,72	43,08	34,47	127,45	67,58
62236	Trabalhos especializados	1 315 411,03		1 306 930,67	234,21	282,48	226,02	835,64	443,06
622361	Trabalhos de impressão	75 234,60		75 118,42	13,46	16,24	12,99	48,03	25,47
622362	Serviços de arquitetura e engenharia	28 018,30		27 975,03	5,01	6,05	4,84	17,89	9,48
622363	Serviços de ensaios e análises técnicas	6 458,96	N/I	–	–	–	–	–	–
622364	Serviços jurídicos e contabilísticos	57 835,20		57 745,89	10,35	12,48	9,99	36,92	19,58
622365	Vestuário e artigos pessoais	12 731,04		12 711,38	2,28	2,75	2,20	8,13	4,31
622366	Contratos de manutenção e assistência técnica	145 871,92		145 646,65	26,10	31,48	25,19	93,12	49,38
622369	Outros trabalhos especializados	989 261,01		987 733,31	177,01	213,49	170,81	631,54	334,85
62237	Transportes Escolares	156 169,53		155 928,36	27,94	33,70	26,97	99,70	52,86
62238	Cobrança de impostos	–		–	–	–	–	–	–
62240	Despesas Bancárias	5 900,41		5 891,30	1,06	1,27	1,02	3,77	2,00
62241	Publ. no *Diário da República* e Jornais	5 739,32		5 730,46	1,03	1,24	0,99	3,66	1,94

POCAL	Descrição	Valor	Não imputáveis		Imputação				
			Taxa	Valor	Administração Autárquica	Departamento de Administração Geral e Recursos Humanos	Departamento Financeiro e de Desenvolvimento	Serv.s de Salub., Comod e Abast Púb.	Serv.s de Salub., Comod e Abast Púb.
62251	Bens Alimentares	14 460,44		14 438,11	2,59	3,12	2,50	9,23	4,89
62252	Projeções Cinematográficas	8 399,10		8 386,13	1,50	1,81	1,45	5,36	2,84
62253	Jornais e Revistas	1 905,30		1 902,36	0,34	0,41	0,33	1,22	0,64
62290	Encargos de cobrança	99 518,42		99 364,73	17,81	21,48	17,18	63,53	33,69
62298	Outros fornecimentos e serviços	793 619,36		792 393,78	142,00	171,27	137,03	506,65	268,63
63	Transf. Subs. Correntes Conc. Prest. Sociais	3 020 249,79	N/I	–	–	–	–	–	–
64	Custos com pessoal	4 933 436,21	N/I	–	–	–	–	–	–
65	Outros custos e perdas operacionais	144 873,07		144 649,34	25,92	31,26	25,02	92,49	49,04
651	Impostos e taxas	32 843,83		32 793,11	5,88	7,09	5,67	20,97	11,12
652	Quotizações	66 966,66		66 863,24	11,98	14,45	11,56	42,75	22,67
653	Despesas com propriedade industrial	28 073,51		28 030,16	5,02	6,06	4,85	17,92	9,50
654	Senhas de Presença	16 989,07		16 962,83	3,04	3,67	2,93	10,85	5,75
655	Compensações Financeiras	–		–	–	–	–	–	–
66	Amortizações do exercício	8 308 993,86	N/I	–	–	–	–	–	–
67	Provisões do exercício	263 578,48		263 171,44	47,16	56,88	45,51	168,27	89,22
671	Para cobrança duvidosa	263 578,48		263 171,44	47,16	56,88	45,51	168,27	89,22
68	Custos e perdas financeiras	25 542,83		25 503,38	4,57	5,51	4,41	16,31	8,65
681	Juros suportados	25 542,83		25 503,38	4,57	5,51	4,41	16,31	8,65
6811	Em moeda nacional	14 485,76		14 463,39	2,59	3,13	2,50	9,25	4,90
6812	Juros/Leasing	11 057,07		11 039,99	1,98	2,39	1,91	7,06	3,74
688	Outros custos e perdas operacionais	–		–	–	–	–	–	–
6881	Serviços Bancários	–		–	–	–	–	–	–
69	Custos e perdas extraordinários	237 916,98	N/I	–	–	–	–	–	–

Mapa II — Custos com o Pessoal

Para o apuramento dos custos com o pessoal recolhemos os abonos auferidos pelos funcionários de cada Departamento/serviço tal como fornecidos pelo Município, no ano 2018, nos termos seguintes:

Folha	Secção	Abonos
	Administração Autárquica	
21	Executivo	209 872,01
1071	Gabinete de Informação	51 023,14
32	Gabinete de Apoio a Presidência	30 924,72
33	Gabinete de Apoio à Vereação	82 712,64
1061	Divisão Jurídica e Notariado	52 107,81
1021	SOF — Contra Ordenações	28 990,29
	Departamento de Administração Geral e Recursos Humanos	
1162	Departamento de Administração Geral e Recursos Humanos	60 003,36
41	SOF — Administração e Atendimento	160 607,48
1011	Divisão Administração Urbanística	85 302,79
1041	SOF — GFRH	131 212,79
1111	SOF — FM	75 023,91
43	Contrato termo certo	37 385,94
	Departamento Financeiro e de Desenvolvimento	
1131	Departamento Financeiro e de desenvolvimento	46 925,89
103	SOF — Compras	67 395,62
1031	SOF — Tesouraria	45 985,58
1051	SOF — Tecnologias de Informação	44 218,23
1081	SOF — Contabilidade	150 835,69
1091	SOF — Candidaturas	84 333,84
	Departamento de Obras e Serviços Urbanos	
131	SOF — Saneamento Básico	209 963,11
152	SOF — Trânsito	10 209,26
161	SOF — Jardins	126 195,95
111+141+101	Departamento de Obras e Serviços Urbanos	154 799,11
	Divisão Obras Municipais e Serviços Urbanos	1 124 494,44
	Divisão Sociocultural	
91	SOF — Cultura e Desporto	250 299,64
61	SOF — Socio Educativa	277 557,53
51	SOF — Turismo	66 908,42
81	SOF — Museus e Património	119 538,62
71	SOF — Bibliotecas e Arquivo Histórico	147 643,34

Mapa III — Amortizações

Para apuramento dos custos das amortizações começou-se por imputar o custo das amortizações às divisões de acordo com o critério adotado e que se baseou na percentagem que resulta do peso relativo do pessoal afeto a cada divisão.

POCAL	Descrição	Valor	Não imputáveis		Imputação				
			Taxa	Valor	Administração Autárquica	Departamento de Administração Geral e Recursos Humanos	Departamento Financeiro e de Desenvolvimento	Departamento de Obras e Serviços Urbanos	Divisão Sociocultural
66221	Edifícios	1 293 871,73		1 291 873,62	231,51	279,22	223,41	826,01	437,96
66222	Outras construções	461 051,20		460 339,20	82,49	99,50	79,61	294,34	156,06
6623	Equipamento básico	20 197,97		20 166,78	3,61	4,36	3,49	12,89	6,84
6624	Equipamento de transporte	139 781,08		139 565,22	25,01	30,17	24,14	89,24	47,31
6625	Ferramentas e utensílios	6 577,66		6 567,50	1,18	1,42	1,14	4,20	2,23
6626	Equipamento administrativo	32 940,30		32 889,43	5,89	7,11	5,69	21,03	11,15
6628	Outras imobilizações corpóreas	276 323,62		275 896,90	49,44	59,63	47,71	176,41	93,53
6633	Propriedade industrial e outros direitos	430 871,56		430 206,17	77,09	92,98	74,40	275,07	145,84
6653	Outras construções e infraestruturas	5 331 045,96		5 322 813,29	953,87	1 150,46	920,51	3 403,34	1 804,50
6655	Bens do património histórico, artístico e cultural	219 461,60		219 122,69	39,27	47,36	37,89	140,10	74,29
6656	Mobiliário Urbano	96 871,18		96 721,58	17,33	20,91	16,73	61,84	32,79

Mapa IV — Custos Totais

Foi efetuado o cálculo do custo por minuto em relação aos Custos Gerais e às Amortizações. Partindo do valor do custo por cada divisão calculou-se o custo por minuto, dividindo este valor pelo número de minutos de trabalho anual, nos seguintes termos:

Custos Gerais

Divisões	Valor	Custo p/minuto	%
Administração Autárquica	1 181,24	0,01	11,59 %
Departamento de Administração Geral e Recursos Humanos	1 424,70	0,01	13,97 %
Departamento Financeiro e de Desenvolvimento	1 139,93	0,01	11,18 %
Departamento de Obras e Serviços Urbanos	4 214,61	0,04	41,34 %
Divisão Sociocultural	2 234,64	0,02	21,92 %
Total	10 195,12		100,00 %

Amortizações

Divisões	Valor	Custo p/ minuto	%
Administração Autárquica	1 486,70	0,01	11,59 %
Departamento de Administração Geral e Recursos Humanos	1 793,11	0,02	13,97 %
Departamento Financeiro e de Desenvolvimento	1 434,71	0,01	11,18 %
Departamento de Obras e Serviços Urbanos	5 304,46	0,05	41,34 %
Divisão Sociocultural	2 812,50	0,03	21,92 %
Total	12 831,48		100,00 %

Mapa V — Custos Diretos

Outros Custos Diretos

Código custo	Designação	Valor (em euros)
C 01	Custo base pela ocupação por metro quadrado de área de construção/dia (COAC)	0,15580
C 02	Custo base pela ocupação por metro quadrado de solo não edificado/dia (COSNE)	0,05297
C 03	Custo base pela ocupação por metro linear de solo não edificado/dia (COSLNE)	0,00530
C 04	Custo base pela ocupação por metro quadrado de subsolo/dia (COSS)	0,01589
C 05	Custo base pela ocupação por metro linear de subsolo/dia (COLSS)	0,01418
C 06	Custo base pela ocupação por metro quadrado de espaço aéreo/dia (COEA)	0,30000
C 07	Custo base pela ocupação por metro linear de espaço aéreo/dia (COLEA)	0,00106
C 08	Custo base pela cedência por metro quadrado de solo não edificado (CCSNE)	106,62600

Mapa VI — Custos Diretos Indiretamente Afetos

Custos Totais

Divisões	Valor	Custo p/ minuto	%
Administração Autárquica	2 667,95	0,02	14,84 %
Departamento de Administração Geral e Recursos Humanos	3 217,81	0,03	17,90 %
Departamento Financeiro e de Desenvolvimento	2 574,64	0,02	14,32 %
Departamento de Obras e Serviços Urbanos	9 519,07	0,09	52,94 %
Divisão Sociocultural	5 047,14	0,05	28,07 %
Total	17 979,47		100,00 %

Custos Diretos

Divisões	Valor	Custo p/ minuto	%
Administração Autárquica	–	–	0,00 %
Departamento de Administração Geral e Recursos Humanos	–	–	0,00 %
Departamento Financeiro e de Desenvolvimento	–	–	0,00 %
Departamento de Obras e Serviços Urbanos	–	–	0,00 %
Divisão Sociocultural	–	–	0,00 %
Total	–		0,00 %

Custos Diretos Indiretamente Afetos

Divisões	Valor	Custo p/ minuto	%
Administração Autárquica	2 667,95	0,02	11,59 %
Departamento de Administração Geral e Recursos Humanos	3 217,81	0,03	13,97 %
Departamento Financeiro e de Desenvolvimento	2 574,64	0,02	11,18 %
Departamento de Obras e Serviços Urbanos	9 519,07	0,09	41,34 %
Divisão Sociocultural	5 047,14	0,05	21,92 %
Total	23 026,60		100,00 %

(1) Aprovada pelo Decreto-Lei nº 398/98, de 17 de dezembro, alterada pela Lei n.º 15/2001, de 50 de junho, pelo Decreto-Lei n.º 320-A/2002, de 7 de janeiro, pela Lei n.º 16-A/2002, de 31 de maio, pelo Decreto-Lei n.º 229/2002, de 31 de outubro, pela Lei n.º 32-B/2002, de 30 de dezembro, pelo Decreto-Lei n.º 160/2003, de 7 de julho, pela Lei n.º 107-B/2003, de 31 de dezembro, e pela Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro.

(2) Aprovado pela Lei n.º 73/2013, de 03 de setembro.

(3) Aprovado pela Lei n.º 53-E/2006, de 29 de dezembro, alterado pela Lei nº 64-A/2008, de 31 de dezembro, e pela Lei nº 117/2009, de 29 de dezembro.

17 de setembro de 2019. — O Diretor do Departamento, *Carlos Alexandre Henriques Saldanha.*

312594507

MUNICÍPIO DE FAFE

Aviso n.º 15541/2019

Sumário: Concluíram com sucesso o período experimental: António Augusto C. Oliveira, João Miguel B. Soares, Ricardo S. Lopes, António L. Lobo, Manuel Augusto C. F. Gomes, Daniel Lopes Gonçalves, Pedro Miguel F. Ribeiro, Clementino S. Lopes, João Samuel, José Carlos e Manuel Peixoto Novais.

Em cumprimento do disposto no artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho conjugados com os artigos 45.º e seguintes, da Lei supracitada, torna-se público, conforme meus despachos de homologação, datados de 29 de agosto 2019, exarados nas atas dos júri responsáveis pela avaliação final, que concluíram com sucesso o período experimental, na modalidade de Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado, na sequência do procedimento concursal, aberto por aviso n.º 3859/2017, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 72, de 11 de abril de 2017, os seguintes trabalhadores:

António Augusto de Castro Oliveira, João Miguel Barros Soares e Ricardo Miguel Silva Lopes, na carreira/categoria de assistente operacional (Auxiliar de Serviços Gerais); António Lemos Lobo e Manuel Augusto da Costa Freitas Gomes, na carreira/categoria de assistente operacional (Trolha); Daniel Lopes Gonçalves e Pedro Miguel Fernandes Ribeiro, na carreira/categoria de assistente operacional (Motorista de Pesados); Clementino Sousa Lopes, João Samuel Durães Carvalho Soares Silva, José Carlos Ribeiro da Costa e Manuel Peixoto Novais, na carreira/categoria de assistente operacional (Cantoneiro de Limpeza).

Em consequência dos referidos despachos foi, naquela data, formalmente assinalada a conclusão com sucesso daqueles períodos experimentais, através de ato escrito averbado ao respetivo contrato, em conformidade com o disposto no n.º 5 do artigo 46.º da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho. (Isento de visto do Tribunal de Contas).

2019-09-03. — O Presidente da Câmara, *Dr. Raul Cunha*.

312571981

MUNICÍPIO DE FAFE

Aviso n.º 15542/2019

Sumário: Lista dos trabalhadores que alteraram a sua posição remuneratória a partir de 1 de janeiro de 2019.

Para cumprimento do estipulado na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, torna-se público que se encontra publicitada no *site* deste Município a lista dos trabalhadores que alteraram a sua posição remuneratória a partir de 01 de janeiro de 2019, de acordo com o previsto no artigo 16.º da Lei n.º 71/2018, de 31 de dezembro, que aprovou o Orçamento de Estado para 2019, conjugado com o n.º 7 do artigo 156.º da LTFP, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual. (Isento de visto do Tribunal de Contas.)

2019-09-06. — O Presidente da Câmara, *Dr. Raul Cunha*.

312572353

MUNICÍPIO DE FERREIRA DO ZÊZERE

Aviso n.º 15543/2019

Sumário: Celebração de contrato por tempo indeterminado para a carreira/categoria de assistente operacional (auxiliar administrativo) com Paula Cristina Alcobia Fernandes.

Em cumprimento do disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que na sequência do Procedimento Concursal para preenchimento de um posto de trabalho, publicado na 2.ª série, n.º 179, de 17 de setembro de 2018, foi celebrado contrato de Trabalho em Funções Públicas, Por Tempo Indeterminado, com a trabalhadora, Paula Cristina Alcobia Fernandes, para a carreira/categoria de Assistente Operacional (Auxiliar Administrativo), com o vencimento ilíquido de 635,07 €, correspondente à 4.ª posição remuneratória, nível remuneratório 4, com inicio em 24 de julho de 2019.

9 de setembro de 2019. — O Presidente da Câmara, *Dr. Jacinto Manuel Lopes Cristas Flores.*

312573009

MUNICÍPIO DA FIGUEIRA DA FOZ

Despacho n.º 8817/2019

Sumário: Alteração da estrutura orgânica dos serviços do município da Figueira da Foz.

Alteração da Estrutura Orgânica dos Serviços do Município da Figueira da Foz

Nos termos e para efeitos previstos no n.º 6, do artigo 10.º, do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, se publica a sexta alteração à Organização dos Serviços Municipais do Município da Figueira da Foz — publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 7, de 10 de janeiro de 2014 e republicada no *Diário da República,* n.º 147, de 02 de agosto de 2019 (alterada pelas publicações na 2.ª série do *Diário da República,* n.º 119, de 23 de junho de 2016; n.º 132, de 11 de julho de 2017; n.º 183, de 21 de setembro de 2018; n.º 4, de 07 de janeiro de 2019 e n.º 147, de 02 de agosto de 2019.)

ANEXO I

6.ª Alteração da Estrutura Orgânica dos Serviços do Município da Figueira da Foz

Nos termos das restrições previstas na Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, a Estrutura Orgânica dos Serviços do Município foi aprovada na sessão da Assembleia Municipal realizada em 30 de dezembro de 2013, sob proposta da Câmara Municipal, aprovada em reunião do dia 19 do mesmo mês e publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 7, em 10 de janeiro de 2014;

A Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro (Lei do Orçamento de Estado para 2017) e a Lei n.º 114/2017, de 29 de dezembro (Lei do Orçamento de Estado para 2018), revogaram as restrições às estruturas orgânicas dos Municípios previstas na Lei n.º 49/2012, referida;

Competindo à Assembleia Municipal aprovar a estrutura nuclear e definir as correspondentes unidades orgânicas nucleares, a Assembleia Municipal aprovou uma estrutura orgânica com 2 unidades orgânicas nucleares, designadamente o Departamento de Administração Geral e Finanças (DAGF) e o Departamento de Obras Municipais e Ambiente (DOMA);

A fim de operacionalizar de forma mais eficiente os Serviços Municipais, a Assembleia Municipal em sessão de 27/09/2019, aprovou a proposta de alteração da Estrutura Orgânica Nuclear da Organização dos Serviços Municipais, nos termos da alínea *b*) do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, aprovada pela Câmara Municipal em 18/09/2019, designadamente através da Criação do Departamento de Cultura e Turismo e da Extinção do Departamento de Obras Municipais e Ambiente, nos seguintes termos:

"Estrutura Nuclear

I — Modelo de estrutura orgânica hierarquizada;

II — 2 Unidades orgânicas nucleares: o Departamento de Administração Geral e Finanças (DAGF) e o Departamento de Cultura e Turismo (DCT);

[…]

Ao Departamento de Cultura e Turismo (DCT), a cargo de um Diretor de Departamento, compete, designadamente:

a) Promover a conceção e implementação de políticas e estratégias no domínio cultural, turístico e artístico, nomeadamente na área do património, das artes visuais, do espetáculo, do cinema e audiovisual, das bibliotecas, museus e núcleos museológicos;

b) Salvaguardar, promover e valorizar o património histórico e cultural imóvel, móvel e imaterial do Município;

c) Promover e coordenar programas e projetos de salvaguarda e valorização do património cultural, incentivo à criação artística e difusão cultural, bem como de promoção, nacional e internacional, da cultura do Município;

d) Apoiar os agentes culturais, turísticos e artísticos do Município, assegurando a monitorização e avaliação da execução dos programas e projetos propostos;

e) Contribuir para a boa articulação e colaboração ativa entre os vários agentes culturais do Município, designadamente entre os que gerem e programam equipamentos culturais municipais;

f) Promover o relacionamento e cooperação com entidades e agentes nos domínios culturais e artísticos, nacionais ou internacionais, com vista à dinamização e difusão da cultura e artes em todas as suas formas;

g) Promover a gestão, valorização e monitorização dos equipamentos culturais municipais, nomeadamente bibliotecas e museus, em exploração direta ou indireta;

h) Dinamizar a oferta cultural e turística do município, tornando os equipamentos municipais e em especial o Centro de Artes e Espetáculos, em salas de espetáculos de referência, segundo critérios de eficiência e aproveitando a polivalência dos espaços como espaços de cultura, de turismo e de cidadania;

i) Promover a articulação entre a programação cultural e turística dos vários equipamentos culturais municipais;

j) Promover o estudo e investigação histórica e científica do município, em articulação com a rede científica nacional e internacional;

k) Gerir o arquivo histórico e o arquivo geral do Município, promovendo a proteção, conservação e divulgação do património arquivístico;

l) Implementar e gerir o regulamento de apoio aos agentes culturais (associações, instituições, grupos e indivíduos) que desenvolvem a sua atividade de forma amadora e sem fins lucrativos;

m) Reforçar a ligação entre a Câmara Municipal e o Movimento Associativo;

n) Promover ações de informação, sensibilização e formação que contribuam para o desenvolvimento do trabalho do associativismo;

o) Valorizar e preservar a memória histórica do Movimento Associativo Figueirense que remonta ao séc. XIX;

p) Promover e dinamizar a divulgação cultural e turística do município, em função dos segmentos de público em causa;

q) Conceber e desenvolver a política de turismo do Município, nomeadamente os programas de promoção e valorização turística;

r) Estudar e promover medidas de estímulo aos operadores turísticos, dos empreendimentos turísticos e de alojamento local, da restauração e de eventos que contribuam para a animação turística do Município e a sua inserção nos circuitos turísticos nacionais e internacionais;

s) Proceder a estudos de potencialidades turísticas do Município, encetando parcerias com entidades públicas ou privadas que dinamizem o turismo local;

t) Criar e dinamizar espaços inovadores que suportem a realização de atividades económicas locais e o empreendedorismo;

u) Definir uma estratégia de comunicação eficaz, em articulação com o GPC, 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."

Unidades Orgânicas Flexíveis

Mantêm-se a Divisão de Obras e Projetos Municipais (DOPM); a Divisão de Ambiente (DA) e a Divisão de Gestão de Empreitadas (DGE) dependentes do Presidente da Câmara, tal como o Serviço de Estudos e Projetos de Obras Públicas (SEPOP), o Serviço de Logística e Apoio a Entidades Externas (SLAEE) e a Subunidade Orgânica de Gestão de Frota dependentes da Divisão de Obras e Projetos Municipais;

Cargos de Direção e Chefia

Nos termos previstos no artigo 18.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto e na alínea *c*), n.º 1, do artigo 25.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação que lhe foi dada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, a comissão de serviço do titular do cargo dirigente em funções na Unidade Orgânica extinta — Departamento de Obras Municipais e Ambiente, cessa por efeito da extinção;

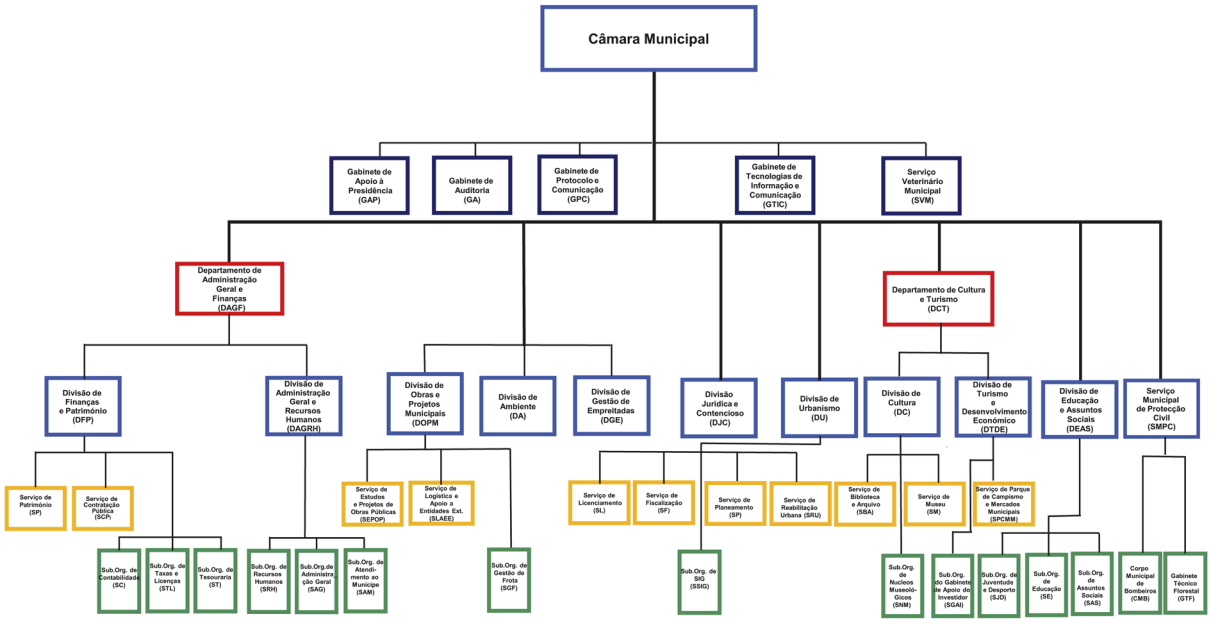
Mantém-se as restantes comissões de serviço e os despachos de nomeação em regime de substituição dos cargos dirigentes das unidades orgânicas flexíveis, que se mantêm.

Entrada em vigor

A presente Reorganização dos Serviços Municipais, entra em vigor no dia 1 de outubro de 2019.

Publique-se na 2.ª série do *Diário da República.*

ANEXO II



30 de setembro de 2019. — O Presidente da Câmara Municipal, *Carlos Monteiro*.

312614035

MUNICÍPIO DE FIGUEIRÓ DOS VINHOS

Aviso (extrato) n.º 15544/2019

Sumário: Afetação e reafetação dos trabalhadores do mapa de pessoal do município de Figueiró dos Vinhos.

Torno público que, por meu Despacho n.º 18/2019 de 31 de julho e para cumprimento do disposto no n.º 3 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 305/2009 de 23 de outubro, procedi à afetação/reafetação dos trabalhadores do Mapa de Pessoal do Município de Figueiró dos Vinhos para o ano de 2019, em conformidade com o Regulamento de Organização dos Serviços do Município de Figueiró dos Vinhos e Organograma — quarta alteração, aprovado por maioria em reunião da Câmara Municipal de 12 de junho de 2019, e publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 139, de 23/07/2019, e 1.ª Alteração ao Mapa de Pessoal para 2019 aprovado pela Assembleia Municipal em 26 de junho de 2019, sob proposta da Câmara Municipal de 21 de junho de 2019.

9 de setembro de 2019. — O Presidente da Câmara Municipal, *Jorge Manuel Fernandes de Abreu*.

312572897

MUNICÍPIO DO FUNCHAL

Aviso (extrato) n.º 15545/2019

Sumário: Notificação do ato de homologação da lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum para preenchimento de 10 postos de trabalho de motorista de pesados, da carreira de assistente operacional.

Nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que a lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum para preenchimento de 10 postos de trabalho de motorista de pesados, da carreira e categoria de assistente operacional, do Mapa de Pessoal da Câmara Municipal do Funchal, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, aberto pelo aviso n.º 4971/2018, publicado na 2.ª série do *Diário da República*, n.º 73, de 13 de abril de 2018, foi homologada por meu despacho datado de 6 de setembro de 2019 e se encontra afixada na Divisão de Recursos Humanos da Câmara Municipal do Funchal e disponível na página eletrónica deste Município (www.cm-funchal.pt\ recursos humanos\ procedimentos concursais a decorrer).

Nos termos dos n.os 4 e 5 do artigo 36.º da referida Portaria, os candidatos, incluindo os que foram excluídos no decurso da aplicação dos métodos de seleção, são notificados do ato de homologação da lista unitária de ordenação final.

Da homologação da lista de classificação final cabe recurso, nos termos do regime geral do contencioso administrativo.

Por delegação de competências conferidas pelo Presidente da Câmara Municipal do Funchal no Despacho de Delegação de Competências, exarado em 7 de junho de 2019 e publicitado pelo Edital n.º 260/2019, da mesma data.

6 de setembro de 2019. — O Vereador, *Ruben Dinarte Silva Abreu*.

312572175

MUNICÍPIO DO FUNCHAL

Aviso (extrato) n.º 15546/2019

Sumário: Notificação do ato de homologação da lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum para preenchimento de dois postos de trabalho de técnico superior de proteção civil.

Nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que a lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum para preenchimento de dois postos de trabalho de técnico superior de proteção civil, da carreira e categoria de técnico superior, do Mapa de Pessoal da Câmara Municipal do Funchal, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, aberto pelo Aviso n.º 10779/2018, publicado na 2.ª série do *Diário da República,* n.º 152, de 8 de agosto de 2018, foi homologada por meu despacho datado de 9 de setembro de 2019 e se encontra afixada na Divisão de Recursos Humanos da Câmara Municipal do Funchal e disponível na página eletrónica deste Município (www.cm-funchal.pt\ recursos humanos\procedimentos concursais a decorrer).

Nos termos dos n.os 4 e 5 do artigo 36.º da referida Portaria, os candidatos, incluindo os que foram excluídos no decurso da aplicação dos métodos de seleção, são notificados do ato de homologação da lista unitária de ordenação final.

Da homologação da lista de classificação final cabe recurso, nos termos do regime geral do contencioso administrativo.

Por delegação de competências conferidas pelo Presidente da Câmara Municipal do Funchal no Despacho de Delegação de Competências, exarado em 7 de junho de 2019 e publicitado pelo Edital n.º 260/2019, da mesma data.

9 de setembro de 2019. — O Vereador, *Ruben Dinarte Silva Abreu*.

312572312

MUNICÍPIO DO FUNCHAL

Aviso (extrato) n.º 15547/2019

Sumário: Procedimento concursal comum para preenchimento de quatro postos de trabalho de canalizador. Audiência dos interessados no âmbito da publicitação da proposta de lista unitária de ordenação final.

Procedimento concursal comum para preenchimento de quatro postos de trabalho de canalizador. Audiência dos interessados no âmbito da publicitação da proposta de lista unitária de ordenação final

Torna-se público que se encontram afixadas, na Divisão de Recursos Humanos e disponibilizadas no *site* do Município do Funchal (www.cm-funchal.pt/recursos humanos/procedimentos concursais a decorrer), a lista dos resultados da Entrevista Profissional de Seleção e a proposta de lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum para preenchimento de quatro postos de trabalho de canalizador, da carreira e categoria de assistente operacional, do Mapa de Pessoal da Câmara Municipal do Funchal, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, aberto pelo aviso n.º 10779/2018, publicado na 2.ª série do *Diário da República,* n.º 152, de 8 de agosto de 2018, e publicitado na Bolsa de Emprego Público, com o código OE201808/0246.

No âmbito do exercício do direito de participação dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo, previsto no n.º 1 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, os candidatos são notificados para, querendo, no prazo de 10 dias úteis, contados a partir do dia seguinte ao da publicação do presente aviso no *Diário da República,* consultarem o procedimento concursal na Divisão de Recursos Humanos, de segunda a sexta-feira, das 10 às 12 horas e das 14 às 16 horas, e dizerem, por escrito, o que se lhes oferecer, utilizando obrigatoriamente, para o efeito, o modelo previsto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 51.º do diploma acima referenciado e que se encontra disponível na citada Divisão e no *site* do Município.

Por delegação de competências conferidas pelo Presidente da Câmara Municipal do Funchal no Despacho de Delegação de Competências, exarado em 7 de junho de 2019 e publicitado pelo Edital n.º 260/2019, da mesma data.

11 de setembro de 2019. — O Vereador, *Ruben Dinarte Silva Abreu*.

312582916

MUNICÍPIO DO FUNCHAL

Aviso (extrato) n.º 15548/2019

Sumário: Procedimento concursal comum para preenchimento de quatro postos de trabalho de canalizador. Notificação dos candidatos excluídos no método de seleção avaliação psicológica.

Procedimento concursal comum para preenchimento de quatro postos de trabalho de canalizador. Notificação dos candidatos excluídos no método de seleção avaliação psicológica

Nos termos do disposto na alínea *d*) do n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, e para efeitos do disposto no n.º 6 do artigo 31.º da citada Portaria, torna-se público que se encontra afixada na Divisão de Recursos Humanos e disponibilizada no *site* do Município do Funchal (www.cm-funchal.pt/recursos humanos/procedimentos concursais a decorrer), a relação dos candidatos excluídos do procedimento concursal comum para preenchimento de quatro postos de trabalho de canalizador, da carreira e categoria de assistente operacional, do Mapa de Pessoal da Câmara Municipal do Funchal, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, aberto pelo aviso n.º 10779/2018, publicado na 2.ª série do *Diário da República,* n.º 152, de 8 de agosto de 2018, e publicitado na Bolsa de Emprego Público, com o código OE201808/0246, por não terem comparecido ao método de seleção Avaliação Psicológica ou por terem obtido classificação inferior a 9,5 valores.

Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 39.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, da exclusão pode ser interposto recurso hierárquico para o Presidente da Câmara Municipal do Funchal.

Por delegação de competências conferidas pelo Presidente da Câmara Municipal do Funchal no Despacho de Delegação de Competências, exarado em 7 de junho de 2019 e publicitado pelo Edital n.º 260/2019, da mesma data.

11 de setembro de 2019. — O Vereador, *Ruben Dinarte Silva Abreu*.

312582965

MUNICÍPIO DE GUIMARÃES

Aviso n.º 15549/2019

Sumário: Contratações e cessações de trabalhadores do município.

Para os devidos efeitos e de acordo com o artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que cessou funções no Município de Guimarães, por mudança definitiva de serviço, Sandra Maria Oliveira Pereira, Técnica Superior, com efeitos a 1 de julho de 2019.

Mais se publica que foi celebrado contrato por tempo indeterminado, por consolidação da mobilidade interna na categoria, com Paula Cristina Moreira Ramalho em 1 de setembro de 2019, na carreira e categoria de Técnico Superior, remuneração de 1398,87€, a que corresponde a 3.ª posição remuneratória, nível 19.

Foram ainda contratados por tempo indeterminado, na carreira e categoria de Técnico Superior, com a remuneração de 1201,48€, a que corresponde a 2.ª posição remuneratória, nível 15, Frederico Ferreira Pereira, no dia 1 de julho de 2019, Ana Catarina Ferreira Teixeira, no dia 23 de julho de 2019 e Rui Manuel Vieira Correia, no dia 2 de setembro de 2019.

4 de setembro de 2019. — A Vereadora de Recursos Humanos, *Dr.ª Sofia Ferreira*.

312572426

MUNICÍPIO DE IDANHA-A-NOVA

Aviso n.º 15550/2019

Sumário: Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na categoria de técnico superior, com Marília Dionísio Ramos e nomeação de júri do período experimental.

Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado e nomeação do júri do período experimental

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, torna-se público que, na sequência do procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, para preenchimento de um posto de trabalho na carreira/categoria de técnico superior — arquitetura, aberto por Aviso n.º 5112/2019, publicado no "*Diário da República*", 2.ª série, n.º 58, datado de 22 de março de 2019, e após negociação do posicionamento remuneratório, foi celebrado contrato de trabalho por tempo indeterminado, com Marília Dionísio Ramos, com efeitos a partir do dia 01 de setembro de 2019, com a remuneração correspondente à 2.ª posição remuneratória e com o nível remuneratório 15, equivalente a 1.201,48 €.

Para os efeitos previstos no artigo 46.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, o júri do período experimental terá a seguinte composição:

Presidente: Pedro Miguel dos Santos Dias, Chefe da Divisão de Urbanismo e Planeamento da Câmara Municipal de Idanha-a-Nova;

Primeiro Vogal Efetivo: Eduardo Jorge Silva Coelho Boavida Águas, Técnico Superior — Arquitetura da Câmara Municipal de Idanha-a-Nova, que substituirá o presidente do júri nas suas faltas e impedimentos;

Segundo Vogal Efetivo: Elisabete Moreira Robalo, Técnica Superior — Engenharia Civil da Câmara Municipal de Idanha-a-Nova;

Primeiro Vogal Suplente: Ricardo Manuel Rodrigues dos Santos Poças, Técnico Superior — Engenharia Eletrotécnica da Câmara Municipal de Idanha-a-Nova;

Segundo Vogal Suplente: Michelle Marie Roma Antunes, Técnica Superior — Gestão de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Idanha-a-Nova.

2 de setembro de 2019. — O Presidente da Câmara, *Eng.º Armindo Moreira Palma Jacinto*.

312557611

MUNICÍPIO DE IDANHA-A-NOVA

Aviso n.º 15551/2019

Sumário: Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na categoria de técnico superior, com Nuno Américo Lima Monteiro e nomeação de júri do período experimental.

Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado e nomeação do júri do período experimental

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, torna-se público que, na sequência do procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, para preenchimento de um posto de trabalho na carreira/categoria de técnico superior — proteção civil, aberto por Aviso n.º 5112/2019, publicado no "*Diário da República*", 2.ª série, n.º 58, datado de 22 de março de 2019, e após negociação do posicionamento remuneratório, foi celebrado contrato de trabalho por tempo indeterminado, com Nuno Américo Lima Monteiro, com efeitos a partir do dia 01 de setembro de 2019, com a remuneração correspondente à 2.ª posição remuneratória e com o nível remuneratório 15, equivalente a 1.201,48 €.

Para os efeitos previstos no artigo 46.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, o júri do período experimental terá a seguinte composição:

Presidente: Pedro Miguel dos Santos Dias, Chefe de Divisão de Urbanismo e Ambiente da Câmara Municipal de Idanha-a-Nova;

Primeiro Vogal Efetivo: Manuel Fonseca Monteiro, Coordenador Municipal de Proteção Civil da Câmara Municipal de Idanha-a-Nova, que substituirá o presidente do júri nas suas faltas e impedimentos;

Segundo Vogal Efetivo: Michelle Marie Roma Antunes, Técnica Superior — Gestão de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Idanha-a-Nova;

Primeiro Vogal Suplente: João Ricardo Mascarenhas Duarte, Técnico Superior — Gestão de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Idanha-a-Nova;

Segundo Vogal Suplente: João António Jóia Capelo de Carvalho, Chefe de Divisão Administrativa e de Recursos Humanos, em regime de substituição, da Câmara Municipal de Idanha-a-Nova.

2 de setembro de 2019. — O Presidente da Câmara, *Eng.º Armindo Moreira Palma Jacinto*.

312557596

MUNICÍPIO DE IDANHA-A-NOVA

Aviso n.º 15552/2019

Sumário: Homologação de atas do procedimento concursal comum para um posto de trabalho da carreira unicategorial de técnico superior — licenciatura em Geografia.

Nos termos e para os efeitos do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril, torna-se pública a lista unitária de ordenação final, referente ao procedimento concursal comum tendo em vista a ocupação de um posto de trabalho da carreira unicategorial de técnico superior, previsto e não ocupado, constante do Mapa de Pessoal da Câmara Municipal de Idanha-a-Nova, na modalidade de relação jurídica de emprego público, titulado por contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado, aberto por Aviso n.º 2503/2019, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 31, datado de 13 de fevereiro de 2019, homologada por meu despacho do dia 09 de setembro de 2019.

Candidatos aprovados

1.º Catarina Cordeiro Caria — 13,73 valores;
2.º Pedro Manuel Gonçalves Inácio — 12,06 valores.

Candidatos excluídos

Por terem obtido classificações inferiores a 9,5 valores ao Método de Seleção — Avaliação Curricular:

Bruno Fernando da Silva Carmo;
João António Correia Marinho Pinto;
João Leonardo Lopes dos Santos;
José Miguel Domingues Milheiro Geraldes Dias;
Mónica Cerqueira da Costa Figueira Martins;
Pedro André de Oliveira Moleiro;
Roberta Azevedo Fernandes Moça;
Sérgio Paulo Fernandes Garcia.

Por não terem comparecido ao Método de Seleção — Entrevista de Avaliação de Competências:

Daniel José Lopes Rosa;
Fátima do Rosário Magalhães Matos;
Sofia Pires Fernandes.

9 de setembro de 2019. — O Presidente da Câmara, *Eng.º Armindo Moreira Palma Jacinto.*

312576744

MUNICÍPIO DE LEIRIA

Despacho n.º 8818/2019

Sumário: Designação para o exercício de funções no Gabinete de Apoio à Presidência (GAP).

Designação para o exercício de funções no Gabinete de Apoio à Presidência (GAP)

Considerando que nos termos da alínea *c*) do n.º 1 do artigo 42.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, o Presidente da Câmara Municipal pode constituir um Gabinete de Apoio à Presidência, que pode ser composto por um Chefe do Gabinete, dois Adjuntos e um Secretário, ou por mais um adjunto ou secretário, desde que tal implique a não nomeação do chefe de gabinete, ou por mais um secretário, desde que tal implique a não nomeação, em igual número, de adjuntos, decido, no uso da competência que me é conferida ao abrigo do disposto no n.º 4 do artigo 43.º da Lei n.º 75/2013, conjugado com o artigo 11.º e 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, aplicável por força do n.º 5 do referido artigo 43.º, considerando a existência de cabimento no orçamento em vigor, designar, com efeitos ao dia 26 de agosto de 2019, para o Gabinete de Apoio à Presidência (GAP):

1 — No cargo de Adjunto, com a remuneração inerente ao respetivo cargo, o Senhor Dr. João Paulo Sousa da Silva, técnico superior do mapa de pessoal da Câmara Municipal de Leiria;

2 — No cargo de Secretária, com a remuneração inerente ao respetivo cargo, a Senhora Anabela Ferreira Pereira Crespo, assistente técnica do mapa de pessoal da Câmara Municipal de Leiria;

3 — No cargo de Secretária, com a remuneração inerente ao respetivo cargo, a Senhora Dr.ª Cecília Maria Domingues Pedrosa, técnica superior do mapa de pessoal da Câmara Municipal de Leiria;

4 — Aos designados concedo, nos termos da alínea *g*) do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, autorização para o exercício das atividades previstas nas alíneas *a*) e *b*) do n.º 2 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 196/93, de 27 de maio, aplicável por força do disposto no n.º 5 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 11/2012.

5 — Ao presente despacho deverá ser dada a devida publicidade, mediante publicação na 2.ª série do *Diário da República* e na página eletrónica do Município.

Nota curricular dos designados

Nome: João Paulo Sousa da Silva

Formação académica e profissional: Licenciatura em Economia, da Universidade Lusófona.

Formação profissional mais relevante: Pós-graduação em Marketing Digital. Cursos de formação profissional: "Ateliê de Jornalismo Digital I, II e III", "O Novo Regulamento Geral de Proteção de Dados", "Contratação Pública e Procedimentos Internos", "XXIX Seminário Internacional de Comunicação".

Experiência profissional: Jornalista estagiário no Diário de Leiria, entre novembro de 1995 e março de 1996; Coordenador do suplemento de economia do Diário de Coimbra, entre abril de 1996 e fevereiro de 1999; Jornalista no Correio da Manhã — Delegação de Leiria, entre março de 1999 e junho de 2000; Chefe de Redação no Diário de Leiria, entre julho de 2000 e março de 2008; Diretor Adjunto no Diário de Leiria, entre março de 2008 e outubro de 2009; Chefe de Redação no Semanário Região de Leiria, entre outubro de 2009 e julho de 2010; Diretor Adjunto no Diário de Leiria, entre agosto de 2010 e dezembro de 2015. Adjunto do Gabinete de Apoio Pessoal do Senhor Presidente da Câmara Municipal de Leiria, de 11 de janeiro de 2016 a 30 de abril de 2018. Em 01 de maio de 2018 ingressou no mapa de pessoal do Município de Leiria, com a carreira e categoria técnica superior, e a área de atividade de assessoria de comunicação.

Nome: Anabela Ferreira Pereira Crespo

Formação académica e profissional: Curso Geral dos Liceus — Equivalência ao 9.º ano de escolaridade.

Formação profissional mais relevante: "Código da Contratação Pública e Procedimentos Internos", "Regulamento de Atribuição de Auxílios da Câmara Municipal de Leiria", "Boas Práticas na Gestão Pública", "Avaliação de Desempenho e Reorganização das Tarefas", "Auditores Internos", "Dinâmica de Grupo e Técnicas de Condução de Reuniões", "Curso de Formação Profissional para Chefes de Secção", "1.ª Jornada INA para Chefias e Quadros Administrativos".

Experiência profissional: Na Câmara Municipal de Leiria desempenhou as seguintes funções: 3.º Oficial de 01 de fevereiro de 1996 a 31 de fevereiro de 1997; 3.º Oficial de 17 de novembro de 1997 até 23 de março de 2000; Assistente Administrativa em 24 de março de 2000, Assistente Administrativa Principal em 3 de setembro de 2001, Assistente Administrativa Especialista em 21 de julho de 2004, tendo a carreira e categoria passado a designar-se de Assistente Técnica em 01 de janeiro de 2009, por reestruturação de carreiras; Secretária do Gabinete de Apoio Pessoal do Senhor Presidente da Câmara Municipal de Leiria, de 28 de outubro de 2009 a 13 de outubro de 2017.

Nome: Cecília Maria Domingues Pedrosa

Formação académica e profissional: Licenciatura em Educação Social, da Escola Superior de Educação e Ciências Sociais, do Instituto Politécnico de Leiria.

Formação profissional mais relevante: "A Revisão do Código dos Contratos Públicos", "Conferência Internacional: Perspetivas, Projetos e Intervenções sobre o Envelhecimento Ativo", "Gestão de Projetos Culturais", "Seminário — A Revisão do Código dos Contratos Públicos", "O Novo Código do Procedimento Administrativo", "Melhorar a comunicação escrita", "Secretariado e Atendimento ao Público", "Comunicação e Relações Públicas".

Experiência profissional: Na Câmara Municipal de Leiria desempenhou as seguintes funções: Auxiliar de Ação Educativa de 9 de agosto de 2000 a 20 de dezembro de 2001; Assistente Administrativa de 21 de dezembro de 2001 a 25 de janeiro de 2002, tendo a carreira e categoria passado a designar-se de Assistente Técnica em 01 de janeiro de 2009, por reestruturação de carreiras; Ingressou na carreira e categoria de Técnico Superior, área de atividade de Educação Social, em 19 de julho de 2017.

26 de agosto de 2019. — O Presidente da Câmara Municipal, *Gonçalo Lopes*.

312573617

MUNICÍPIO DE LEIRIA

Despacho n.º 8819/2019

Sumário: Designação para o exercício de funções no Gabinete de Apoio à Vereação (GAV).

Designação para o exercício de funções no Gabinete de Apoio à Vereação (GAV)

1 — Considerando:

a) Que nos termos da alínea *d*) do n.º 2 e n.º 3 do artigo 42.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, o Presidente da Câmara Municipal pode constituir um Gabinete de Apoio ao conjunto dos Vereadores que exerçam funções a tempo inteiro ou a meio tempo, composto por um Adjunto e um Secretário por cada Vereador a tempo inteiro, até ao limite máximo do número de vereadores indispensável para assegurar uma maioria de membros da Câmara Municipal em exercício de funções a tempo inteiro;

b) A proposta conjunta que me foi apresentada no dia 30 de agosto de 2019 pelos Senhores Vereadores a tempo inteiro, nos termos do disposto no n.º 4 do artigo 43.º da Lei n.º 75/2013, com a identificação dos Adjuntos(as) e Secretários(as) a designar para o Gabinete de Apoio à Vereação.

2 — Deste modo, decido, no uso da competência que me é conferida ao abrigo do disposto no n.º 4 do artigo 43.º da Lei n.º 75/2013, conjugado com os artigos 11.º e 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, aplicável por força do n.º 5 do referido artigo 43.º, considerando a existência de cabimento no orçamento em vigor, designar, para o Gabinete de Apoio à Vereação (GAV), com efeitos ao dia 26 de agosto de 2019:

2.1 — Nos cargos de Adjuntos(as), com a remuneração inerente aos respetivos cargos, os(as) Senhores(as):

Dr.ª Olga Margarida Gomes André;
Dr.ª Sandra Isabel da Conceição Campos;
Dr.ª Telma Dinis Duarte;
Eng.º Pedro Miguel Pereira da Costa e Sousa Fiadeiro.

2.2 — Nos cargos de Secretários(as), com a remuneração inerente aos respetivos cargos, os(as) Senhores(as):

Dr. Diogo da Cruz Rodrigues;
João Luís Rodrigues da Fonseca;
Dr.ª Maria Cristina Rodrigues Silvestre Teixeira;
Dr.ª Margarida Alexandra Nunes Ferreira Silva;
Dr. Rogério Paulo Ribeiro Guerra.

3 — Aos(às) designados(as) concedo, nos termos da alínea *g*) do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, autorização para o exercício das atividades previstas nas alíneas *a*) e *b*) do n.º 2 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 196/93, de 27 de maio, aplicável por força do disposto no n.º 5 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 11/2012.

4 — Ao presente despacho deverá ser dada a devida publicidade, mediante publicação na 2.ª série do *Diário da República* e na página eletrónica do Município.

30 de agosto de 2019. — O Presidente da Câmara Municipal, *Gonçalo Lopes*.

ANEXO

Nota curricular dos designados

Nome: Olga Margarida Gomes André

Formação académica e profissional: Licenciatura em Serviço Social, no Instituto Superior Miguel Torga de Coimbra.

Formação profissional mais relevante: "A Revisão do Código dos Contratos Públicos e Procedimentos Internos", "Formação Essencial em Seguros" e "O Novo Código do Procedimento Administrativo".

Experiência profissional: Técnica Superior de Serviço Social: De janeiro de 1989 a julho de 1992, no Programa Interministerial de Combate ao Insucesso Escolar (PIPSE); De novembro de 1992 a maio de 1993, na CERCINA — Nazaré; de maio de 1993 a setembro de 2000, na Associação de Bem Estar e Ocupação de Tempos Livres de Pataias; de setembro de 2000 até outubro de 2013, no Centro Social Paroquial Paulo VI; Adjunta no Gabinete de Apoio à Vereação da Câmara Municipal de Leiria, de 01 de novembro de 2013 a 25 de agosto de 2019.

Nome: Sandra Isabel da Conceição Campos

Habilitações académicas e profissionais: Licenciatura em Línguas e Literaturas Modernas (Variante de Estudos Portugueses e Ingleses) — Ramo de Formação Educacional, na Faculdade de Letras da Universidade de Coimbra.

Formação profissional mais relevante: "Curso de Valorização Técnica Orientado para a Administração Escolar", "VII Fórum Educação", "9.º Curso em Proteção à Infância e Juventude", "Jornadas de Promoção de Educação para a Saúde", "Fórum Bibliotecas para o Desenvolvimento Escolar Comunitário", "Teatro e Educação", "Educação Sexual em meio Escolar: A Dimensão Ética da Sexualidade", "Prevenir a Violência nas Escolas", "Promoção de Estilos de Vida Saudáveis e Prevenção do Risco da Diabetes", "Um Dia Contra a Exclusão".

Experiência profissional: Do mapa de pessoal das Escolas Conde de Ourém — Professora do 2.º e 3.º Ciclos e Secundário (Ingressou na carreira em 01/09/1995). Adjunta no Gabinete de Apoio à Vereação da Câmara Municipal de Leiria, de 23 de outubro de 2017 a 25 de agosto de 2019.

Nome: Telma Dinis Duarte

Habilitações académicas e profissionais: Licenciatura em História (Variante Arqueologia), na Faculdade de Letras da Universidade de Coimbra; Pós-Graduação em Coordenação de Segurança no Trabalho da Construção; Certificado de Aptidão Profissional para exercer a profissão de Técnica Superior de Segurança e Higiene do Trabalho.

Formação profissional mais relevante: "Código dos Contratos Públicos", "Primeiros Socorros", "Congresso Internacional de Higiene e Segurança no Trabalho", "Congresso de Aplicações Informáticas à Arqueologia".

Experiência profissional: Técnica de Higiene e Segurança no trabalho na Dominconstruções, de maio de 2007 a abril de 2009; Coordenadora de Segurança na Cerealis Moagens, SA, de setembro de 2009 a maio de 2011; Coordenadora de Segurança em diversas empreitadas de obras; acompanhamento arqueológico de obras e co-responsável por diversos trabalhos na área de arqueologia; formadora na área de Higiene e Segurança no Trabalho. Adjunta no Gabinete de Apoio à Vereação da Câmara Municipal de Leiria, de 23 de outubro de 2017 a 25 de agosto de 2019.

Nome: Pedro Miguel Pereira da Costa e Sousa Fiadeiro.

Habilitações académicas e profissionais: Mestrado integrado em Engenharia Civil — Área de Especialização em Urbanismo, Transportes e Vias de Comunicação, da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade de Coimbra.

Formação profissional mais relevante: "Mini Curso de Pavimento de Concreto", "AutoCAD Civil 3D Avançado", "Orçamento de Obras", "Avaliação Imobiliária", "Acústica em Edifícios", "Resolução de Estruturas de Edifícios com Programas de Cálculo — CypeCAD", "AutoCAD 2000 — Nível I".

Experiência profissional: Engenheiro Civil Projetista na empresa Única Consultores de Engenharia Urbana S.S. (Florianópolis — SC — Brasil), desde Maio de 2012; Diretor de Obra Adjunto na empresa Dos Arroyos Construções S. A. (Curitiba — PR — Brasil), de fevereiro de 2011 a abril de 2012; Coordenador de Produção e Assistência Técnica na empresa Grubas — Indústria e Comércio de Gruas Ltda (Indaial — SC — Brasil), de janeiro a dezembro de 2010; Diretor de Obra Adjunto na empresa Haparalela — Construções L.^{da}, de maio a dezembro de 2009; Prestador de Serviços como Medidor/ Orçamentista na empresa QOPPA Engenharia, de junho de 2008 a janeiro de 2009.

Adjunto no Gabinete de Apoio à Vereação da Câmara Municipal de Leiria, de 12 de fevereiro de 2018 a 25 de agosto de 2019.

Nome: Diogo da Cruz Rodrigues

Habilitações académicas e profissionais: Licenciatura em Turismo, Lazer e Património, da Faculdade de Letras da Universidade de Coimbra;

Formação profissional mais relevante: "Finanças Públicas Locais e Regionais", "Inovação e Conhecimento na Administração Pública", "Regulação Pública", "Gestão Autárquica", "Compras e Contratação Pública", "Politicas Públicas e Parcerias Público Privadas".

Experiência profissional: Técnico Superior — área de turismo, na Câmara Municipal de Condeixa-a-Nova, desde 02 de novembro de 2015. Secretário no Gabinete de Apoio à Vereação da Câmara Municipal de Leiria, de 23 de outubro de 2017 a 25 de agosto de 2019.

Nome: João Luís Rodrigues da Fonseca

Habilitações académicas e profissionais: Curso de Técnico de Informática/Manutenção de Equipamentos, com equivalência ao 12.º Ano; frequência do curso superior de Relações Humanas e Comunicação no Trabalho; Curso de formação profissional de Técnico Superior de Segurança e Higiene do Trabalho (Nível VI); Treinador de Desporto de Natação — Grau I.

Formação profissional mais relevante: "A Revisão do Código dos Contratos Públicos e Procedimentos Internos", "Curso de Especialização em Sistemas Integrados: Qualidade, Ambiente e Segurança", "Auditorias Internas da Qualidade", "Gestão de Pessoas e Liderança".

Experiência profissional: Responsável pelo Sistema de Gestão da Qualidade e Formador no CIFESP; Consultor para a Segurança e Qualidade na CCM, L.da e na Tectend, L.da; Gestor da Qualidade de dezembro de 2005 a dezembro de 2007 na Panicongelados, SA, de 2002 a 2005 na Plásticos IPA, SA, e de 2000 a 2002 na Tectend, L.da Secretário no Gabinete de Apoio à Vereação da Câmara Municipal de Leiria, de 16 de outubro de 2017 a 25 de agosto de 2019.

Nome: Maria Cristina Rodrigues Silvestre Teixeira

Habilitações académicas e profissionais: Licenciatura — Curso Superior de Tradução, no ISLA — Instituto Superior de Leiria, L.da

Formação profissional mais relevante: "Pós-Graduação em Gestão Autárquica", "O Novo Código do Procedimento Administrativo", "Código da Contratação Pública e Procedimentos Internos", "Regulamento de Atribuição de Auxílios da Câmara Municipal de Leiria", "Novo Acordo Ortográfico", "Gestão do Stress em Contexto Laboral", "Gestão de Conteúdos", "Tratamento e Gestão Documental".

Experiência profissional: Do mapa de pessoal da Câmara Municipal de Leiria, onde desempenhou as seguintes funções: Assistente Administrativa de 01 de setembro de 2000 a 31 de agosto de 2002; Técnica Superior de Tradução de 2.ª classe, de 09 de setembro de 2002 a 08 de setembro de 2004; Assistente Administrativa em 19 de junho de 2006, tendo a carreira e categoria passado a designar-se de Assistente Técnica em 01 de janeiro de 2009, por reestruturação de carreiras; Secretária do Gabinete de Apoio Pessoal do Senhor Presidente, de 02 de maio de 2011 a 11 de outubro de 2013; ingressou na carreira e categoria Técnica Superior, área de atividade de Ciências Humanas, no dia 01 de dezembro de 2017; Secretária do Gabinete de Apoio à Vereação, de 17 de outubro de 2013 a 30 de novembro de 2017, e de 01 de fevereiro de 2019 a 25 de agosto de 2019.

Nome: Margarida Alexandra Nunes Ferreira Silva

Habilitações académicas e profissionais: Licenciatura em Relações Humanas e Comunicação no Trabalho, da Escola Superior de Educação de Leiria.

Formação profissional mais relevante: "Aprovisionamento: Noções básicas de contratação pública e procedimentos internos", "O Novo Código do Procedimento Administrativo", "A Lei dos Compromissos e dos Pagamentos em atraso", "Regulamento de Atribuição de Auxílios da Câmara Municipal de Leiria", "Boas Práticas na Gestão Pública", "Gestão do Tempo e do Stress", "Como Elaborar um Dossiê de Apoios e Patrocínios".

Experiência profissional: Do mapa de pessoal da Câmara Municipal de Leiria, onde desempenhou as seguintes funções: Auxiliar Administrativa de 01 de outubro de 1999 a 30 de setembro de 2001, em regime de contrato de trabalho a termo certo. Técnica Superior de Relações Humanas e Comunicação no Trabalho de 2.ª Classe, de 22 de abril de 2002 a 21 de abril de 2004, e de 01 de abril de 2005 a 18 de março de 2008, em regime de contrato de trabalho a termo certo. Ingressou no mapa de pessoal da Câmara Municipal de Leiria em 19 de março de 2008, na carreira e categoria de Técnica Superior Generalista de 2.ª Classe, tendo a carreira e categoria passado a designar-se Técnica Superior em 01 de janeiro de 2009, por reestruturação de carreiras. Exerceu ainda as funções de Secretária do Gabinete de Apoio Pessoal do Sr. Vereador a tempo inteiro, António Carlos Batista Martinho Gomes, de 05 de novembro de 2009 a 08 de julho de 2012 e de 10 de janeiro de 2013 a 11 de outubro de 2013. Secretária no Gabinete de Apoio à Vereação da Câmara Municipal de Leiria, de 16 de outubro de 2017 a 25 de agosto de 2019.

Nome: Rogério Paulo Ribeiro Guerra

Habilitações académicas e profissionais: Mestrado em Engenharia da Energia e do Ambiente, no Instituto Politécnico de Leiria; Licenciatura em Gestão de Recursos Humanos, no Instituto Superior Dom Dinis;

Formação profissional mais relevante: “Avaliação de Riscos”, “Gestão Ambiental”, “Conferência Capital Humano — Pessoas, Estratégias e Performance”, “O Formador Empreendedor da sua Própria Carreira”.

Experiência profissional: Do mapa de pessoal do Instituto da Segurança Social, IP, onde desempenhou as seguintes funções: Técnico Superior em regime de mobilidade interna intercarreiras, desde 01 de setembro de 2016; Assistente Técnico, desde 16 de abril de 2012; anteriormente desempenhou funções na Força Aérea Portuguesa, como responsável pela coordenação de equipas de manutenção e tratamento de condutas de fluídos, de 23 de junho de 1996 a 20 de abril de 2010. Técnico Comercial na Telsate, L.da, de 01 de outubro de 1988 a 28 de maio de 1996; Responsável pela Manutenção de Equipamentos na Fétal — Moda Internacional, SA, de 01 de abril de 1986 a 20 de setembro de 1988. Secretário no Gabinete de Apoio à Vereação da Câmara Municipal de Leiria, de 23 de outubro de 2017 a 25 de agosto de 2019.

312573999

MUNICÍPIO DE LOULÉ

Aviso (extrato) n.º 15553/2019

Sumário: Abertura de procedimento concursal comum n.º 16/2019 para preenchimento de um posto de trabalho com contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo — funções inerentes ao conteúdo funcional de técnico superior (licenciatura em História, variante de Arqueologia, ou Arqueologia).

1 — Marilyn Zacarias Figueiredo, com competências delegadas pelo Despacho n.º 1-DL/2019, de 03/07/2019, nos termos do disposto no artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019 de 30 de abril e artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, torna público que por proposta da signatária de 09 de julho de 2019, aprovada por deliberação do Executivo Camarário de 17 de julho de 2019 e despacho da signatária de 31 de julho de 2019, encontra-se aberto, pelo prazo de dez dias úteis, a contar da data da publicação do presente extrato no *Diário da República,* procedimento concursal comum para constituição de vínculo de emprego público, na modalidade de relação jurídica de emprego público a termo resolutivo certo, pelo prazo de 12 meses, com vista ao recrutamento de 01 trabalhador para exercer funções inerentes ao conteúdo funcional de técnico superior, a afetar à atividade "Cultura, Museu e Galerias" da Divisão de Cultura, Museu e Património.

2 — Caracterização dos postos de trabalho:

Desempenho de funções inerentes ao conteúdo funcional de técnico superior, designadamente o desempenho das funções:

Elaboração de conteúdos científicos para o programa museológico do Quarteirão Cultural/ Museu Municipal de Loulé; Apoio científico a projetos municipais nos domínios de arqueologia e da museologia.

3 — Requisito habilitacional:

Licenciatura em História, variante de Arqueologia, ou Arqueologia, sem possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação e, ou, experiência profissionais.

Os candidatos detentores de habilitação estrangeira devem comprovar o reconhecimento, equivalência ou registo de grau académico, nos termos da legislação aplicável.

4 — A publicitação integral do procedimento concursal será efetuada na Bolsa de Emprego Público (BEP) acessível em www.bep.gov.pt, na página eletrónica da Câmara Municipal de Loulé em www.cm-loule.pt e afixado na Divisão de Gestão de Pessoas.

6 de setembro de 2019. — A Vereadora, *Marilyn Zacarias*.

312582851

MUNICÍPIO DE LOULÉ

Aviso (extrato) n.º 15554/2019

Sumário: Abertura de procedimento concursal comum n.º 14/2019 para preenchimento de um posto de trabalho com contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo — funções inerentes ao conteúdo funcional de técnico superior (licenciatura na área da Comunicação.)

1 — Marilyn Zacarias Figueiredo, com competências delegadas pelo Despacho n.º 1-DL/2019, de 03/07/2019, nos termos do disposto no artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019 de 30 de abril e artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, torna público que por proposta da signatária de 09 de julho de 2019, aprovada por deliberação do Executivo Camarário de 17 de julho de 2019 e despacho da signatária de 30 de julho de 2019, encontra-se aberto, pelo prazo de dez dias úteis, a contar da data da publicação do presente extrato no *Diário da República,* procedimento concursal comum para constituição de vínculo de emprego público, na modalidade de relação jurídica de emprego público a termo resolutivo certo, pelo prazo de 12 meses, com vista ao recrutamento de 01 trabalhador para exercer funções inerentes ao conteúdo funcional de técnico superior, a afetar à atividade "Cultura" da Direção Municipal de Administração, Planeamento e Modernização Administrativa.

2 — Caracterização dos postos de trabalho:

Desempenho de funções inerentes ao conteúdo funcional de técnico superior, designadamente o desempenho das funções:

Realização dos conteúdos promocionais dos eventos culturais, gestão e produção de conteúdos para as redes sociais, preparação de Notas de Imprensa e contacto com os meios de comunicação social, preparação de conteúdos com os artistas para divulgação nas redes sociais e imprensa.

3 — Requisito habilitacional:

Licenciatura na área da Comunicação, sem possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação e, ou, experiência profissionais.

Os candidatos detentores de habilitação estrangeira devem comprovar o reconhecimento, equivalência ou registo de grau académico, nos termos da legislação aplicável.

4 — A publicitação integral do procedimento concursal será efetuada na Bolsa de Emprego Público (BEP) acessível em www.bep.gov.pt, na página eletrónica da Câmara Municipal de Loulé em www.cm-loule.pt e afixado na Divisão de Gestão de Pessoas.

9 de setembro de 2019. — A Vereadora, *Marilyn Zacarias*.

312582657

MUNICÍPIO DE LOURES

Aviso n.º 15555/2019

Sumário: Consolidação definitiva da mobilidade na categoria do trabalhador Gonçalo Ricardo Medeiros Ferreira.

Consolidação definitiva da mobilidade na categoria do trabalhador Gonçalo Ricardo Medeiros Ferreira

Para os devidos efeitos torna-se público que, por despacho do Sr. Presidente da Câmara Municipal de Loures, por despacho da Sra. Vereadora dos Recursos Humanos da Câmara Municipal da Amadora, e por acordo do trabalhador, foi autorizada a consolidação definitiva da mobilidade na categoria do Agente Municipal de 2.ª Classe Gonçalo Ricardo Medeiros Ferreira nesta Câmara Municipal, com efeitos a 01 de agosto de 2019, nos termos da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação.

30 de agosto de 2019. — O Diretor do Departamento de Recursos Humanos, *Carlos Santos.*

312573722

MUNICÍPIO DA LOURINHÃ

Aviso (extrato) n.º 15556/2019

Sumário: Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado — coordenação de obras municipais.

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado — Coordenação de Obras Municipais

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20/06, torno público que, na sequência de procedimento concursal aberto pelo Aviso 4072/2019, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 51, Parte H — Autarquias Locais, de 13/março — Ref.ª B, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para exercício de funções na carreira/categoria de Assistente Operacional (Condutor de máquinas pesadas e veículos especiais), na Coordenação de Obras Municipais com:

Pedro Jorge Alfaiate Alexandre, posicionado na 4.ª posição remuneratória e nível remuneratório 4 da respetiva tabela remuneratória da respetiva carreira, para início de funções em 09/09/2019.

O trabalhador iniciou nessa data período experimental com a duração de 90 dias, com avaliação realizada por júri constituído para o efeito:

Presidente: Andreia Machado Santos, responsável pela Coordenação de Obras Municipais;
Vogais Efetivos: Ana Cristina Salgado dos Reis Gomes, Técnica Superior, e Paula Alexandra Ribeiro Garcia Pereira, Técnica Superior;
Vogais Suplentes: Aires dos Santos Escalda, Chefe da Divisão de Serviços Operacionais, e Hernâni Aniceto Pereira, responsável pela Coordenação de Águas e Saneamento.

10 de setembro de 2019. — O Presidente da Câmara, *João Duarte Anastácio de Carvalho,* Eng.

312575123

MUNICÍPIO DA LOURINHÃ

Aviso (extrato) n.º 15557/2019

Sumário: Celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado assistentes operacionais (1 pedreiro, 2 cantoneiros de limpeza), 1 assistente técnico (segurança e saúde no trabalho).

Celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20/06, torno público que, na sequência de procedimentos concursais abertos pelo Aviso n.º 5214/2019, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 59, Parte H — Autarquias Locais, de 25/março, foram celebrados contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, conforme abaixo indicado:

Ref.ª B — Início em 09/09/2019 para exercício de funções de Assistente Operacional (cantoneiro de limpeza) na Divisão de Serviços Operacionais, com a remuneração correspondente à 4.ª posição remuneratória e ao nível remuneratório 4 da tabela remuneratória da respetiva categoria — João Pedro Moacho Simões e Telmo João dos Santos Fernandes;

Ref.ª D — Início em 09/09/2019 para exercício de funções de Assistente Operacional (pedreiro) na Divisão de Serviços Operacionais, com a remuneração correspondente à 4.ª posição remuneratória e ao nível remuneratório 4 da tabela remuneratória da respetiva categoria — Bruno Manuel da Costa Fernandes;

Ref.ª F — Início em 09/09/2019 para exercício de funções de Assistente Técnico (segurança e saúde no trabalho) na Divisão de Administração Geral, com a remuneração correspondente à 1.ª posição remuneratória e ao nível remuneratório 5 da tabela remuneratória da respetiva categoria — Nelson Henriques Jorge da Silva Bernardino.

Os trabalhadores abaixo iniciaram nessa data período experimental com a duração de 90 dias, a avaliar pelos júris constituídos para o efeito:

Ref.ª B — Presidente: Aires dos Santos Escalda, Chefe da Divisão de Serviços Operacionais;

Vogais Efetivos: Ana Cristina Salgado dos Reis Gomes, Técnica Superior, e Paula Alexandra Ribeiro Garcia Pereira, Técnica Superior;

Vogais Suplentes: Rafael Alexandre Neto da Silva, Técnico Superior, e Nuno Filipe Damião Batista, Técnico Superior;

Ref.ª D — Presidente: Aires dos Santos Escalda, Chefe da Divisão de Serviços Operacionais;

Vogais Efetivos: Ana Cristina Salgado dos Reis Gomes, Técnica Superior, e Paula Alexandra Ribeiro Garcia Pereira, Técnica Superior;

Vogais Suplentes: Nuno Alberto Henriques Vinagre Rodrigues Santos; Técnico Superior, e Andreia Machado Santos, responsável pela Coordenação de Obras Municipais.

O trabalhador abaixo iniciou nessa data período experimental com a duração de 120 dias, a avaliar pelo júri constituído para o efeito:

Ref.ª F — Presidente: Paula Alexandra Ribeiro Garcia Pereira, Técnica Superior;

Vogais Efetivos: Ana Cristina Salgado dos Reis Gomes, Técnica Superior, e Carla Susana Henriques Nunes, Técnica Superior;

Vogais Suplentes: Andreia Machado Santos, responsável pela Coordenação de Obras Municipais, e Hernâni Aniceto Pereira, responsável pela Coordenação de Águas e Saneamento.

10 de setembro de 2019. — O Presidente da Câmara, *João Duarte Anastácio de Carvalho*, Eng.

312576071

MUNICÍPIO DE LOUSADA

Aviso n.º 15558/2019

Sumário: Cessação da relação jurídica de emprego público — Ana da Conceição Cunha Teixeira.

Cessação da relação jurídica de emprego público

Em cumprimento do disposto na alínea *d*) do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que cessou a relação jurídica de emprego público, por tempo indeterminado, a partir de 19 de agosto de 2019, a trabalhadora deste Município, Ana da Conceição Cunha Teixeira, Assistente Operacional, por lhe ter sido deferida a pensão por velhice, pela Segurança Social, nos termos do n.º 1 do artigo 88.º do Decreto-Lei n.º 187/2007 de 10 de maio.

21 de agosto de 2019. — O Presidente da Câmara, *Dr. Pedro Daniel Machado Gomes*.

312572337

MUNICÍPIO DA MAIA

Edital n.º 1104/2019

Sumário: Alteração ao loteamento n.º 53/86 — pronúncia.

Pronúncia

Torna-se público que, em cumprimento do disposto do n.º 3, do artigo 27.º, do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, (RJUE), decorrerá um período de pronúncia, com a duração de 15 dias e início 8 dias após a data de publicação do presente edital no *Diário da República,* relativamente ao pedido registado na Câmara Municipal da Maia sob o n.º 2194/19, em 22 de julho, e em nome de António Luís Araújo de Barros, a incidir no lote n.º 23 de que é proprietário e integrante do loteamento titulado pelo alvará n.º 53/86, localizado na Rua Jorge Ferreirinha, na freguesia da Cidade da Maia, concelho da Maia, descrito na 1.ª Conservatória do Registo Predial da Maia, sob o n.º 105619911105.

Para os devidos efeitos, o projeto da operação de alteração do loteamento, acompanhado da informação técnica elaborada pelos serviços municipais, estará à disposição para quem o pretenda consultar, no Gabinete Municipal de Atendimento.

Os interessados proprietários dos demais lotes do referido loteamento devem apresentar as suas reclamações, observações ou sugestões, por escrito, no Gabinete Municipal de Atendimento ou nos Serviços de Correspondência, desta Câmara Municipal.

9 de setembro de 2019. — O Presidente da Câmara Municipal, *António Domingos Silva Tiago*, Eng.

312575967

MUNICÍPIO DE MÉRTOLA

Aviso (extrato) n.º 15559/2019

Sumário: Renovação da comissão de serviço do dirigente intermédio de 2.º grau António Manuel Domingos Parente Figueira no cargo de chefe da Divisão de Administração e Finanças.

Renovação da comissão de serviço do dirigente intermédio de 2.º grau, António Manuel Domingos Parente Figueira, no cargo de Chefe da Divisão de Administração e Finanças

Em cumprimento do disposto na alínea *c*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, se torna público que, por despacho do Presidente da Câmara Municipal de 2 de agosto de 2019, e de conformidade com os artigos 23.º e 24.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, aplicada à administração local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, foi renovada, por mais três anos, a comissão de serviço do dirigente intermédio de 2.º grau, António Manuel Domingos Parente Figueira, no cargo de Chefe da Divisão de Administração e Finanças, com efeitos a partir de 18 de outubro de 2019.

28 de agosto de 2019. — A Vereadora, *Rosinda Maria Freire Pimenta*.

312586926

MUNICÍPIO DE MÉRTOLA

Aviso (extrato) n.º 15560/2019

Sumário: Nomeação de dirigente em regime de substituição.

Nomeação de dirigente em regime de substituição

Em cumprimento das disposições conjugadas da alínea *c*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, n.º 2 do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro e n.º 1 do artigo 19.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, se torna público que, por despacho do Presidente da Câmara n.º 127/2019, de 23 de agosto, foi designada a Técnica Superior, Arquiteta, Sílvia Isabel Estêvão Alexandre, para exercer o cargo de Chefe da Divisão de Planeamento Estratégico e Territorial e Apoio Jurídico, em regime de substituição, ao abrigo do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, por aplicação do n.º 1 do artigo 19.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, com efeitos a partir de 26 de agosto de 2019.

28 de agosto de 2019. — A Vereadora, *Rosinda Maria Freire Pimenta*.

312586845

MUNICÍPIO DE MÉRTOLA

Aviso (extrato) n.º 15561/2019

Sumário: Cessação de funções em regime de substituição.

Cessação de funções em regime de substituição

Em cumprimento das disposições conjugadas da alínea *c*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, n.º 2 do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro e n.º 1 do artigo 19.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, se torna público que, por despacho do Presidente da Câmara Municipal n.º 127/2019, de 23 de agosto, foi determinada a cessação do regime de substituição no cargo de Chefe da Divisão de Planeamento Estratégico e Territorial e Apoio Jurídico (cargo de direção intermédia de 2.º grau) da Técnica Superior, Engenheira Civil, Marta Lígea Valente Palma Luz, com efeitos a partir de 26 de agosto de 2019.

28 de agosto de 2019. — A Vereadora, *Rosinda Maria Freire Pimenta*.

312586756

MUNICÍPIO DE MIRANDA DO DOURO

Aviso (extrato) n.º 15562/2019

Sumário: Cessação da relação jurídica de emprego público por motivo de aposentação de Domingos Torrado João.

Cessação da Relação Jurídica de Emprego Público, por Motivo de Aposentação

Em cumprimento do disposto na alínea *d*), do n.º 1 do artigo 4.º, da Lei n.º 35/2014, de 20 junho, torna-se público que cessou por motivo de aposentação, a relação jurídica de emprego público na modalidade de contrato de trabalho por tempo indeterminado, do mapa de pessoal deste Município, o seguinte trabalhador:

Domingos Torrado João, carreira/categoria de Assistente Operacional, posição remuneratória 4.ª, nível remuneratório 4, desligado do serviço em 01/09/2019.

6 de setembro de 2019. — O Presidente da Câmara, *Artur Manuel Rodrigues Nunes,* Dr.

312577198

MUNICÍPIO DE MIRANDA DO DOURO

Aviso (extrato) n.º 15563/2019

Sumário: Celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

Celebração de Contratos de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado

Para os devidos efeitos e em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, torna-se público que na sequência de procedimentos concursais, foram celebrados contratos de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, com os seguintes trabalhadores:

Referência A — Alexandre Manuel João Miguel, na carreira/categoria de Assistente Operacional, área de limpa-coletores, integrado na 4.ª posição remuneratória, nível remuneratório 4, com a remuneração base de 635,07€, com início a 01 de agosto de 2019;

Referência B — Emílio Teresinho Martins, na carreira/categoria de Assistente Operacional, área de canalizador, integrado na 4.ª posição remuneratória, nível remuneratório 4, com a remuneração base de 635,07€, com início a 05 de agosto de 2019;

Referência C — Abílio dos Santos Pires, na carreira/categoria de Assistente Operacional, área de serviços gerais, integrado na 4.ª posição remuneratória, nível remuneratório 4, com a remuneração base de 635,07€, com início a 01 de agosto de 2019;

Referência C — Daniel Paulo Cordeiro, na carreira/categoria de Assistente Operacional, área de serviços gerais, integrado na 4.ª posição remuneratória, nível remuneratório 4, com a remuneração base de 635,07€, com início a 01 de agosto de 2019;

Referência C — José Fernando de Oliveira Coelho de Sousa, na carreira/categoria de Assistente Operacional, área de serviços gerais, integrado na 4.ª posição remuneratória, nível remuneratório 4, com a remuneração base de 635,07€, com início a 23 de agosto de 2019;

Referência C — Leonor da Igreja João Meirinhos, na carreira/categoria de Assistente Operacional, área de serviços gerais, integrada na 4.ª posição remuneratória, nível remuneratório 4, com a remuneração base de 635,07€, com início a 01 de agosto de 2019;

Referência E — Felisbela dos Reis Gonçalves Vicente Pires, na carreira/categoria de Assistente Operacional, área de serviços gerais, integrada na 4.ª posição remuneratória, nível remuneratório 4, com a remuneração base de 635,07€, com início a 14 de agosto de 2019;

Referência E — Isaura Maria Branco Martinho Martins, na carreira/categoria de Assistente Operacional, área de serviços gerais, integrada na 4.ª posição remuneratória, nível remuneratório 4, com a remuneração base de 635,07€, com início a 14 de agosto de 2019;

Referência G — Georgina dos Santos Cordeiro Fernandes, na carreira/categoria de Assistente Operacional, área de serviços gerais, serviços de turismo e desporto, integrada na 4.ª posição remuneratória, nível remuneratório 4, com a remuneração base de 635,07€, com início a 14 de agosto de 2019;

Referência G — Maria de Fátima Fernandes Domingues Sil, na carreira/categoria de Assistente Operacional, área de serviços gerais, serviços de turismo e desporto, integrada na 4.ª posição remuneratória, nível remuneratório 4, com a remuneração base de 635,07€, com início a 14 de agosto de 2019;

Para efeitos do estipulado no artigo 46.º da LTFP, o júri do período experimental será o mesmo do procedimento concursal.

O período experimental inicia-se com a celebração do contrato e tem duração de 90 dias, de acordo com o disposto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 49.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

12 de setembro de 2019. — O Presidente da Câmara, *Artur Manuel Rodrigues Nunes,* Dr.

312588238

MUNICÍPIO DE MIRANDA DO DOURO

Despacho (extrato) n.º 8820/2019

Sumário: Nomeação de Maria de Fátima Ricardo Silva Rodrigues para o cargo de direção intermédia de 3.º grau, em regime de comissão de serviço.

Terminado o procedimento concursal para provimento do cargo de Direção Intermédia de 3.º grau — Chefe da Unidade de Apoio Jurídico, de Contencioso e de Fiscalização, e após ter sido dado cumprimento ao disposto no n.º 6 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro e alterada pela Lei n.º 68/2013, de 29 de agosto, aplicável à Administração Local por força do disposto no artigo 2.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, com a proposta de designação da candidata Maria de Fátima Ricardo Silva Rodrigues, por possuir o perfil adequado para a prossecução das atribuições e dos objetivos da Unidade, experiência adequada às funções a que se candidata, revelando possuir, boa capacidade de liderança e cooperação, planeamento e organização tendo, ainda, demonstrado capacidade de análise da informação e significativo sentido critico e orientação para os resultados.

Nos termos do estabelecido nos números 9.º e 10.º do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, com a última redação dada pela Lei n.º 68/2013, de 29 de agosto, designo Maria de Fátima Ricardo Silva Rodrigues, para o cargo de Chefe da Unidade de Apoio Jurídico, de Contencioso e de Fiscalização da Câmara Municipal de Miranda do Douro, cargo de Direção Intermédia de 3.º grau, em regime de Comissão de Serviço, com efeitos à data do presente despacho, pelo período de 3 anos, renováveis por iguais períodos de tempo.

A nota curricular vai anexa ao presente despacho.

4 de setembro de 2019. — O Presidente da Câmara Municipal, *Artur Manuel Rodrigues Nunes,* Dr.

Nota curricular

Maria de Fátima Ricardo Silva Rodrigues, Licenciada em Direito pela Universidade Portucalense — Infante D. Henrique;

Desde 2001 desempenha as funções de técnica superior, área jurídica, da Câmara Municipal de Miranda do Douro, em contrato de trabalho em funções públicas a tempo indeterminado, dando apoio aos serviços do município na conceção e elaboração de propostas de regulamentos e posturas municipais, elaborando pareceres técnicos e acompanhando processos judiciais em tribunal, preparando, de acordo com as orientações superiores, minutas de acordos, protocolos ou contratos a celebrar com o município com outras entidades. Desde essa data tem instruído e acompanhado os processos de declaração de utilidade pública e expropriações, organizando e promovendo operações inerentes a processos de contraordenação, de inquérito e disciplinares, tendo também, para além de outras funções determinadas por lei, regulamentos, deliberações, despachos ou determinação superior, tratado e classificado legislação, publicitando-a internamente, assim como, apoiando juridicamente, sempre que solicitado, as juntas de freguesia do concelho de Miranda do Douro. No decurso do vínculo com o Município tem integrado vários júris de procedimentos concursais, de aquisição de bens e serviços, de hastas públicas e de orientação de estágios. Atualmente é responsável pela organização e execução dos processos relativos às Atas de Reconhecimento de Fronteiras e membro cooptado pelo Município de Miranda do Douro na Comissão de Proteção de Crianças e Jovens em Rico, tenho também representado o município junto do Núcleo de Prevenção e Combate à Violência Doméstica.

Anteriormente ao vínculo público, foi docente em diversas escolas públicas, formadora e exerceu a advocacia no setor privado.

Frequentou diversas formações na área do Direito Administrativo, do Urbanismo, do Regime Jurídico de Urbanização e Edificação, da Gestão dos Recursos Humanos, do Regime Jurídico do Domínio Público, das Contraordenações em geral e das Ambientais em Especial, Contratação Pública e área da Violência Doméstica.

312577505

MUNICÍPIO DE MIRANDA DO DOURO

Despacho (extrato) n.º 8821/2019

Sumário: Afetação e reafetação dos trabalhadores do mapa de pessoal.

Afetação e reafetação dos trabalhadores do mapa de pessoal

Considerando que a Câmara Municipal de Miranda do Douro, em reunião ordinária realizada no dia 25 de janeiro de 2019, deliberou, aprovar o Regulamento da Estrutura e Organização dos Serviços Municipais, publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 37, de 21 de fevereiro de 2019.

Considerando que estão reunidas as condições necessárias à conformação da estrutura interna das unidades orgânicas, bem como à afetação ou reafetação do pessoal do respetivo mapa de pessoal, determino, ao abrigo da competência que me confere a alínea *a*) do n.º 2 do artigo 35.º do anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e nos termos do artigo 8.º e n.º 3 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, a afetação ou reafetação do pessoal do respetivo mapa de pessoal, às unidades orgânicas da estrutura e organização de serviços aprovada, com efeitos a partir da presente dada, de acordo com a lista em anexo a este despacho, mantendo-se em vigor as subunidades orgânicas criadas por meu despacho 5/2017, de 31 de janeiro, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 37 de 21 de fevereiro de 2017, sendo a subunidade orgânica de Serviços de Apoio ao Agricultor e ao Investidor integrada no Gabinete de Apoio ao Agricultor e de Desenvolvimento Rural, passa a designar-se por subunidade orgânica do Gabinete de apoio ao Agricultor e de Desenvolvimento Rural.

O presente despacho carece de publicação no *Diário da República,* sob pena de ineficácia nos termos do n.º 6 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, pelo que determino que o mesmo seja publicado por extrato, no *Diário da República,* e que a respetiva lista com a afetação/reafetação do pessoal, seja publicitada por afixação e publicitada na página eletrónica da Autarquia.

4 de setembro de 2019. — O Presidente da Câmara, *Artur Manuel Rodrigues Nunes*, Dr.

312576388

MUNICÍPIO DE MONTEMOR-O-NOVO

Aviso n.º 15564/2019

Sumário: Nomeação de pessoal dirigente.

Nomeação de pessoal dirigente

Para os devidos efeitos se faz público que, na sequência da reorganização de serviços publicitada no *Diário da República* através do Despacho n.º 5377/2019 e do Despacho n.º 5378/2019, nos termos e ao abrigo do disposto no artigo 27.º do Estatuto do Pessoal Dirigente dos Serviços e Organismos da Administração Central, Regional e Local do Estado, aprovado através 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 alteração conferida pela Lei n.º 128/2015, de 3 de setembro, por despacho exarado a 28 de agosto de 2019, com produção de efeitos a 1 de setembro de 2019, foram nomeados dirigentes intermédios de 3.º grau, em regime de substituição, os seguintes trabalhadores, Técnicos Superiores do Mapa de Pessoal do Município de Montemor-o-Novo:

Gabinete das Associações — Rui Miguel Lopes Simões;
DAGF/Unidade de Administração Geral — Maria Joana Peniche Gingão;
DAGF/Unidade de Contabilidade e Gestão Financeira — Susana de Jesus Maltez Curto;
DAGF/Unidade de Gestão de Pessoal — Carlos Eduardo Lopes Sampaio;
DAOTU/Unidade Operacional para Reabilitação Urbana e Habitação — Helena Maria Freire Paixão;
DAOTU/Gabinete de Projetos — Daniel Carrapa Nunes Dias;
DSC/Unidade de Ação Social, Educação e Animação Socioeducativa — Ana Paula Pereira Ribeiro;
DSC/Unidade de Desporto e Juventude — Samuel Jessé Seara Cinzas;
DSC/Unidade de Cultura e Património Cultural — Maria Manuela dos Santos Pereira.

28 de agosto de 2019. — A Presidente da Câmara Municipal, *Hortênsia dos Anjos Chegado Menino*.

312585613

MUNICÍPIO DO MONTIJO

Aviso (extrato) n.º 15565/2019

Sumário: Contrato por tempo indeterminado — cantoneiro de limpeza.

Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado

Nos termos do disposto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que, por deliberação da Câmara Municipal, tomada em reunião de 24 de julho de 2019, encontra-se aberto, por um período de 10 dias úteis a contar da data da publicação integral do aviso na bolsa de emprego público (BEP), o procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, previstos no Mapa de Pessoal para o ano 2019, para preenchimento de 2 (dois) postos de trabalho na carreira/categoria de Assistente Operacional (Cantoneiro de Limpeza) para desempenhar funções na Unidade Municipal de Administração Direta, Higiene Urbana e Espaços Verdes — Setor de Higiene Urbana.

3 de setembro de 2019. — O Presidente da Câmara, *Nuno Ribeiro Canta*.

312563695

MUNICÍPIO DO MONTIJO

Aviso (extrato) n.º 15566/2019

Sumário: Contrato por tempo indeterminado — juristas.

Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado

Nos termos do disposto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que, por deliberação da Câmara Municipal, tomada em reunião de 12 de junho de 2019, encontra-se aberto, por um período de 10 dias úteis a contar da data da publicação integral do aviso na bolsa de emprego público (BEP), o procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, previstos no Mapa de Pessoal para o ano 2019, para preenchimento de 2 (dois) postos de trabalho na carreira/categoria de Técnico Superior (Licenciatura em Direito) para desempenhar funções na Divisão de Administração Organizacional — Gabinete Jurídico.

3 de setembro de 2019. — O Presidente da Câmara, *Nuno Ribeiro Canta.*

312563232

MUNICÍPIO DO MONTIJO

Aviso (extrato) n.º 15567/2019

Sumário: Contrato por tempo indeterminado — Ciências Sociais.

Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado

Nos termos do disposto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que, por deliberação da Câmara Municipal, tomada em reunião de 21 de agosto de 2019, encontra-se aberto, por um período de 10 dias úteis a contar da data da publicação integral do aviso na bolsa de emprego público (BEP), o procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, previstos no Mapa de Pessoal para o ano 2019, para preenchimento de 2 (dois) postos de trabalho na carreira/categoria de Técnico Superior (Licenciatura na área das Ciências Sociais) para desempenhar funções na Divisão de Gestão de Recursos Humanos.

3 de setembro de 2019. — O Presidente da Câmara, *Nuno Ribeiro Canta.*

312563273

MUNICÍPIO DE MOURÃO

Aviso n.º 15568/2019

Sumário: Programa de regularização de vínculos precários.

Programa de regularização extraordinária dos vínculos precários — Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, na sequência do procedimento concursal realizado nos termos do disposto na Lei n.º 112/2017 de 23 de dezembro, aberto na Bolsa de Emprego Público com o código de oferta n.º OE201804/059 de 02 de maio de 2018, foram celebrados contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com efeitos a partir de 01 de agosto de 2019, na carreira e categoria de assistente operacional, com a remuneração correspondente à 1.ª posição remuneratória, nível 5, da tabela remuneratória única, a que corresponde a remuneração base de 635,07 (seiscentos e trinta e cinco euros e sete cêntimos), com os seguintes trabalhadores:

Joaquim Mendes Coelho
Cesaltina Maria Palhinhas Aldonsa
Sandra Maria Caixeiro Sardinha
Milene de Jesus Piteira Zeferino Mamede
Filipa de Jesus Vales Canhoto

Os trabalhadores estão dispensados de prestar período experimental, por aplicação do disposto no artigo 11.º da Lei n.º 112/2017 de 29 de dezembro.

1 de agosto de 2019. — A Presidente do Município de Mourão, *Dr.ª Maria Clara Pimenta Pinto Martins Safara.*

312549163

MUNICÍPIO DE MOURÃO

Aviso n.º 15569/2019

Sumário: Programa de Regularização Extraordinária dos Vínculos Precários — homologação da lista unitária de ordenação final — três postos de trabalho na carreira /categoria de assistente operacional (Limpeza).

Programa de Regularização Extraordinária dos Vínculos Precários — Homologação da lista unitária de ordenação final — Três postos de trabalho na carreira /categoria de assistente operacional (Limpeza)

Nos termos e para os efeitos, conjugados, do n.º 1 do artigo 10.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro e do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que, a lista unitária de ordenação final dos candidatos foi homologada por despacho da Presidente da Câmara Municipal de 26 de agosto de 2019, referente ao procedimento concursal de regularização extraordinária de vínculos precários para constituição de relação jurídica de emprego público em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, ao abrigo da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, aberto pelo Aviso OE201805/0047, publicado na Bolsa de Emprego Público, para preenchimento de três postos de trabalho na carreira e categoria de Assistente Operacional (Limpeza).

Nos termos do n.º 4 e 5 do citado artigo 36.º, conjugado com o n.º 3 do artigo 30.º da Portaria supracitada, foram notificados os candidatos do ato de homologação da lista de ordenação final.

A lista unitária de ordenação final encontra-se afixada em local visível e público, no edifício Paços do Concelho de Mourão e disponível na página eletrónica do Município de Mourão (www.cm--mourao.pt).

26 de agosto de 2019. — A Presidente da Câmara, *Dr.ª Maria Clara Pimenta Pinto Martins Safara*.

312551763

MUNICÍPIO DA NAZARÉ

Aviso n.º 15570/2019

Sumário: Discussão pública e pronúncia dos proprietários dos lotes — processo de loteamento n.º 5/93.

Walter Manuel Cavaleiro Chicharro, Presidente da Câmara Municipal da Nazaré, torna público, nos termos e para os efeitos do disposto no n.º 2 artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, na sua redação vigente, e n.º 1 do artigo 112.º do Código do Procedimento Administrativo, publicado em anexo ao Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, aplicável por analogia, que, por despacho por mim proferido em 09/09/2019, se vai proceder à abertura do período de discussão pública e pronúncia dos proprietários dos lotes, pelo período de 30 dias úteis e de pronúncia dos interessados pelo prazo de 10 dias úteis, contados da data da publicação do presente Aviso no *Diário da República,* da alteração à licença do projeto de loteamento n.º 5/93.

Durante o período de discussão pública, o processo está disponível para consulta todos os dias úteis entre as 8h30 e as 16h00 no Balcão Único da Câmara Municipal da Nazaré e os documentos no *site* da Internet da Câmara Municipal da Nazaré (www.cm-nazare.pt).

Quaisquer sugestões, observações e reclamações, deverão ser apresentadas por escrito, dirigidas ao Presidente da Câmara Municipal da Nazaré ou para o endereço eletrónico: geral@cm-nazare.pt, até à data do termo da discussão pública.

Para constar e para os devidos efeitos, publica-se o presente Edital e outros de igual teor, que vão ser afixados nos Paços do Concelho, na sede da Junta de Freguesia da Nazaré, bem como no sítio da Internet: www.cm-nazare.pt.

13 de setembro de 2019. — O Presidente da Câmara Municipal da Nazaré, *Walter Manuel Cavaleiro Chicharro*.

312586018

MUNICÍPIO DE NELAS

Aviso n.º 15571/2019

Sumário: Abertura do período de discussão pública do aditamento ao Regulamento de Trânsito do Município de Nelas.

Dr. Borges da Silva, Presidente da Câmara Municipal de Nelas, torna público, nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 101.º do Código de Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015 de 07 de janeiro, que durante o período de 30 dias úteis, a contar da publicação da presente aviso na 2.ª série do *Diário da República,* é submetido a consulta pública propostas de alteração/aditamento ao anexo referido n.º 2 do artigo 3.º do Regulamento de Trânsito do Município de Nelas, proposta aprovada pela Câmara Municipal a 31 de julho de 2019, relativo a um sinal H1a — Estacionamento Autorizado — com painel adicional Modelo 11d com o símbolo de Pessoas com Mobilidade Reduzida em Nelas, na Av. João XXIII, junto à Conservatória do Registo Predial, e em Canas de Senhorim, no inicio da Rua Arquiteto Keil do Amaral e na Rua do Comércio junto à Escola da Feira.

Durante este período, todos os interessados poderão apresentar, por escrito, as suas sugestões, informações ou reclamações dirigidas ao Presidente da Câmara Municipal de Nelas

Mais se dá conhecimento que a proposta poderá ser consultada, por todos os que queiram apresentar observações ou contributos, no sítio da internet da Câmara Municipal de Nelas, (www.cm--nelas.pt) estando o procedimento administrativo disponível para consulta na Unidade Orgânica de Projetos, Obras e Ambiente da Câmara Municipal de Nelas, sito na Praça do Município, em dias úteis, das 9h00 às 12h00 e das 14h00 às 17h00, mediante marcação prévia no Balcão Único Municipal.

9 de agosto de 2019. — O Presidente da Câmara Municipal de Nelas, *Dr. Borges da Silva*.

312574281

MUNICÍPIO DE ODIVELAS

Aviso n.º 15572/2019

Sumário: Área de reabilitação urbana do Núcleo Antigo de Odivelas.

Área de reabilitação urbana do núcleo antigo de Odivelas

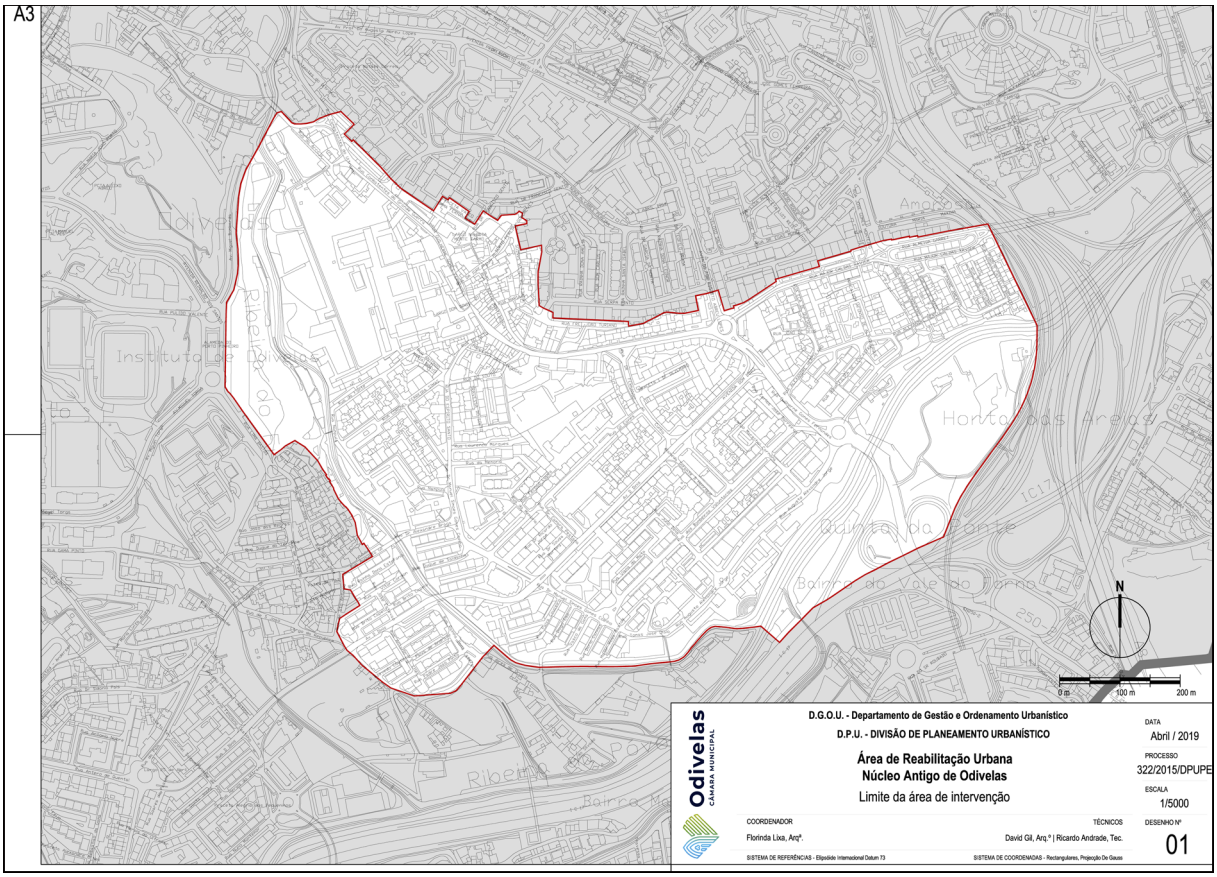
Delimitação e operação de reabilitação urbana simples

Hugo Manuel dos Santos Martins, Presidente da Câmara Municipal de Odivelas, torna público, nos termos do n.º 4 do artigo 13.º do Regime Jurídico da Reabilitação Urbana (RJRU), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 307/2009, de 23 de outubro, alterado e republicado pela Lei n.º 32/2012, de 14 de agosto, que a Assembleia Municipal de Odivelas, aprovou na 9.ª Sessão Extraordinária, realizada em 04 de julho de 2019, por Proposta da Câmara Municipal de Odivelas, aprovada na 9.ª Reunião Ordinária, realizada em 02 de maio de 2019, a Delimitação da Área de Reabilitação Urbana do Núcleo Antigo de Odivelas (ARU) e Operação de Reabilitação Urbana Simples, conforme planta que se anexa ao presente aviso.

Torna-se ainda público, nos termos do n.º 4 do artigo 13.º do RJRU, que os elementos que compõem o projeto de delimitação da ARU, Memória Descritiva, Planta de Delimitação, Quadro de Benefícios Fiscais e da Operação de Reabilitação Urbana Simples, podem ser consultados pelos interessados na página eletrónica do município no endereço www.cm-odivelas.pt.

O processo administrativo da ARU encontra-se também disponível para consulta, no Departamento de Gestão e Ordenamento Urbanístico, sito na Avenida Amália Rodrigues, n.º 20-A, Urbanização da Ribeirada, Odivelas, entre as 9:00h e as 16:00h.

31 de julho de 2019. — O Presidente da Câmara Municipal, *Hugo Martins.*



312536398

MUNICÍPIO DE OLHÃO

Despacho n.º 8822/2019

Sumário: Designação, em comissão de serviço, no cargo de direção intermédia de 4.º grau, do Serviço de Modernização e Qualidade.

Nos termos dos n.os 1 e 2 do artigo 21 da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação atual, que aprovou o Estatuto do Pessoal Dirigente dos Serviços e Organismos da Administração Central, Regional e Local do Estado, aplicável à administração local por força do n.º 1 da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, na redação atual, foi aberto procedimento concursal com vista ao recrutamento para cargo dirigente do Serviço de Modernização e Qualidade, que consta da estrutura orgânica dos serviços municipais cujo teor consta do Despacho n.º 11479/2017, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 249, de 29 de dezembro, alterado pelo Despacho n.º 12095/2018, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 249, de 14 de dezembro.

Cumpridos todos os formalismos legais e concluídos o métodos de seleção previstos, o júri do procedimento propôs que a designação recaísse sobre a candidata Sónia Alexandra Moreira de Mendonça Ventosa Ferreira, por ter evidenciado os requisitos formais e específicos para a ocupação do cargo a prover e ter demonstrado possuir o perfil adequado e as competências pessoais necessárias para o desempenho das funções de dirigente, nomeadamente no que respeita à experiência e competência técnica na área de atuação da unidade orgânica que será objeto de direção, capacidade de organização e liderança, bem como capacidade de comunicação, relacionamento interpessoal e trabalho de equipa.

Nestes termos e ao abrigo do disposto nos n.os 9, 10 e 11 do citado artigo 21.º, designo, atento o disposto na alínea *a*) do n.º 2 do artigo 35.º do regime jurídico das autarquias locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na redação atual, em comissão de serviço pelo período de três anos, renovável por iguais períodos de tempo, para o cargo de direção intermédia de 4.º grau do Serviço de Modernização e Qualidade, Sónia Alexandra Moreira de Mendonça Ventosa Ferreira, Técnica Superior, com efeitos a 1 de setembro de 2019.

Nos termos do disposto no n.º 11 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação atual, anexa-se a nota relativa ao curriculum académico e profissional da designada, para conjuntamente com o presente despacho, ser publicado no *Diário da República.*

19 de agosto de 2019. — O Presidente da Câmara, *António Miguel Ventura Pina*.

ANEXO

Nota relativa ao curriculum académico e profissional da designada

Sónia Alexandra Moreira de Mendonça Ventosa Ferreira, licenciada em Economia

Experiência Profissional: Técnica Oficial de Contas (1996 a 2003); Chefe dos Serviços Administrativos e Financeiros/ Chefe de Contabilidade (2003/2005); Técnica, área de Contabilidade (2005/2008); Técnica Superior, na área de Economia (2008 a 2015) na AMAL e no Município de Olhão (2015 a 2019); Exerce o cargo de direção intermédia de 4.º grau, no Serviço de Modernização e Qualidade, desde 1 de fevereiro de 2019, em regime de substituição.

312575586

MUNICÍPIO DE OURÉM

Aviso (extrato) n.º 15573/2019

Sumário: Consulta pública do projeto de alteração do Regulamento de Apoio ao Associativismo Cultural e Desportivo do Município de Ourém.

Natálio de Oliveira Reis, Vice-Presidente da Câmara Municipal de Ourém, torna público que, a Câmara Municipal de Ourém, em reunião de 19 de agosto de 2019, deliberou submeter a consulta pública o projeto de «Alteração do Regulamento de Apoio ao Associativismo Cultural e Desportivo do Município de Ourém», por um período de trinta (30) dias úteis, nos termos e para os efeitos do artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo.

Mais torna público que o projeto do regulamento em apreço poderá ser consultado na Divisão de Apoio a Fundos Comunitários e Expediente — Secção de Expediente, Arquivo e Reprografia, no edifício sede do Município, assim como na página da internet, em www.cm-ourem.pt.

Naquele prazo de 30 dias, poderão os interessados remeter, por escrito, as suas sugestões para o Município de Ourém, Praça D. Maria II, n.º 1, 2490-499 Ourém, ou para o endereço eletrónico geral@mail.cm-ourem.pt, com a identificação do assunto («sugestões para a Alteração do Regulamento de Apoio ao Associativismo Cultural e Desportivo do Município de Ourém»).

27 de agosto de 2019. — O Vice-Presidente da Câmara, *Natálio de Oliveira Reis*.

312548223

MUNICÍPIO DE PALMELA

Aviso n.º 15574/2019

Sumário: Consolidação definitiva da mobilidade na categoria de Cristina Filipa Oliveira Couceiro.

Consolidação definitiva de mobilidade na categoria

Em cumprimento do disposto no n.º 1 do artigo 4.º da parte preambular da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, torna-se público que, por despacho datado de 10 de julho de 2019 do Presidente da Câmara, nos termos dos n.os 3 a 5 do artigo 99.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, acima referida, e após acordo prévio entre as partes interessadas, foi consolidada definitivamente a mobilidade na categoria da Técnica Superior Cristina Filipa Oliveira Couceiro, ficando vinculada com contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, no mapa de pessoal da Câmara Municipal de Palmela, com efeitos a partir de 1 de agosto de 2019.

A trabalhadora mantém o posicionamento remuneratório anteriormente detido (posição remuneratória 4 e nível remuneratório 23 da carreira e categoria de Técnico Superior).

26 de agosto de 2019. — O Diretor de Departamento de Administração e Desenvolvimento Organizacional, *Paulo Pacheco*.

312542318

MUNICÍPIO DE PALMELA

Aviso n.º 15575/2019

Sumário: Celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado — técnico superior (área funcional de gestão).

Procedimento concursal comum para preenchimento de posto de trabalho de Técnico Superior (área funcional de Gestão), em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado

Para os devidos efeitos se faz público que, por despacho datado de 11 de julho de 2019 do Presidente da Câmara, nos termos da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da parte preambular da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, n.º 1 e alínea *a*) do n.º 3 do artigo 6.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, foi celebrado Contrato de Trabalho em Funções Públicas por tempo indeterminado, com ocupação de postos de trabalho correspondente à categoria da carreira de Técnico Superior (área funcional de Gestão) constantes no Mapa de Pessoal, com as candidatas a seguir mencionadas, aprovadas no concurso aberto por aviso publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 169, de 1 de setembro de 2017, e que, segundo a ata da reunião do júri do concurso, homologada em 17 de janeiro de 2018, são as seguintes:

Iris Catarina Ventura Campos, ficando colocada na 2.ª posição, nível 15 do posicionamento remuneratório da categoria, com efeitos a partir de 1 de agosto de 2019.

Maria Isabel Fonseca Remechido, ficando colocada na 2.ª posição, nível 15 do posicionamento remuneratório da categoria, com efeitos a partir de 5 de agosto de 2019.

27 de agosto de 2019. — O Diretor de Departamento de Administração e Desenvolvimento Organizacional, *Paulo Pacheco*.

312546709

MUNICÍPIO DE PORTALEGRE

Aviso n.º 15576/2019

Sumário: Consolidação da mobilidade do assistente operacional Bruno Alexandre Campos Prates.

Em cumprimento do disposto no n.º 1 do artigo 4.º da parte preambular da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por meu Despacho de 12 de julho 2019 e após acordo prévio entre as partes interessadas, foi consolidada definitivamente a mobilidade na categoria nos termos do disposto nos n.os 3 a 5 do artigo 99.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, do Assistente Operacional, Bruno Alexandre Campos Prates, ficando vinculado com contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, no mapa de pessoal do Município de Portalegre, com efeitos a 1 agosto de 2019.

O trabalhador mantém o posicionamento remuneratório anteriormente detido, 5.ª posição remuneratória, nível remuneratório 5, da carreira/categoria de Assistente Operacional, a que corresponde o vencimento de 683.13€.

19 de julho de 2019. — O Vereador, *João Nuno Cardoso*.

312582146

MUNICÍPIO DE PORTO DE MÓS

Edital n.º 1105/2019

Sumário: Projeto de Regulamento Municipal de Funcionamento do Grupo de Proteção Sénior de Porto de Mós.

José Jorge Couto Vala, Presidente da Câmara Municipal de Porto de Mós, nos termos e para efeitos do disposto no artigo 56.º do Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, torna público que a Câmara Municipal em reunião ordinária realizada em 29 de agosto de 2019, deliberou submeter a consulta pública o "Projeto de Regulamento Municipal de Funcionamento do Grupo de Proteção Sénior de Porto de Mós", conforme documento em anexo.

Assim, nos termos e para os efeitos do artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, submete-se a consulta pública, para recolha de sugestões, o presente projeto de regulamento, por um prazo de 30 dias a contar da data da publicação do presente Edital no *Diário da República,* podendo as sugestões ser apresentadas junto do Gabinete de Ação Social, durante as horas normais de expediente ou pelo endereço eletrónico a.social@municipio-portodemos.pt.

Para constar e devidos efeitos, será este Edital afixado no Edifício dos Paços do Concelho, publicado na 2.ª série do *Diário da República* e no sítio da internet em www.municipio-portodemos.pt.

9 de setembro de 2019. — O Presidente da Câmara Municipal, *José Jorge Couto Vala*.

Projeto de Regulamento Municipal de Funcionamento do Grupo de Proteção Sénior de Porto de Mós

Preâmbulo

Tendo em consideração que, nos últimos anos, a esperança de vida da população cresceu substancialmente em todo o mundo e que estas pessoas têm especificidades que devem ser tidas em consideração, o Conselho de Ministros aprovou a Estratégia de Proteção ao Idoso, constante da Resolução do Conselho de Ministros n.º 63/2015, de 25 de agosto.

A Constituição da República Portuguesa afirma também, no quadro dos direitos e deveres económicos, sociais e culturais, os direitos das pessoas idosas, dispondo no seu artigo 72.º que «as pessoas idosas têm direito à segurança económica e a condições de habitação e convívio familiar e comunitário que respeitem a sua autonomia pessoal e evitem e superem o isolamento ou a marginalização social».

Por outro lado, as alterações demográficas que se têm verificado na população portuguesa têm-se vindo a traduzir num envelhecimento progressivo da mesma, o que coloca às instituições, às famílias e à comunidade em geral um grande desafio, nomeadamente pensar o envelhecimento ao longo da vida, numa perspetiva mais preventiva e promotora de saúde e autonomia, visando uma maior qualidade de vida.

As entidades que constituem a Rede Social de Porto de Mós são agentes privilegiados no âmbito da ação social, nomeadamente no planeamento e execução de projetos que promovam o bem-estar das pessoas idosas, para que viver mais tempo não seja um fator de risco acrescido para a dignidade humana.

Nessa medida, de forma a dar cumprimento ao plano de ação da Plataforma Supraconcelhia do Pinhal Litoral constitui-se o Grupo de Proteção Sénior de Porto de Mós, que visa garantir uma maior proteção às pessoas idosas do concelho, materializada através do projeto de regulamento a submeter à apreciação do Plenário do Conselho Local de Ação Social, adiante designado por CLAS, tendo por base os princípios da subsidiariedade, integração, articulação, participação, inovação e igualdade de género.

Em conformidade com acima referido, foi o projeto de regulamento municipal de Funcionamento do Grupo de Proteção Sénior de Porto de Mós, submetido à reunião ordinária do CLAS de 25 de

junho de 2019, na qual foi deliberado aprovar a proposta de projeto de Regulamento, conforme ficou a constar na ata n.º 30, a fim de o mesmo ser submetido à apreciação do órgão executivo e posterior aprovação pelo órgão deliberativo do Município de Porto de Mós.

Assim, no uso da competência regulamentar prevista no n.º 7 do artigo 112.º e do artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa e ao abrigo do disposto nos artigos 96.º a 101.º do Código do Procedimento Administrativo; na alínea *k*) do n.º 1 do artigo 33.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação, conjugada com a alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º do mesmo diploma, é elaborado o presente Projeto de Regulamento Municipal de Funcionamento do Grupo de Proteção Sénior de Porto de Mós, para que seja submetido aos respetivos órgão municipais para efeitos de aprovação.

TÍTULO I

Disposições Gerais

Artigo 1.º

Objeto

O presente Regulamento define as condições de funcionamento do Grupo de Proteção Sénior de Porto de Mós, adiante designado por GPSMós.

Artigo 2.º

Objetivos

1 — O GPSMós tem como objetivos gerais:

a) Proporcionar uma melhoria na qualidade de vida da pessoa idosa;
b) Promover os direitos da pessoa idosa;
c) Prevenir ou responder a situações suscetíveis de afetar a segurança, saúde ou bem-estar da pessoa idosa;
d) Manter a pessoa idosa na sua habitação em meio natural, em segurança;
e) Combater a exclusão social na população idosa;
f) Articular as respostas da política de apoio a pessoas idosas, com os parceiros locais, a nível municipal.

2 — O GPSMós tem como objetivos específicos:

a) Diagnosticar as necessidades e os recursos existentes;
b) Sensibilizar a comunidade local e redes de vizinhança para a necessidade de proteção da pessoa idosa;
c) Sensibilizar a população em geral e as famílias em particular, para o envelhecimento com qualidade e direitos da pessoa idosa;
d) Desenvolver ações de prevenção, contribuindo para a sua segurança e bem-estar;
e) Responsabilizar os núcleos familiares pelos seus ascendentes;
f) Criar condições que favoreçam as relações com outras pessoas idosas, com a família e a comunidade, potenciando a rede primária de suporte;
g) Colaborar em ações complementares de acompanhamento de casos;
h) Diligenciar pela institucionalização da pessoa, nos casos em que não exista outra resposta adequada à proteção e segurança do idoso;
i) Desenvolver ações conducentes à proteção da pessoa idosa, alvo de negligência, maus-tratos e cuja situação apresente uma ameaça ao seu bem-estar e segurança.

Artigo 3.º

Âmbito Territorial

O presente regulamento aplica-se a toda a área do concelho de Porto de Mós.

Artigo 4.º

Destinatários

1 — O GPSMós destina-se a todos os cidadãos, com mais de 65 anos, que sejam residentes no concelho de Porto de Mós e que se encontrem em situação de isolamento social, solidão, marginalização, negligência ou maus tratos e cuja situação apresente uma ameaça ao seu bem-estar e segurança.

2 — Podem ainda ser abrangidos pelo GPSMós outros cidadãos, nomeadamente com idade inferior a 65 anos de idade, desde que se encontrem em situação de dependência mental ou física e comprovada ausência de retaguarda e apoio institucional.

TÍTULO II

Organização e funcionamento

Artigo 5.º

Local de funcionamento

O GPSMós funcionará em instalações da Câmara Municipal de Porto de Mós.

Artigo 6.º

Composição

1 — O GPSMós é constituído do seguinte modo:

a) Um representante da Câmara Municipal, o Vereador com o Pelouro da Ação Social, que preside;

b) Um representante do Centro Distrital de Leiria — ISS,IP;

c) Um representante da Unidade de Cuidados na Comunidade Dom Fuas Roupinho;

d) Um representante da Guarda Nacional Republicana;

e) Um representante de cada uma das Instituições Particulares de Solidariedade Social com valências na promoção e proteção da pessoa idosa, que exerçam a atividade no concelho.

2 — Constituem o GPSMós com intervenção funcional mas sem direito a voto, os seguintes elementos:

a) Técnicos do Gabinete de Ação Social da Câmara Municipal;

b) Coordenador Municipal de Proteção Civil.

3 — Podem ainda colaborar com o GPSMós as seguintes entidades:

a) Juntas de freguesia;

b) Associação Humanitária dos Bombeiros Voluntários;

c) Grupos de Voluntariado;

d) Conferências de São Vicente de Paulo e Grupos Sócio Caritativos;

e) Outras de relevância.

Artigo 7.º

Funcionamento do GPSMós

1 — O GPSMós analisa as sinalizações ou denúncias recebidas na Câmara Municipal ou junto de outro membro, relativamente à pessoa idosa em situação de isolamento, maus tratos, insegurança e/ou outros.

2 — As sinalizações recebidas por outros membros do GPSMós devem ser referenciadas ao presidente do Grupo, para que as mesmas sejam inseridas na ordem de trabalhos da reunião ordinária ou extraordinária seguinte.

3 — Para cada situação sinalizada deverá ser elaborado um processo, onde conste a sinalização e respetivas ações realizadas para a situação concreta, conforme deliberação do GPSMós.

4 — A calendarização das atividades do GPSMós e seus diversos procedimentos serão aprovados pelos seus membros, nas reuniões, sem prejuízo da faculdade que assiste a cada um deles praticar atos que se revelem urgentes.

5 — As deliberações do GPSMós serão aprovadas por maioria dos votos dos membros presentes, tendo o presidente do Grupo voto de qualidade.

Artigo 8.º

Consentimento

1 — A intervenção dos membros do Grupo relativamente à análise e acompanhamento de situações sinalizadas requer o consentimento expresso dos destinatários referidos no artigo 4.º ou da pessoa significativa.

2 — No caso da pessoa idosa ou da pessoa significativa não consentir a intervenção do Grupo deverá manter-se a situação em acompanhamento e a mesma ser sinalizada para os serviços competentes do Ministério Público da Comarca.

Artigo 9.º

Reuniões e convocatórias

1 — O GPSMós reúne ordinariamente, uma vez por mês, sendo que as convocatórias serão efetuadas preferencialmente, por correio eletrónico e até 8 dias antes para as reuniões ordinárias e 5 dias para as reuniões extraordinárias, nas quais deve constar a respetiva ordem de trabalhos.

2 — Pode ainda, o GPSMós reunir extraordinariamente, quando o cumprimento das suas obrigações o exija.

3 — As reuniões são convocadas pelo presidente do GPSMós, por sua iniciativa, ou por sugestão de algum dos seus membros.

4 — A calendarização das reuniões deve ser efetuada entre os parceiros e no início de cada ano.

Artigo 10.º

Atas

1 — De cada reunião do GPSMós é obrigatoriamente lavrada ata, à qual se anexa a folha de presenças, que será apreciada e aprovada na reunião seguinte.

2 — A responsabilidade de elaboração da ata cabe a um dos elementos designados pelo representante da Câmara Municipal.

3 — Em caso de deliberações urgentes será elaborada ata em minuta que será posta à aprovação dos membros presentes.

Artigo 11.º

Competências do Município

São competências do Município de Porto de Mós:

a) Garantir a eficácia do bom funcionamento do GPSMós;
b) Promover o bem-estar da pessoa idosa e o respeito pela sua dignidade;
c) Criar e organizar uma base de dados das situações acompanhados;
d) Criar um processo individual por pessoa idosa sinalizada;
e) Convocar as reuniões ordinárias e extraordinárias;
f) Afetar os recursos técnicos e humanos necessários para a gestão de processos e desenvolvimento de ações pelo GPSMós;
g) Garantir o apoio logístico e administrativo ao funcionamento do GPSMós;
h) Sensibilizar a comunidade local para a questão do isolamento e da promoção e proteção da pessoa idosa.

Artigo 12.º

Competências das demais entidades

Quando integram o GPSMós, as demais entidades previstas no artigo anterior, terão as seguintes competências específicas:

a) Sinalizar a pessoa idosa com necessidade de apoio;
b) Designar um técnico para integrar o GPSMós;
c) Acompanhar o apoio prestado à pessoa idosa;
d) Colaborar na elaboração do processo individual;
e) Sensibilizar a comunidade local para a questão do isolamento e da violência contra a pessoa idosa e propor ações com vista à concretização dos objetivos propostos pelo GPSMós;
f) Comparecer às reuniões do GPSMós.

Artigo 13.º

Exercício de Funções

Os membros do GPSMós são designados pelas entidades que representam, podendo ser livremente substituídos, mediante comunicação escrita ao presidente do GPSMós.

Artigo 14.º

Proteção de Dados

1 — À pessoa idosa deve ser garantida total confidencialidade relativamente à situação sinalizada, bem como à sua identificação, sendo os seus dados utilizados apenas pelos membros do GPSMós e para os fins a que se destina.
2 — Os membros do GPSMós poderão recolher informação junto de outras entidades com vista à proteção da pessoa idosa.

TÍTULO III

Disposições Finais

Artigo 15.º

Plano de Ação

No contexto da promoção e proteção dos direitos da pessoa idosa, comprometem-se todos os parceiros a elaborar um Plano de Ação anual, podendo o mesmo ser revisto e reformulado quando for considerado pertinente por alguma das partes.

Artigo 16.º

Divulgação

O plano de ação do GPSMós será promovido através de campanhas de sensibilização junto da população do concelho.

Artigo 17.º

Alterações ao regulamento

Este regulamento poderá sofrer, a todo o tempo e nos termos legais, as alterações ou modificações consideradas indispensáveis.

Artigo 18.º

Direito Subsidiário

1 — Em tudo quanto não esteja especialmente previsto no presente regulamento, aplica-se subsidiariamente o Código do Procedimento Administrativo, nomeadamente em matéria de funcionamento, reunião, quórum, ordem do dia, deliberações e princípios gerais norteadores da atividade municipal.

2 — À matéria sobre os objetivos específicos do GPSMós aplica-se a legislação em vigor para a Rede Social.

Artigo 19.º

Dúvidas e omissões

Os casos omissos e as dúvidas resultantes da interpretação deste regulamento serão resolvidos no âmbito do Plenário do Conselho Local de Ação Social.

Artigo 20.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor no dia útil seguinte à sua publicação nos termos legais.

312572912

MUNICÍPIO DA PÓVOA DE LANHOSO

Aviso n.º 15577/2019

Sumário: Procedimento concursal comum para o preenchimento de um posto de trabalho na carreira e categoria de técnico superior na área de vencimentos, na modalidade de relação jurídica de emprego público a termo — notificação da lista unitária de ordenação final.

Procedimento concursal comum para o preenchimento de um posto de trabalho, na carreira e categoria de técnico superior na área de vencimentos, na modalidade de relação jurídica de emprego público a termo — Notificação da lista unitária de ordenação final

Para efeitos do estipulado no n.º 1 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019 de 30 de abril, a realização da audiência dos interessados, do concurso publicado no aviso n.º 8801/2019, na 2.ª série do *Diário da República,* n.º 97, de 21 de maio de 2019 e na Bolsa de Emprego Público n.º OE201905/0591, decorre no prazo de 10 dias úteis, a contar da data de publicitação do presente aviso no *Diário da República,* conforme o determinado na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 23.º da Portaria n.º 125-A/2019 de 30 de abril, podendo os candidatos excluídos no decurso da aplicação dos métodos de seleção, bem como dos candidatos aprovados na lista unitária de ordenação final, para, querendo, dizer por escrito o que se lhes oferecer, através do preenchimento do formulário de audiência de interessados, disponibilizado na página eletrónica do Município, em www.povoadelanhoso.pt.

13 de agosto de 2019. — O Presidente da Câmara Municipal, *Avelino Adriano Gaspar da Silva*.

312584828

MUNICÍPIO DA PÓVOA DE LANHOSO

Aviso n.º 15578/2019

Sumário: Exoneração de funções de secretária da vereação.

Exoneração de funções — Secretária da vereação

Avelino Adriano Gaspar da Silva, Presidente da Câmara Municipal da Póvoa de Lanhoso, torna público que por seu despacho de 27 de agosto de 2019 e mediante proposta da Vereação exonerou das funções da Secretária da Vereação, Alice Conceição Martins Lopes Queirós Pereira, com efeitos a 1 de setembro de 2019.

12 de setembro de 2019. — O Presidente da Câmara, *Avelino Adriano Gaspar da Silva*.

312581499

MUNICÍPIO DE PROENÇA-A-NOVA

Aviso n.º 15579/2019

Sumário: Consulta pública do projeto de regulamento do Parque Empresarial de Proença-a-Nova.

João Manuel Ventura Grilo de Melo Lobo, Presidente da Câmara Municipal de Proença-a--Nova, torna público que, após ter sido dado cumprimento ao previsto no artigo 98.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, não houve lugar à constituição de interessados no procedimento e não foi rececionado nesta autarquia a apresentação de contributos para a elaboração do projeto de Regulamento do Parque Empresarial de Proença-a-Nova.

Nestes termos, a Câmara Municipal de Proença-a-Nova, na sua reunião ordinária realizada no dia 16 de setembro, deliberou aprovar o projeto de Regulamento, e considerando a natureza da matéria a regular, o interesse público que a mesma reveste, uma vez que está subjacente o apoio às empresas, a captação de investimento empresarial e consequentemente a criação de emprego e fixação de população, submetê-lo a consulta pública pelo prazo de 30 dias, a contar da data da publicação do presente Aviso na 2.ª série do *Diário da República.*

Durante o período referido poderão os interessados consultar na Unidade Jurídica, nas horas normais de expediente, e na Internet, no sítio institucional da Câmara Municipal, no endereço eletrónico www.cm-proencanova.pt o mencionado projeto.

Assim, convidam-se todos os interessados, a dirigir, por escrito, a esta Câmara Municipal eventuais sugestões ou observações, as quais deverão ser endereçadas ao Presidente da Câmara, Avenida do Colégio s/n, 6150-401 Proença-a-Nova, ou para o endereço eletrónico geral@cm-proencanova.pt.

18 de setembro de 2019. — O Presidente da Câmara Municipal, *João Manuel Ventura Grilo de Melo Lobo.*

Projeto de Regulamento do Parque Empresarial de Proença-a-Nova

Preâmbulo

Enquadrado no projeto do Parque Empresarial de Proença-a-Nova, o presente Regulamento define o regime, as regras e os critérios de acesso aos lotes e pavilhões industriais propriedade do Município.

Os Municípios dispõem, entre outras, de atribuições nos domínios da promoção do desenvolvimento e do ordenamento do território e urbanismo, dispondo para a execução das mesmas de competências ao nível de apoio à captação e fixação de empresas, emprego e investimento nos respetivos territórios, por força da alínea *ff*) do n.º 1 do artigo 33.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

Nessa senda, quer-se dar continuidade, aos objetivos gerais e à estratégia de desenvolvimento económico e sustentado do concelho, gerando riqueza ao nível local e fortalecendo o tecido empresarial. Dar um quadro de responsabilidades de atuação e relacionamento aos empresários, pelo qual se têm de reger no âmbito da convivência social e económica proporcionada pela sua instalação no Parque Empresarial.

É intuito deste novo Regulamento adequar a alienação dos lotes industriais às condições de financiamento exigidas pelas instituições bancárias, um requisito essencial para efetivar o investimento, bem como, decorrente de diretiva comunitária, ajustar os preços praticados, fazendo-os corresponder a preços de mercado validados por um perito externo independente e tornar o procedimento que envolve a alienação de parcelas mais transparente e igualitário.

Dando cumprimento ao previsto no artigo 99.º do Código do Procedimento Administrativo, no que respeita à ponderação dos custos e benefícios das medidas projetadas, acentua-se uma maior flexibilização para a concretização dos investimentos, na procura de um maior dinamismo, acom-

panhando o atual contexto de desenvolvimento económico-financeiro, sem, no entanto, descurar mecanismos de controlo dos projetos de instalações das atividades económicas aceites.

Pretende-se prosseguir com o apoio às empresas, na captação de investimento empresarial e consequentemente na criação de emprego e fixação de população.

Pese embora, os custos suportados na aquisição do espaço da ex-Sotima e nas obras de infraestruturação, os benefícios traduzidos na ponderação de interesse e resultados alcançados e a alcançar justificam o investimento realizado.

Assim, no uso do poder regulamentar conferido às autarquias locais ao abrigo das disposições combinadas nos artigos 112.º e 241.º da Constituição da República Portuguesa, e tendo sido dado cumprimento ao estipulado no artigo 98.º do Código do Procedimento Administrativo, elaborou-se o presente projeto de regulamento, que agora se propõe à consideração da Câmara Municipal, para ser submetido a consulta pública, nos termos do Código do Procedimento Administrativo, e posterior sancionamento pela Assembleia Municipal de Proença-a-Nova no âmbito da alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º e da alínea K) do n.º 1 do artigo 33.º, ambos do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Lei habilitante

O presente Regulamento tem como normas habilitantes o artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, as alíneas *m*) e *n*) do n.º 2 do artigo 23.º, a alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º e as alíneas *K*) e *ff*) do n.º 1 do artigo 33.º, todos do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

Artigo 2.º

Objeto e âmbito

O presente Regulamento visa estabelecer um conjunto de disposições gerais aplicáveis à transmissão e utilização de lotes ou parcelas industriais, arrendamento e incubação de empresas, propriedade do Município, localizados no Parque Empresarial de Proença-a-Nova, adiante designado por PEPA.

Artigo 3.º

Princípio gerais

1 — Constituem princípios gerais de funcionamento os seguintes objetivos estabelecidos para a implementação do parque:

a) Promover o desenvolvimento local e regional de forma sustentada e ordenada;

b) Fomentar o desenvolvimento e ordenamento industrial;

c) Estimular a reestruturação e diversificação dos sectores de atividades já implementados no Concelho;

d) Apoiar novas iniciativas empresariais;

e) Fomentar a criação de emprego e fixação da população;

f) Proteger o investimento feito na urbanização e infraestruturação realizado e/ou a realizar;

g) Apoiar e promover o desenvolvimento de projetos e ideias de negócio;

h) Salvaguardar o investimento das empresas instaladas ou em instalação.

2 — A utilização dos terrenos e as ações de transformação neles implantadas, deverão respeitar cumulativamente, o Plano de Pormenor do Parque Empresarial de Proença-a-Nova e o

Regulamento Municipal de Urbanização e Edificação, bem como as restantes normas legais em vigor em matéria de urbanismo e ordenamento do território.

3 — Por deliberação da Câmara municipal, serão considerados de interesse municipal as candidaturas que observem alguns dos seguintes pressupostos:

a) O interesse económico que representa para o concelho o projeto empresarial a instalar e as respetivas condições de viabilidade;
b) Relevância do número de postos de trabalho a criar;
c) As condições e as características de instalação e laboração;
d) A deslocação de empresas com sede no concelho para o PEPA;
e) As características de preservação ambiental do projeto e os respetivos meios de proteção.

Artigo 4.º

Identificação e localização dos lotes

Cada lote está devidamente identificado na Planta do Plano de Pormenor do Parque Empresarial de Proença-a-Nova, publicado em www.cm-proencanova.pt, que contem as respetivas áreas e parâmetros urbanísticos

Artigo 5.º

Responsabilidade da Câmara Municipal

1 — A gestão urbanística da área integrada no parque empresarial é da responsabilidade da Câmara Municipal, que terá a obrigação de implementar e fazer implementar os documentos de planeamento e gestão em vigor.

2 — É da responsabilidade da Câmara Municipal, a promoção, gestão e administração dos terrenos propriedade do Município, já urbanizados e infraestruturados.

Artigo 6.º

Sectores de atividade

1 — Serão aceites, em função da disponibilidade dos lotes ou parcelas e das suas características específicas, empresas dos seguintes setores de atividade:

a) Indústria;
b) Armazenagem;
c) Comercio;
d) Restauração e Bebidas;
e) Equipamentos;
f) Serviços;
g) Posto de abastecimento de combustíveis;
h) Culturas hidropónicas, estufas e similares;
i) Infraestruturas;
j) Laboratórios fabris (no conceito LAB+FAB);
k) Quaisquer outros considerados de interesse para o Município.

2 — A admissão de qualquer atividade económica carece, no entanto, de aprovação prévia por parte da Câmara Municipal, podendo ser fundamentadamente rejeitada, designadamente em virtude de:

a) A atividade a desenvolver pela empresa candidata ser manifestamente incompatível com a lógica de funcionamento do PEPA;
b) A atividade industrial a desenvolver ser suscetível de gerar danos ambientais significativos no funcionamento e na conservação das infraestruturas do parque empresarial.

CAPÍTULO II

Procedimento de aquisição e utilização dos lotes ou parcelas

Artigo 7.º

Aquisição e utilização dos lotes ou parcelas

1 — A aquisição e utilização de lotes ou parcelas de terreno no PEPA ficam condicionadas ao estrito cumprimento das normas constantes do presente Regulamento, do PPPEPN, bem como ao integral e pontual cumprimento do processo de candidatura e do processo de licenciamento da atividade.

2 — A utilização ou a transmissão de parcelas depende das características do parque empresarial e das condições específicas que venham a ser acordadas entre o Município e a empresa candidata, podendo revestir a seguinte forma:

a) Aquisição da propriedade da parcela;
b) Aquisição de pavilhões;
c) Constituição de direito de superfície;
d) Constituição de direito de superfície sucedâneo, quando o original correspondente esteja na titularidade do Município e os termos em que o mesmo a favor desta foi constituído permita a subcontratação em causa.

3 — O direito de superfície poderá ser convertido, no futuro, em propriedade plena, nos precisos termos consignados no título constitutivo daquele direito, ou por mútuo acordo.

4 — Os adquirentes dos lotes ou parcelas não poderão alienar, arrendar ou permitir a utilização do lote ou parcela de terreno, das construções ou instalações nelas implantadas para fins diferentes daqueles que foram aprovados nas candidaturas e no processo de licenciamento, salvo se, para o efeito, forem devidamente autorizados pela Câmara Municipal, no respeito das normas legais e regulamentares.

5 — Caso se verifique a situação excecional prevista no número anterior, mantêm-se todas as obrigações decorrentes do presente Regulamento, nomeadamente, as respeitantes ao processo de instalação e laboração da atividade industrial.

6 — Para comprovação da efetiva laboração da empresa, poderá a Câmara Municipal solicitar aos adquirentes a demonstração do uso dos lotes ou parcelas, através da entrega das contas aprovadas relativas ao último ano de atividade.

7 — A autorização a que se refere o número anterior deverá ser solicitada pelo requerente, por escrito, com a devida fundamentação.

8 — A Câmara Municipal poderá, mediante deliberação, atribuir o lote ou parcela, ainda que com construções erigidas, ou fração de lote ou parcela ou fração da respetiva construção, em regime de arrendamento, sempre que entenda ser vantajoso para o Município.

Artigo 8.º

Preço

1 — O preço de venda por metro quadrado para construção é de € 1,50 correspondente ao preço de mercado, determinado por relatório de avaliação de perito externo e independente.

2 — O preço de venda para a aquisição de lotes edificados é determinado por relatório de avaliação de perito externo e independente.

3 — O preço para arrendamento de pavilhões é de € 1,00 por metro quadrado, correspondente ao preço de mercado, devidamente validado por perito externo e independente, sendo atualizado, anualmente de acordo com os coeficientes de atualizações vigentes.

4 — O preço da sala para a incubação de empresas é de € 1,00 por metro quadrado, correspondente ao preço de mercado, devidamente validado por perito externo e independente.

5 — Sem prejuízo do referido no n.º 3 do presente artigo, os preços referidos nos números anteriores poderão sofrer alterações de acordo com as regras do mercado, sendo sempre determinados por relatório de avaliação de perito externo independente.

Artigo 9.º

Associação de lotes

1 — A Câmara Municipal pode deliberar vender, no âmbito da mesma candidatura, mais do que um lote, desde que tal se justifique, pela grandeza e importância do empreendimento a realizar.

2 — A razão justificativa da necessidade de aquisição de mais de um lote deve constar da memória descritiva da candidatura a apresentar.

Artigo 10.º

Candidatos

Poderão ser candidatos quaisquer pessoas singulares ou coletivas, nacionais ou estrangeiras, residentes, ou não, no Concelho de Proença-a-Nova, desde que possuam capacidade legal para o exercício da atividade económica e ou financeira que pretendam instalar no lote a adquirir ou no pavilhão a arrendar.

Artigo 11.º

Procedimento de candidatura

1 — Sempre que a Câmara Municipal tenha interesse em vender algum dos lotes para construção, lotes edificados, procederá à abertura do procedimento de apresentação de candidaturas, através de aviso a publicitar no *site* da câmara, num jornal de âmbito local e num jornal de âmbito regional.

2 — Compete à Câmara Municipal nomear uma comissão constituída por três elementos efetivos e dois suplentes, para a condução de todo o procedimento.

3 — Os lotes de terreno para construção e os lotes edificados serão colocados à disposição dos interessados de uma forma transparente e não discriminatória.

Artigo 12.º

Apresentação de candidatura

1 — Após a publicitação do aviso de abertura do procedimento de candidatura, os interessados na aquisição dos lotes, apresentarão no prazo fixado para o efeito, a sua candidatura através de requerimento dirigido ao Presidente da Câmara Municipal de Proença-a-Nova.

2 — A candidatura deve ser acompanhada com os documentos identificados no número seguinte, em sobrescrito opaco e devidamente fechado, identificando-se no exterior do mesmo a identificação do procedimento e do proponente.

3 — A candidatura, instruída mediante requerimento, deve conter os seguintes documentos:

a) Memória descritiva contendo de forma clara e precisa a densificação dos seguintes critérios de avaliação:

i) Carácter inovador e relevância estratégica do projeto, no contexto das políticas de desenvolvimento local e regional;

ii) Mais-valias sociais, ambientais e económicas da atividade da unidade empresarial a nível local e regional;

iii) Integração em estratégias ou programas de relocalização empresarial, de âmbito regional ou municipal, para qualificação urbana ou ambiental;

iv) Solidez empresarial do promotor, incluindo a situação económico-financeira da empresa, garantia de financiamento do projeto e a existência de sistemas da qualidade e/ou ambiental certificados;

v) Observância dos pressupostos de relevante interesse municipal:

i) O interesse económico que representa para o concelho o projeto empresarial a instalar e as respetivas condições de viabilidade;

ii) Relevância do número de postos de trabalho a criar;

iii) As condições e as características de instalação e laboração;

iv) A deslocação da sede da empresa para o PEPA;

v) As caraterísticas de preservação ambiental do projeto e os respetivos meios de proteção,

#Outros dados que considerem essenciais e possam influenciar na seleção das candidaturas.

b) Cópia da última declaração de IRS ou IRC, tratando-se o interessado de pessoa singular ou coletiva respetivamente;

c) Certidão emitida pelo Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social, I. P., que comprove a inexistência de dívidas à Segurança Social, ou autorização de consulta;

d) Certidão comprovativa da situação de regularização de dívidas relativas a impostos emitida pela Autoridade Tributária e Aduaneira, ou autorização de consulta;

e) Tratando-se de pessoa coletiva juntar certidão permanente da sociedade ou o número de acesso à mesma.

f) Declaração de conhecimento e aceitação expressa das condições estipuladas no presente Regulamento.

4 — A falta dos documentos elencados no n.º 3 do presente artigo constitui motivo de exclusão dos candidatos.

Artigo 13.º

Ato público

1 — As candidaturas serão abertas em ato público, que decorrerá perante a comissão.

2 — Só poderão intervir no ato público os proponentes e as pessoas que estiverem devidamente credenciadas para o efeito.

3 — Procede-se à leitura da lista dos proponentes, elaborada pela ordem de receção e são abertos os invólucros que contêm os documentos que constituem as candidaturas.

4 — No ato público a comissão apenas procede à verificação dos documentos que instruem as candidaturas em conformidade com o estatuído no n.º 3 do artigo 12.º

5 — Nenhum candidato poderá ser excluído sem que tenha lugar a audiência prévia.

Artigo 14.º

Processo de seleção

1 — Sempre que entender necessário, a comissão de análise poderá solicitar aos candidatos quaisquer elementos complementares para uma melhor análise da candidatura, estabelecendo, para o efeito, um prazo máximo de cinco dias, que suspende o procedimento.

2 — A comissão, por razões de funcionalidade, poderá ser apoiada por trabalhadores da autarquia.

3 — Os critérios de avaliação elencados na alínea *a*) do n.º 2 do artigo 10.º serão pontuados de 1 a 5, sendo 1-Muito reduzido; 2-Reduzido; 3-Médio; 4-Elevado; 5-Muito Elevado.

4 — A ponderação de cada um dos critérios identificados no n.º 3 do artigo 12.º do presente Regulamento corresponde a 4 pontos por cada um dos critérios, sendo a ponderação dos subcritérios (V) de 0,8.

5 — A classificação da candidatura numa escala de 0 a 20, será obtida pela soma das pontuações dos critérios estabelecidos.

6 — A classificação mínima de admissibilidade de uma proposta será de 10.

7 — Feita a análise das candidaturas a comissão elabora, no prazo de 10 dias úteis, a contar da realização do ato público, um relatório preliminar fundamentado e envia-o, por *e-mail,* a todos os candidatos para que, querendo, se pronunciem por escrito, no prazo de três dias.

8 — O relatório final deverá, posteriormente, ser submetido à Câmara Municipal para decisão.

9 — Existindo apenas um candidato ao procedimento a Câmara Municipal poderá deliberar de imediato a atribuição do(s) lote(s) pelo preço estabelecido no artigo 4.º do presente Regulamento.

Artigo 15.º

Autorização

1 — Ao deliberar sobre a autorização da venda ou arrendamento, a Câmara Municipal decidirá, mediante requerimento do adjudicatário, pela realização de um contrato promessa ou, apenas, pela realização de um contrato definitivo.

2 — A deliberação do órgão executivo será comunicada ao adquirente para o endereço eletrónico por ele indicado.

Artigo 16.º

Contrato-Promessa

1 — Do contrato-promessa deve constar nomeadamente:

a) A identificação dos outorgantes;

b) O tipo de atividade a desenvolver;

c) O preço;

d) O pagamento imediato, no caso de venda, de uma quantia, a título de sinal e princípio de pagamento, de valor correspondente a, pelo menos, 20 % do preço total;

e) O prazo para a celebração do contrato definitivo.

2 — Deve ficar anexo ao contrato-promessa e dele fazer parte integrante cópia do presente Regulamento.

Artigo 17.º

Contrato de compra e venda

1 — A outorga do contrato de compra e venda, terá lugar no prazo definido no contrato promessa de compra e venda, quando este existir, ou no prazo de 90 dias a contar da deliberação prevista no artigo 13.º

2 — O prazo estabelecido no número anterior poderá ser prorrogado, até ao prazo máximo de um ano, em circunstância devidamente justificáveis e aceites pela Câmara Municipal.

3 — No contrato de compre e venda deverão ser feitas, entre outras, as seguintes menções:

a) O valor da alienação;

b) O fim a que se destina;

c) Dever de cumprimento do presente Regulamento e do Regulamento do Plano de Pormenor do Parque Empresarial de Proença-a-Nova;

d) Obrigação de cumprir os prazos previsto no artigo 21.º;

e) Restrições ao direito de propriedade, designadamente a cláusula de reversão dos lotes ou parcelas de terreno, a qual constitui condição de celebração do negócio, independentemente da modalidade e aquisição na vigência do presente Regulamento;

f) Direito de preferência do Município de Proença-a-Nova na alienação entre vivos dos lotes ou parcelas adjudicadas e construções nelas edificadas.

Artigo 18.º

Hasta Pública

Por deliberação fundamentada da Câmara Municipal poderá ser realizado um procedimento de hasta pública, nas situações previstas nos n.os 1 e 2 do artigo 8.º, cujo programa de procedimento será aprovado por este órgão.

CAPÍTULO III

Condições de aquisição

Artigo 19.º

Arrendamento

1 — A utilização dos lotes ou parcelas que possuam edificação deve revestir a forma de arrendamento.

2 — O contrato de arrendamento rege-se pelo regime de arrendamento urbano.

3 — Na utilização das parcelas as empresas dispõem de um período inicial de carência de 3 meses, a contar da data de assinatura do contrato de arrendamento.

4 — Caso a sede da empresa se localize no concelho de Proença-a-Nova, o preço padrão por metro quadrado será reduzido em 20 % nos dois primeiros anos.

5 — A título de incentivo à contratação, poderão as empresas instaladas usufruir, ainda, de uma redução de 15 % por cada 3 postos de trabalho no caso de microentidades, e uma redução de 15 % para cada 10 postos de trabalho no caso de pequenas, médias e grandes empresas.

6 — Para efeitos de aplicação do número anterior, observa-se o previsto no Anexo do Decreto-Lei n.º 372/2007, de 6 de novembro.

7 — O total dos incentivos ao arrendamento previstos no presente artigo não poderá ultrapassar 75 % do valor da renda.

8 — O período mínimo de duração do contrato de arrendamento é de 5 anos, sendo renovado automaticamente por períodos de dois anos.

9 — Nas situações em que o arrendatário ponha fim ao contrato de arrendamento, antes do *terminus* do período inicial do contrato, terá de reembolsar o Município do valor do apoio concedido.

10 — Em caso de incumprimento reiterado do pagamento das rendas cessam os apoios concedidos no âmbito deste artigo, salvo justificação fundamentada por parte do arrendatário.

Artigo 20.º

Benefícios

Sem prejuízo do estipulado no número anterior, poderão ser atribuídos outras reduções às empresas, sujeitas a deliberação fundamentada por parte da Câmara Municipal.

Artigo 21.º

Licenciamento, construção e laboração

1 — O procedimento de controlo prévio da operação urbanística em causa deverá ser apresentado no prazo máximo de 12 meses após a celebração da escritura pública.

2 — Na fase de instrução do pedido de licenciamento, poderá a Câmara Municipal de Proença-a-Nova colaborar com o adquirente na preparação do respetivo processo.

3 — Após a concessão do título urbanístico, a empresa dispõe do prazo máximo de 12 meses para proceder ao início dos trabalhos de construção e do prazo máximo de 24 meses para concluir os referidos trabalhos.

4 — Após a obtenção da autorização de utilização, a empresa dispõe do prazo máximo de 6 meses para dar início à laboração da atividade.

5 — Depois da emissão da autorização de utilização a empresa tem um máximo de 3 anos para cumprir o projeto de instalação e os objetivos industriais/comerciais/serviços propostos, constituindo este o período mínimo de instalação e consolidação da empresa, designado no presente Regulamento como correspondente ao processo de instalação.

6 — Os prazos mencionados nos números 1, 3, 4 e 5 são obrigatoriamente cumpridos pela empresa adquirente, salvo situações devidamente justificadas de grande anormalidade ou imprevisibilidade, que possibilitem, mediante requerimento do interessado, a prorrogação dos referidos prazos por parte da Câmara Municipal.

7 — É obrigatório o cumprimento integral do projeto geral de construção, incluindo a completa execução dos arranjos exteriores que deverão obedecer ao projeto aprovado.

Artigo 22.º

Reversão

1 — O não cumprimento grave e reiterado por parte da empresa das obrigações estabelecidas no presente Regulamento, confere à Câmara Municipal o direito de resolver o contrato, para todos os efeitos legais, se assim o entender com efeitos a nível de reversão das instalações para a posse do Município.

2 — O não cumprimento de qualquer dos prazos estabelecidos no artigo 21.º do presente Regulamento implica a reversão dos lotes e de todas as benfeitorias neles introduzidas a favor do Município sem que a empresa tenha direito a qualquer indemnização.

3 — Igual sanção se aplica quando, no prazo correspondente ao processo de instalação (3 anos) e depois de iniciada a laboração, independentemente dos proprietários, se verifique a não laboração por período igual ou superior a 12 meses, sem que seja apresentado plano de recomeço de laboração à Câmara Municipal, ou se apresentado, não seja apresentada fundamentação que possibilite a aceitação pela Câmara Municipal.

4 — Considera-se não laboração, nomeadamente a não manutenção de postos de trabalho da produção, o encerramento de portas em horário de funcionamento, a abertura da empresa sem expedição de produção ou a não apresentação de contas reativas ao último ano de atividade.

5 — A resolução do contrato de compra e venda opera-se, pela comunicação por escrito, da Câmara Municipal ao empresário, devendo este no prazo de 10 dias a contar da notificação dirigir-se aos serviços competentes para instruir e acordar os prazos da respetiva escritura.

6 — A Câmara Municipal, em caso de não comparência para a outorga da escritura, procederá às diligências legais para reaver o lote.

7 — A resolução implica a reversão do lote de terreno à posse da Câmara Municipal, devendo esta devolver ao anterior proprietário, apenas o preço pago, sem quaisquer acréscimos a título de juros ou outros.

8 — No caso de existirem edificações, o valor será determinado por uma comissão constituída por três técnicos:

a) Um técnico nomeado pela Câmara Municipal, outro pelo empresário e o terceiro por comum acordo das partes;

b) Na falta de acordo sobre o terceiro técnico, a nomeação será feita pelos técnicos designados.

9 — A Câmara Municipal, poderá desencadear as diligências de reversão mesmo em caso de insolvência da empresa, ou execução de garantia.

10 — Para efeitos do disposto no presente artigo, fica reconhecido ao Município de Proença-a-Nova, o privilégio à execução imediata.

Artigo 23.º

Direito de preferência

1 — Os adquirentes dos lotes não poderão alienar, a título gratuito ou oneroso, ou sob qualquer outra forma transferir para outrem a posse sobre a totalidade ou parte dos lotes adquiridos e das benfeitorias nele implantadas, sem que para o efeito estejam autorizados pela Câmara Municipal, gozando o Município do direito de preferência, com eficácia real nos termos do previsto nos artigos 414.º a 423.º do Código Civil.

2 — Para efeitos do exercício do direito de preferência, convenciona-se que será atribuído ao lote de terreno o valor fixado no artigo 8.º do presente Regulamento, e às benfeitorias nele implantadas o valor que vier a ser determinado por uma comissão constituída nos termos do n.º 8 do artigo anterior.

3 — O proprietário que pretenda efetuar a alienação deve comunicar, por escrito, à Câmara Municipal o projeto de venda e as cláusulas do respetivo contrato, podendo a Câmara Municipal, após receber a comunicação, exercer o direito de preferência no prazo de 30 dias.

4 — Sempre que o Município não exerça o direito de preferência, o adquirente obriga-se ao cumprimento do Presente Regulamento, designadamente das obrigações respeitantes ao processo de instalação e laboração da atividade industrial, aplicando-se, em caso de incumprimento, as normas referentes à reversão.

Artigo 24.º

Inaplicabilidade do direito de preferência e de reversão

1 — A Assembleia Municipal poderá renunciar sob proposta da Câmara Municipal, ao direito de preferência e de reversão, previstos nos artigos anteriores, quando o comprador tiver contraído empréstimo para realizar a construção do(s) imóvel (eis) e tal se mostre necessário para viabilizar a constituição pelo adquirente de hipoteca para garantir tais empréstimos ou projetos de investimento.

2 — Para os efeitos previstos no número anterior o adquirente deverá formalizar um requerimento explicando as razões de facto e de direito subjacentes ao pedido.

CAPÍTULO IV

Incubadora de empresas

Artigo 25.º

Âmbito

1 — O Município no âmbito das suas atribuições na prossecução da missão institucional de cooperação com a sociedade envolvente, apoia e promove o desenvolvimento de ideias e de projetos de negócios, visando fomentar a criação de empresas inovadoras e tecnologicamente relevantes para o concelho e para a região.

2 — O PEPA visa apoiar as empresas nele residentes, nos seguintes termos:

a) Prestação de serviço de “Incubação”, consubstanciada na disponibilização às empresas dos seguintes serviços:

i) Espaço físico dotado com energia elétrica;
ii) Mobiliário;
iii) Acesso à internet por rede sem fios;
iv) Telefone;
v) Salas de espera e de reuniões comuns;

b) Disponibilização de recursos humanos de apoio a toda a estrutura de "incubação", fornecendo serviços de:

i) Receção;
ii) Secretariado;
iii) Manutenção;
iv) Limpeza de áreas comuns;
v) Vigilância e segurança.

c) Possibilidade de acesso preferencial a ações de formação, programas de cooperação, ações de divulgação e publicidade comum promovidas pelo Município de Proença-a-Nova.

Artigo 26.º

Requisitos da candidatura

1 — Serão admitidas na incubadora do PEPA, empresas e empresários em nome individual.
2 — Os promotores deverão formalizar a sua candidatura mediante requerimento acompanhado dos seguintes documentos:

a) Empresas:

i) Contrato de sociedade da empresa/certidão permanente ou código de acesso;
ii) Registo comercial;
iii) Documentos demonstradores da viabilidade económica.

b) Empresários em nome individual:

i) Declaração de início de atividade;
ii) Documentos demonstradores da viabilidade económica.

3 — Após a entrega da candidatura será realizada uma entrevista ao promotor, por um júri nomeado para o efeito, pelo Presidente da Câmara, para avaliar as competências técnicas, sociais e relacionais e determinação da capacidade empreendedora.
4 — Da entrevista efetuada, o júri elabora um relatório fundamentado para ser submetido à apreciação da Câmara Municipal.
5 — O promotor será notificado da decisão do órgão executivo e da data da outorga do Contrato de Prestação de Serviços de "Incubação".

Artigo 27.º

Confidencialidade

O Município compromete-se a salvaguardar a confidencialidade das ideias submetidas à sua análise e aprovação.

Artigo 28.º

Permanência das empresas no PEPA

O período máximo de permanência no PEPA para a incubação de empresas será de dois anos, prorrogáveis por períodos de 6 meses, por solicitação dos promotores e autorização do Presidente da Câmara Municipal.

Artigo 29.º

Gestão

1 — A autorização para a colocação de publicidade dentro do edifício é da responsabilidade do Presidente da Câmara, bem como autorizar eventuais pedidos de mudança de salas.

2 — Incumbe ao Município:

a) Zelar pelo cumprimento das regras contratuais estabelecidas com as Empresas Incubadas e pelas normas deste Regulamento;

b) Articular ações conjuntas de cooperação entre as empresas incubadas, na qualidade de entidade facilitadora e agregadora;

c) Prestar apoio na orientação técnica na fase de implementação e desenvolvimento da ideia ou de arranque da empresa;

d) Disponibilização de espaço físico isolado ou de uso compartilhado;

e) Acompanhar o desenvolvimento, as necessidades/dificuldades e atividades das empresas incubadas.

Artigo 30.º

Obrigações das empresas em incubação

Constituem obrigações das empresas incubadas:

a) Pagar mensalmente a prestação constante do contrato outorgado;

b) Fornecer informação relativa à sua atividade, quando solicitada, nomeadamente;

i) Número de trabalhadores;
ii) Volume de negócios;
iii) Balancetes;
iv) Balanço.

c) Zelar para que o espaço e equipamentos cedidos se mantenham, em perfeito estado de conservação, organização e segurança;

d) Facultar o acesso ao espaço e equipamentos cedidos, com o único fim de comprovar o seu estado de conservação ou ordenar reparações inadiáveis, sem prejuízo da normal prossecução das atividades ali desenvolvidas;

e) Aceitar a recusa ou impedimento manifestados pelo Município no que respeita a atividades, iniciativas ou outras manifestações que venham desvirtuar, alterar oi pôr em causa a filosofia e atuação, âmbito e objetivos estratégicos ou operacionais da Incubadora;

f) Cumprir as disposições contidas neste Regulamento e contrato, e demais orientações emitidas e aprovadas pela Câmara Municipal;

CAPÍTULO V

Gestão e utilização

Artigo 31.º

Disposições gerais

As empresas sedeadas no parque empresarial têm o direito de usufruir de todas as infraestruturas e serviços de uso comum, segundo as condições estabelecidas e conformando-se com as limitações impostas, por razões de ordem funcional, estratégica ou de segurança, pelo Município ou pelas respetivas entidades fornecedoras.

Artigo 32.º

Objetivos

O normativo deste capítulo tem como objetivo:

a) Assegurar a transparência do processo de acesso, instalação e utilização das instalações e espaços comuns do PEPA;
b) Promover a qualificação e o adequado funcionamento do PEPA, assegurando o respeito pelas condições de instalação;
c) Favorecer a qualificação das empresas através da promoção da qualidade dos espaços que ocupam;
d) Minimizar os impactes ambientais resultantes das atividades empresariais instaladas.

Artigo 33.º

Infraestruturas

1 — As infraestruturas do PEPA são constituídas por:

a) Acessos e arruamentos comuns;
b) Parques de estacionamento comuns;
c) Redes principais de água, eletricidade e telecomunicações;
d) Redes principais de drenagem de águas residuais e de águas pluviais;
e) Estação de tratamento de águas residuais;
f) Equipamentos de interesse coletivo (iluminação exterior, sinalização);
g) Espaços verdes comuns.

2 — As infraestruturas são construídas pelo Município, sem prejuízo da intervenção de entidades terceiras, designadamente, as prestadoras de serviços públicos.

Artigo 34.º

Serviços a prestar pelo Município

O Município compromete-se a prestar, através de si ou de terceiros, de forma contínua e eficaz, os seguintes serviços nas áreas de utilização comum:

a) Limpeza;
b) Jardinagem e conservação dos espaços verdes existentes;
c) Gestão dos meios comuns de sinalização informativa do Parque;
d) Coordenação da recolha dos resíduos sólidos urbanos;
e) Iluminação dos arruamentos;
f) Tratamento de efluentes líquidos domésticos.

Artigo 35.º

Obrigações das empresas

1 — Constituem obrigações das empresas:

a) Cumprir e fazer cumprir pelos membros dos seus órgãos sociais, trabalhadores, clientes, fornecedores e visitantes o disposto no presente Regulamento;
b) Observar as regras gerais de urbanidade, segurança e respeito por terceiros;
c) Permitir o acesso aos equipamentos sob gestão do Município que se encontrem nas instalações que ocupam para fins de manutenção e reparação;

d) Pagar, nos prazos previstos, a retribuição pela gestão correspondente a possíveis serviços de utilização comum prestados pelo Município, nos termos do previsto no artigo 32.º do presente Regulamento;

e) Manter em vigor, seguros de responsabilidade civil e seguros multirriscos sobre as suas instalações que cubram riscos de incêndios, explosão e outros riscos relevantes para as atividades exercidas;

f) Zelar pelas infraestruturas, equipamentos e outros bens comuns do PEPA;

g) Manter em bom estado de conservação as áreas ajardinadas no interior da parcela, as vedações e outros componentes do tratamento paisagístico das instalações;

h) Comunicar ao Presidente da Câmara quaisquer situações detetadas que possam prejudicar o funcionamento do PEPA ou degradar as infraestruturas e outros bens comuns;

i) Manter as parcelas desmatadas e vedadas, enquanto não iniciarem a sua instalação ou construção, não sendo permitido o depósito temporário de resíduos nem substância perigosas ou poluentes;

2 — As empresas não podem permitir que terceiros utilizem, a título gratuito ou oneroso, qualquer área das suas instalações ou áreas comuns, salvo se previamente autorizadas pela Câmara Municipal.

Artigo 36.º

Instalações

1 — A ocupação dos espaços por parte das empresas não pode exceder os limites previstos no polígono de implantação correspondente à área contratada.

2 — Fora do polígono de implantação não são admitidas quaisquer ocupações, exceto em casos especiais, prévia e expressamente autorizados pela Câmara Municipal.

Artigo 37.º

Armazenamento de matérias a descoberto

1 — A armazenagem de matérias a descoberto está condicionada à sua localização dentro das respetivas áreas contratadas.

2 — Os materiais armazenados deverão respeitar as condições de segurança previstas na lei e estar acondicionados e devidamente organizados, de forma a não provocarem riscos nem conferirem impactes ambientais e visuais negativos.

Artigo 38.º

Circulação interna e estacionamento

1 — A circulação automóvel e o estacionamento, no interior do PEPA, para além do respeito pela sinalização existente, não poderá constituir risco para pessoas e bens, nem dificultar a circulação e manobras de veículos pesados.

2 — O estacionamento no interior do PEPA, destina-se exclusivamente às viaturas dos trabalhadores das empresas, clientes ou visitantes.

3 — As áreas reservadas a estacionamento e paragem de viaturas ligeiras e pesadas encontram-se definidas junto de cada edifício do PEPA, não sendo permitido o aparcamento ou paragem de viaturas fora destas áreas.

4 — Não é permitido e estacionamento de veículos em áreas comuns por períodos superiores a 24 horas, nem a colocação de contentores por períodos superiores a 72 horas.

5 — As operações de carga e descarga deverão ser efetuadas em locais próprios, sinalizados para o efeito.

6 — Não é permitida a utilização ou ocupação, mesmo provisória, de vias de circulação ou espaços comuns para aparcamento ou paragem de viaturas sem autorização prévia e definição

das medidas de prevenção e sinalização adequadas, de forma a prevenir situações que ponham em causa a segurança.

Artigo 39.º

Sinalização informativa

1 — A colocação de meios de sinalização informativa nos espaços arrendados, com vista a identificar as empresas será da responsabilidade das mesmas e a sua colocação deve respeitar parâmetros de unidade de imagem a observar no PEPA, devendo essa colocação estar sujeita a autorização prévia do Presidente da Câmara Municipal.

2 — Para além dos meios de sinalização referidos no número anterior as empresas podem colocar sinalização pontual relativa a situações de efeito temporário sujeita a autorização prévia por parte do Presidente da Câmara Municipal.

Artigo 40.º

Situações de emergência

As empresas devem cumprir todos os requisitos legais exigidos em matéria de segurança e procedimento de atuação em situações de emergência.

Artigo 41.º

Legislação ambiental

1 — As empresas devem respeitar a legislação ambiental em vigor no que respeita às normas de proteção do meio ambiente e à aplicação de medidas minimizadoras dos efeitos produzidos pela atividade empresarial, quer na fase de instalação, quer na fase de funcionamento.

2 — As empresas são as responsáveis pelos danos causados a terceiros, em caso de funcionamento ineficaz dos seus próprios sistemas de antipoluição.

Artigo 42.º

Águas residuais

1 — Para a descarga de águas residuais no coletor do PEPA, a empresa deve ser titular de uma autorização de descarga válida emitida pelo Município, devendo o pedido da mesma ser acompanhado de relatório de análise que comprove que são cumpridos os parâmetros de descarga definidos na legislação em vigor e os valores definidos no Anexo III do Regulamento Municipal do Serviço de Abastecimento Público de Água e de Saneamento de Águas Residuais Urbanas.

2 — As empresas que provoquem graus de poluição do meio ou produzam efluentes líquidos não compatíveis com o sistema geral de saneamento do PEPA e da rede municipal, tal como definidos na autorização referida no número anterior, só serão autorizadas a laborar após fazerem prova de que os métodos e sistemas de depuração a introduzir na rede darão plena garantia de compatibilidade com o meio recetor e que são respeitados os parâmetros definidos na legislação em vigor.

3 — Os valores limites de emissão para as águas residuais podem ser alterados em função de requisitos legais.

4 — As empresas devem:

a) Informar o Presidente da Câmara sempre que se verifiquem alterações no processo produtivo com repercussões ao nível da qualidade e composição das descargas de efluentes líquidos, quer estas alterações sejam pontuais, acidentais, temporárias ou definitivas, sendo a reparação dos eventuais danos causados por estas descargas da sua responsabilidade;

b) Realizar sempre que a sua atividade o exija, pré-tratamento de efluentes líquidos de modo a garantir a compatibilidade com o sistema geral de águas residuais da rede municipal;

c) Realizar ações de autocontrolo dos efluentes líquidos a realizar por laboratórios acreditados e dar conhecimento ao Presidente da Câmara dos resultados dessas análises.

5 — Ao Município caberá:

a) A responsabilidade de criar as medidas minimizadoras para obviar os efeitos das descargas que tenham sido reportadas pelas empresas;

b) Por sua iniciativa, efetuar contra-análises para verificar a adequação do autocontrolo.

Artigo 43.º

Emissões atmosféricas

1 — As empresas com missões tópicas ou difusas relevantes de partículas, odores e outros poluentes atmosféricos devem assegurar a manutenção das condições de funcionamento adequadas dos sistemas de minimização de forma a cumprir os requisitos legais.

2 — Devem, ainda, ser facultados ao Município, quando solicitados, os relatórios de autocontrolo das emissões atmosféricas que tenham sido realizados nos termos da legislação aplicável.

Artigo 44.º

Ruído

As empresas devem cumprir o estipulado no Regulamento Geral do Ruído, facultando ao Município, quando solicitado, os relatórios de avaliação bem como os certificados de potência sonora dos equipamentos ruidosos.

Artigo 45.º

Resíduos sólidos e líquidos

1 — São da responsabilidade das empresas a gestão, a recolha e destino final de todos os resíduos produzidos na respetiva unidade industrial, nos termos da legislação aplicável, com exceção dos resíduos sólidos urbanos.

2 — É proibido:

a) A deposição de resíduos perigosos juntamente com resíduos sólidos urbanos ou equiparados, sendo os respetivos produtores os responsáveis pela sua gestão e destino final;

b) A descarga de resíduos líquidos, designadamente diluentes, óleos minerais e óleos alimentares, juntamente com as águas residuais.

Artigo 46.º

Distribuição de energia elétrica

1 — As ligações das infraestruturas elétricas às parcelas, a estabelecer sob responsabilidade das empresas, devem obrigatoriamente ser do tipo subterrâneo, a partir dos pontos de entrega previamente estabelecidos pelo Município, sendo a potência máxima disponibilizada 50 KW.

2 — Qualquer solicitação por parte das empresas, de potências elétricas, em baixa tensão, superiores aos valores admissíveis pela entidade distribuidora, fica condicionada à decisão desta entidade.

3 — Todos os postos de transformação privativos devem prever a sua alimentação em anel, devendo por isso ter duas celas de entrada, ser alimentados em cabo subterrâneo com anel MT e garantido o acesso permanente pelo serviço da EDP.

4 — As empresas devem observar todos os requisitos técnicos ou regulamentos da entidade distribuidora de energia elétrica bem como toda a regulamentação aplicável ao setor.

5 — As empresas ficam obrigadas a suportar os encargos que resultarem do estabelecimento das ligações das infraestruturas elétricas às parcelas.

Artigo 47.º

Infraestruturas de água para consumo humano e para rega e/ou lavagens

1 — As ligações das infraestruturas de abastecimento de águas às parcelas, a estabelecer sob responsabilidade das empresas, devem obrigatoriamente ser do tipo subterrâneo, a partir dos pontos de entrega previamente estabelecidos pelo Município.

2 — As empresas devem observar todos os requisitos técnicos ou regulamentos da entidade distribuidora de água, bem como toda regulamentação aplicável.

3 — As empresas ficam obrigadas a suportar os encargos que resultarem do estabelecimento das ligações das infraestruturas de abastecimento de água às parcelas

Artigo 48.º

Infraestruturas de drenagem de águas residuais

1 — As ligações das infraestruturas de drenagem de águas residuais às parcelas, a estabelecer sob responsabilidade das empresas, devem obrigatoriamente ser do tipo subterrâneo, a partir dos pontos de recolha previamente estabelecidos pelo Município.

2 — As empresas devem observar a regulamentação e procedimentos em vigor no concelho no que concerne às redes de drenagem de águas residuais.

3 — As empresas ficam obrigadas a suportar os encargos que resultarem do estabelecimento das ligações das infraestruturas de drenagem de águas residuais às parcelas.

Artigo 49.º

Infraestruturas de drenagem de águas pluviais

1 — As ligações das infraestruturas de drenagem de águas pluviais às parcelas, a estabelecer sob responsabilidade das empresas, devem obrigatoriamente ser do tipo subterrâneo, a partir dos pontos de recolha previamente estabelecidos pelo Município.

2 — As empresas devem observar a regulamentação e procedimentos em vigor no concelho no que concerne às redes de drenagem de águas pluviais.

3 — As empresas ficam obrigadas a suportar os encargos que resultarem do estabelecimento das ligações das infraestruturas de drenagem de águas pluviais às parcelas

Artigo 50.º

Infraestruturas de telecomunicações

1 — As ligações das infraestruturas telefónicas às parcelas, a estabelecer sob responsabilidade das empresas, devem obrigatoriamente ser do tipo subterrâneo, a partir dos pontos de recolha previamente estabelecidos pelo Município.

2 — As empresas devem observar todos os requisitos técnicos, regras ou regulamentos dos operadores públicos de telecomunicações com quem pretenderem estabelecer contratos de fornecimento de serviços de telecomunicações, bem como observar toda a regulamentação aplicável.

3 — As empresas ficam obrigadas a suportar os encargos que resultarem do estabelecimento das ligações das infraestruturas de telecomunicações às parcelas.

CAPÍTULO VI

Disposições finais

Artigo 51.º

Isenções e reduções de taxas

Por deliberação fundamentada da Câmara Municipal poderão ser atribuídas isenções ou reduções de taxas municipais no âmbito do Regulamento Geral de Taxas do Município de Proença-a-Nova.

Artigo 52.º

Omissões

Quaisquer dúvidas ou omissões surgidas na interpretação do presente Regulamento serão resolvidas por deliberação da Câmara Municipal.

Artigo 53.º

Norma revogatória

Com a entrada em vigor do presente Regulamento é revogado o Regulamento do Parque Empresarial de Proença-a-Nova aprovado pela Assembleia Municipal em 20 de dezembro de 2013.

Artigo 54.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento tem efeitos retroativos a 1 de janeiro de 2019, de acordo com o n.º 1 do artigo 141.º do Código do Procedimento Administrativo, entrando em vigor no primeiro dia seguinte ao da sua publicação na 2.ª série do *Diário da República*.

312594986

MUNICÍPIO DA RIBEIRA GRANDE

Aviso n.º 15580/2019

Sumário: Celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, com efeitos a partir de 1 de agosto de 2019, com José Manuel Almeida Medeiros.

Em cumprimento do disposto 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, torna-se público que, na sequência do meu despacho de 1 de abril de 2019, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, com efeitos a partir de 1 de agosto de 2019, com José Manuel Almeida Medeiros para o exercício de funções inerentes à categoria de técnico superior da carreira geral de técnico superior, nos termos do artigo 294.º-A da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua versão atualmente em vigor.

5 de agosto de 2019. — O Presidente, *Alexandre Branco Gaudêncio*.

312569357

MUNICÍPIO DA RIBEIRA GRANDE

Aviso n.º 15581/2019

Sumário: Avaliação final do período experimental de Vitor Manuel Carvalho Lourenço Borges da Ponte.

Em cumprimento do disposto no n.º 6 do artigo 46.º da Lei n.º 35/2014, de 22 de junho, com as respetivas alterações, torna-se público que por meu despacho datado de 5 de julho de 2019, nos temos do n.º 5 do mesmo artigo e nos termos do artigo 48.º, na sequência das avaliações do Júri nomeado para acompanhamento e avaliação final do período experimental de Vitor Manuel Carvalho Lourenço Borges da Ponte, a conclusão com sucesso do período experimental, a 31 de julho de 2019, na sequência do procedimento concursal para constituição de relação jurídica de emprego público em contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para o preenchimento de um posto de trabalho na carreira e categoria de técnico superior, aberto por aviso publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 60, de 26 de março de 2018.

7 de agosto de 2019. — O Presidente, *Alexandre Branco Gaudêncio*.

312569138

MUNICÍPIO DE SABROSA

Aviso n.º 15582/2019

Sumário: Plano de Pormenor da Unidade Operativa de Planeamento e Gestão 2 — Parque Industrial de S. Martinho de Anta — participação preventiva.

Elaboração do Plano de Pormenor da Unidade Operativa de Planeamento e Gestão 2 — Parque Industrial de São Martinho de Anta

Participação preventiva

Domingos Manuel Alves Carvas, Presidente da Câmara Municipal de Sabrosa, torna público, nos termos do artigo 76.º e 88.º, para efeito do disposto no artigo 191.º do Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio, que a Câmara Municipal de Sabrosa, na sua reunião de caráter público, realizada em 22 de agosto de 2019, deliberou, por unanimidade, proceder à abertura do procedimento para elaboração do Plano de Pormenor da Unidade Operativa de Planeamento e Gestão 2 — Parque Industrial de São Martinho de Anta, estabelecendo o prazo de 9 (nove) meses para a sua conclusão e um período de participação preventiva de 15 (quinze) dias úteis para a formulação de sugestões e para a apresentação de informações, de todos os interessados, sobre quaisquer questões que possam ser consideradas, única e exclusivamente, no âmbito do presente processo de elaboração.

Assim, nos 15 (quinze) dias úteis após a publicação deste aviso no *Diário da República,* poderão os interessados consultar os elementos relativos ao processo, disponibilizados no sítio da internet do Município (www.cm-sabrosa.pt), bem como solicitar esclarecimentos à Divisão de Obras, Serviços e Ordenamento do Território da Câmara Municipal, mediante marcação prévia a efetuar pelo contacto 259 937 120, todos os dias úteis, entre as 10h00 e as 12h00 e entre as 14h00 e as 16h00 ou pelo correio eletrónico jacintavilela@cm-sabrosa.pt.

A formulação de sugestões e a apresentação de informações deverão ser efetuadas por escrito, até ao termo do referido período, dirigidas, sob a referência em epígrafe, ao Presidente da Câmara Municipal de Sabrosa, através do correio eletrónico geral@cm-sabrosa.pt, por via postal ou por entrega presencial no Balcão Único de Atendimento da Câmara Municipal (Rua do Loreto, 5060-328 Sabrosa).

Para que conste, se mandou publicar este Aviso no *Diário da República* e outros de igual teor, que serão afixados nos lugares públicos do costume, na comunicação social, no sítio da internet do Município de Sabrosa e na Plataforma Colaborativa de Gestão Territorial em (www.dgterritorio.pt).

2 de setembro de 2019. — O Presidente da Câmara Municipal de Sabrosa, *Domingos Manuel Alves Carvas.*

Deliberação

A Câmara Municipal de Sabrosa, na sua reunião ordinária de caráter público de 22 de agosto de 2019, deliberou, por unanimidade, aprovar:

1 — Dar início ao procedimento de elaboração do Plano de Pormenor da Unidade Operativa de Planeamento e Gestão 2 — Parque Industrial de São Martinho de Anta, que deverá estar concluído no prazo de 9 (nove) meses;

2 — Aprovar os Termos de Referência do mencionado Plano, ao abrigo do artigo 76.º do Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio;

3 — Não qualificar o Plano de Pormenor da Unidade Operativa de Planeamento e Gestão 2 — Parque Industrial de São Martinho de Anta, como suscetível de ter efeitos significativos no ambiente, ao abrigo do disposto no n.º 1, do artigo 78.º, do Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio, com a fundamentação constante dos Termos de Referência;

4 — Estipular, nos termos do n.º 2, do artigo 88.º, do RJIGT (Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial), o prazo de 15 (quinze) dias úteis para formulação de sugestões e apresentação de informações por escrito, sobre quaisquer questões que possam ser consideradas no âmbito do procedimento de elaboração do Plano.

2 de setembro de 2019. — O Presidente da Câmara Municipal de Sabrosa, *Domingos Manuel Alves Carvas.*

612579385

MUNICÍPIO DE SARDOAL

Regulamento n.º 771/2019

Sumário: Regulamento do Conselho Municipal de Segurança de Sardoal.

Regulamento do Conselho Municipal de Segurança de Sardoal

Preâmbulo

A Lei n.º 33/98, de 18 de julho, alterada pela Lei n.º 106/2015, de 25 de agosto e pelo Decreto-Lei n.º 32/2019 de 4 de março, criou os Conselhos Municipais de Segurança, qualificando-os de entidades de natureza consultiva, de articulação, coordenação, informação e cooperação.

Para a prossecução dos seus objetivos e para o exercício das suas competências, o Conselho Municipal de Segurança deve dispor de um regulamento de funcionamento, onde se estabeleçam regras mínimas de organização e de articulação.

Ao abrigo do artigo 6.º da supracitada Lei, o presente regulamento foi aprovado pela Câmara Municipal de Sardoal em 19 de junho de 2019, e pela Assembleia Municipal de Sardoal em 26 de junho de 2019.

9 de setembro de 2019. — O Presidente da Câmara Municipal de Sardoal, *António Miguel Cabedal Borges.*

Regras de Organização e Funcionamento

Artigo 1.º

Noção

O Conselho Municipal de Segurança, adiante designado por Conselho, é uma entidade de âmbito municipal com funções de natureza consultiva, de articulação, coordenação, informação e cooperação, na área do município de Sardoal.

Artigo 2.º

Objetivos

1 — Os objetivos a prosseguir pelo Conselho são os definidos no artigo 3.º da Lei n.º 33/98, de 18 de julho, na redação atual.

2 — Constituem objetivos do Conselho:

a) Contribuir para o aprofundamento do conhecimento da situação de segurança na área do município, através da consulta entre todas as entidades que o constituem;

b) Formular propostas de solução para os problemas de marginalidade e segurança dos cidadãos no município e participar em ações de prevenção;

c) Promover a discussão sobre medidas de combate à criminalidade e à exclusão social no município;

d) Aprovar pareceres e solicitações a remeter a todas as entidades que julgue oportunos e diretamente relacionados com as questões de segurança e inserção social;

e) Proceder à avaliação dos dados relativos ao crime de violência doméstica, e tendo em conta os diversos instrumentos nacionais para o seu combate, designadamente os Planos Nacionais de Prevenção e Combate à Violência Doméstica e de Género, e apresentar propostas de ações que contribuam para a prevenção e diminuição deste crime;

f) Avaliar os números da sinistralidade rodoviária e, tendo em conta a estratégia nacional de segurança rodoviária, formular propostas para a realização de ações que possam contribuir para a redução dos números de acidentes rodoviários no município;

g) Promover a participação ativa dos cidadãos e das instituições locais na resolução dos problemas de segurança pública.

Artigo 3.º

Modalidades de funcionamento do Conselho Municipal de Segurança

O Conselho Municipal de Segurança funciona em modalidade alargada e restrita, doravante designado, respetivamente, de Conselho e de Conselho Restrito.

Artigo 4.º

Composição do Conselho

1 — Integram o Conselho:

a) O presidente da câmara municipal ou o vereador com competência delegada;
b) O vereador responsável pelo acompanhamento das questões de segurança, ou outro vereador indicado pelo presidente da câmara, caso seja este o responsável por esta área;
c) O presidente da assembleia municipal;
d) Os presidentes das juntas de freguesia;
e) Um representante do ministério público da comarca;
f) O comandante do Destacamento Territorial da Guarda Nacional Republicana;
g) O coordenador municipal de proteção civil;
h) Um representante dos Bombeiros Municipais de Sardoal;
i) Um representante da Santa Casa da Misericórdia de Sardoal;
j) Um representante da Associação de Assistência e Domiciliária de Alcaravela;
k) Representante do Agrupamento de Escolas de Sardoal;
l) Um representante da Associação Comercial e Empresarial — Abrantes, Constância, Sardoal, Mação e Vila de Rei;
m) Um representante da Comissão para a Igualdade e Não Descriminação.

2 — O Conselho pode ainda convidar a participar nas suas reuniões entidades e personalidades cuja intervenção considere relevante em função de alguma matéria específica e cuja representatividade não esteja assegurada nos termos do número anterior.

Artigo 5.º

Competências do Conselho

Para a prossecução dos objetivos previstos no artigo 2.º do presente regulamento, compete ao Conselho emitir parecer sobre:

a) A evolução dos níveis de criminalidade na área do município;
b) O dispositivo legal de segurança e a capacidade operacional das forças de segurança no município;
c) Os índices de segurança e o ordenamento social no âmbito do município;
d) Os resultados da atividade municipal de proteção civil e de combate aos incêndios;
e) As condições materiais e os meios humanos empregados nas atividades sociais de apoio aos tempos livres, particularmente dos jovens em idade escolar;
f) A situação socioeconómica municipal;
g) O acompanhamento e apoio das ações dirigidas, em particular, à prevenção e controlo da delinquência juvenil, à prevenção da toxicodependência e à análise da incidência social do tráfico de droga;
h) O levantamento das situações sociais que, pela sua particular vulnerabilidade, se revelem de maior potencialidade criminógena e mais carecidas de apoio à inserção;

i) Os dados relativos a violência doméstica;
j) Os resultados da sinistralidade rodoviária municipal;
k) As propostas de Plano Municipal de Segurança Rodoviária;
l) Os Programas de Policiamento de Proximidade;
m) Os Contratos Locais de Segurança.

Artigo 6.º

Composição do Conselho Restrito

1 — Integram o Conselho Restrito:

a) O presidente da Câmara Municipal;
b) O vereador responsável pelo acompanhamento das questões de segurança, ou outro vereador indicado pelo presidente da câmara municipal, caso seja este o responsável por esta área;
c) O comandante do Destacamento Territorial da Guarda Nacional Republicana.

2 — O conselho restrito pode convidar a participar nas suas reuniões entidades e personalidades cuja intervenção considere relevante em função da matéria.

Artigo 7.º

Competências do Conselho Restrito

1 — É da competência do Conselho Restrito analisar e avaliar as situações de potencial impacto na segurança ou no sentimento de segurança das populações, nomeadamente as suscitadas no âmbito do Conselho.
2 — Compete ao Conselho Restrito participar na definição, a nível estratégico, do modelo de policiamento de proximidade a implementar no município.
3 — Compete ainda ao Conselho Restrito pronunciar-se sobre:

a) A rede de esquadras e postos territoriais das forças de segurança;
b) A criação de programas específicos relacionados com a segurança de pessoas e bens, designadamente na área da prevenção da delinquência juvenil;
c) Outras estratégias para a eliminação de fatores criminógenos.

Artigo 8.º

Presidência

1 — O Conselho e o Conselho Restrito são presididos pelo Presidente da Câmara Municipal.
2 — Compete ao Presidente abrir e encerrar as reuniões e dirigir os respetivos trabalhos, podendo ainda suspendê-las ou encerrá-las antecipadamente, quando circunstâncias excecionais o justifiquem.
3 — O Presidente é coadjuvado no exercício das suas funções por um secretário, designado de entre os membros do Conselho;
4 — O Presidente é substituído nas suas faltas ou impedimentos por um dos membros do Conselho, por si designado.

Artigo 9.º

Periodicidade e local das reuniões

1 — O Conselho reúne ordinariamente uma vez por trimestre.
2 — O Conselho Restrito reúne ordinariamente com uma periodicidade bimestral.
3 — As reuniões realizam-se no edifício sede do Município de Sardoal ou, por decisão do Presidente, em qualquer outro local do território municipal.

Artigo 10.º

Convocação das reuniões

1 — As reuniões são convocadas pelo Presidente da Câmara Municipal, com a antecedência mínima de quinze dias, constando da respetiva convocatória o dia e hora e local em que esta se realizará.

2 — Em caso de alteração do local da reunião, deve o Presidente, na convocatória, indicar o novo local.

Artigo 11.º

Reuniões extraordinárias

1 — As reuniões extraordinárias terão lugar mediante convocação escrita do Presidente da Câmara Municipal, por sua iniciativa ou a requerimento de pelo menos um terço dos seus membros, devendo neste caso o respetivo requerimento conter a indicação do assunto que se deseja ver tratado.

2 — As reuniões extraordinárias poderão ainda ser convocadas a requerimento da Assembleia Municipal ou da Câmara Municipal.

3 — A convocatória da reunião deve ser feita para um dos quinze dias seguintes à apresentação do pedido, mas sempre com a antecedência mínima de 48 horas sobre a data da reunião extraordinária.

4 — Da convocatória devem constar, de forma expressa e especificada, os assuntos a tratar na reunião.

Artigo 12.º

Ordem do dia

1 — Cada reunião terá uma «Ordem do Dia» estabelecida pelo Presidente.

2 — O Presidente deve incluir na ordem do dia os assuntos que para esse fim lhe forem indicados por qualquer membro do Conselho, desde que se incluam na respetiva competência e o pedido seja apresentado por escrito com a antecedência mínima de dez dias sobre a data da reunião.

3 — A ordem do dia deve ser entregue a todos os membros do Conselho com a antecedência de, pelo menos, cinco dias sobre a data da reunião.

4 — Em cada reunião ordinária haverá um período de «antes da ordem do dia», que não poderá exceder trinta minutos, para discussão e análise de quaisquer assuntos não incluídos na ordem do dia.

5 — Em todas as reuniões do Conselho há um período aberto ao público para exposição, pelos munícipes, de questões relacionadas com as matérias de segurança no município.

Artigo 13.º

Quórum

1 — O Conselho funcionará com a maioria dos seus membros, ou passado quinze minutos, com pelo menos um terço.

2 — Caso não sejam reunidas as condições referidas no número anterior, o Presidente dará a reunião como encerrada, fixando desde logo, o dia, hora e local para nova reunião.

Artigo 14.º

Uso da palavra

A palavra será concedida aos membros do Conselho por ordem de inscrição, não podendo cada intervenção exceder dez minutos.

Artigo 15.º

Elaboração dos pareceres

1 — Para o exercício das suas competências, os pareceres são elaborados por um membro do Conselho, designado pelo Presidente, e com a anuência do próprio.

2 — Sempre que a matéria em causa o justifique, poderão ser constituídos grupos de trabalho, que terão por objetivo a apresentação de um projeto de parecer.

Artigo 16.º

Aprovação de pareceres

1 — Os projetos de parecer são apresentados aos membros do Conselho com, pelo menos, cinco dias de antecedência da data agendada para o seu debate e aprovação.

2 — Os pareceres são votados globalmente, considerando-se aprovados quando reúnam o voto favorável da maioria dos membros presentes na reunião.

3 — Quando um parecer for aprovado com votos contra, os membros discordantes podem requerer que conste do respetivo parecer a sua declaração de voto.

Artigo 17.º

Periodicidade e conhecimento dos pareceres

1 — Os pareceres a emitir pelo Conselho têm periodicidade anual.

2 — Os pareceres aprovados pelo Conselho são apreciados pela Assembleia Municipal sob proposta da Câmara Municipal, com conhecimento das forças de segurança com competência no município.

Artigo 18.º

Atas das reuniões

1 — De cada reunião será lavrada ata na qual se registará o que de essencial se tiver passado, nomeadamente as faltas verificadas, os assuntos apreciados, os pareceres emitidos, o resultado das votações e as declarações de voto.

2 — As atas são postas à aprovação de todos os membros no final da respetiva reunião ou no início da seguinte.

3 — As atas serão elaboradas sob a responsabilidade do Secretário, o qual, após a sua aprovação, as assinará conjuntamente com o Presidente.

4 — Qualquer membro ausente na reunião de aprovação de uma ata donde constem ou se omitam tomadas de posição suas, pode, posteriormente, juntar à mesma uma declaração sobre o assunto.

5 — As atas são transmitidas por via eletrónica aos membros do governo responsáveis pelas áreas da administração interna e da justiça.

Artigo 19.º

Instalação e Posse

1 — Compete ao Presidente da Câmara Municipal assegurar a instalação do Conselho;

2 — Os membros do Conselho tomam posse perante a Câmara Municipal.

Artigo 20.º

Apoio logístico

Compete à Câmara Municipal dar o apoio logístico necessário ao funcionamento do Conselho.

Artigo 21.º

Casos omissos

Quaisquer dúvidas ou omissões que surjam na interpretação deste regulamento serão resolvidas por deliberação da Assembleia Municipal.

Artigo 22.º

Produção de efeitos

O presente regulamento produz efeitos logo após a sua aprovação definitiva pela Assembleia Municipal de Sardoal, podendo ser revisto, a todo o tempo, pela mesma Assembleia, por proposta dos seus membros ou por proposta do Conselho.

312581588

MUNICÍPIO DO SEIXAL

Aviso n.º 15583/2019

Sumário: Nomeação de trabalhadores para o exercício de cargos de direção intermédia.

Para os devidos efeitos torna-se público que por despacho do Senhor Presidente da Câmara Municipal n.º 2055-PCM/2019, de 4 de setembro e ao abrigo do artigo 19.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, conjugado com o artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação, os seguintes trabalhadores foram nomeados em regime de substituição, para o exercício de cargos de:

Direção Intermédia de 1.º Grau — José Manuel Conceição Charneira, no cargo de Diretor do Departamento de Urbanismo e Mobilidade; Isabel Maria Gonçalves Mirandela Costa, no cargo de Diretora do Departamento de Desporto, Ana Cristina de Oliveira da Silva, no cargo de Diretora do Departamento de Cultura; António Manuel Ferreira Nabiça, no cargo de Diretor do Departamento de Educação; Ricardo Jorge Fragoso do Nascimento, no cargo de Diretor do Departamento de Obras, Manutenção e Espaço Público; Raul Gomes Taveira de Lima, no cargo de Diretor do Departamento de Água e Saneamento; Ernesto José Fadista Horta Nova, no cargo de Diretor do Departamento de Higiene Urbana e Espaços Verdes; Fernando Olímpio Marques Castilho, no cargo de Diretor do Departamento da Participação, Atendimento e Tecnologias; Maria Manuela Lança Jacinto d'Oliveira, no cargo de Diretora do Departamento de Recursos Humanos; José João Vieira Faias, no cargo de Diretor do Departamento Financeiro; Pedro Miguel Timóteo Amorim, no cargo de Diretor do Departamento de Compras e Logística;

Direção Intermédia de 2.º Grau — Carla Maria Rebelo Jardim Lopes Miranda, no cargo de Chefe da Divisão de Desenvolvimento Estratégico; Maria Alexandra Filipe dos Santos Arnaut, no cargo de Chefe da Divisão de Habitação; Ana Paula Santos Gameiro Sena Rego, no cargo de Chefe da Divisão de Desenvolvimento Social e Cidadania; Maria Leontina Coutinho de Sousa, no cargo de Chefe da Divisão de Comunicação e Imagem; Maria Eugénia Cabrita Borralho, no cargo de Chefe da Divisão de Fiscalização Municipal; Felismina Maria da Silva Domingos Branco, no cargo de Chefe da Divisão Jurídica; Leonor Isabel Cruz Carvalho, no cargo de Chefe da Divisão de Gestão Urbanística; Pedro João Sanches Ventura Alves Dias, no cargo de Chefe da Divisão de Administrativa do Urbanismo; Marta Isabel Borralho da Costa, no cargo de Chefe da Divisão do Planeamento, Mobilidade e Regeneração Urbana; Cláudia Margarida Peres da Silva Pinto Brites Nunes, no cargo de Chefe da Divisão de Gestão de Equipamentos Culturais e Património; Helena Cristina Inácio Candeias, no cargo de Chefe da Divisão de Gestão de Equipamentos Desportivos; Rosária Maria Fernandes Antunes, no cargo de Chefe da Divisão de Gestão de Equipamentos Educativos; Tânia Raquel de Rosmaninho Pedrosa, no cargo de Chefe da Divisão de Obras Municipais; Ana Isabel Lapa Caeiro, no cargo de Chefe da Divisão de Manutenção; Rui Miguel Alves Silveiro, no cargo de Chefe da Divisão de Trânsito e Espaço Público; Ana Isabel Rocha da Silva Tavares, no cargo de Chefe da Divisão de Água e Saneamento; Ana Ilda dos Santos Monteiro Costa, no cargo de Chefe da Divisão Administrativa de Água, Saneamento e Resíduos; Paula Santos de Carvalho, no cargo de Chefe da Divisão de Higiene Urbana; António Paulo Cruz Alves Costa, no cargo de Chefe da Divisão de Recolha de Resíduos Sólidos Urbanos; Sónia de Jesus Pancada Sobral Lança, no cargo de Chefe da Divisão de Espaços Verdes; Joaquim António Cruz Carvalho, no cargo de Chefe da Divisão de Tecnologias Informáticas e Comunicações; Maria Luísa Rodrigues Mendes, no cargo de Chefe da Divisão de Administração e Atendimento Público; Pedro Miguel Cracel Vicente da Silva, no cargo de Chefe da Divisão Administrativa de Recursos Humanos; Alain Monteiro Grenho, no cargo de Chefe da Divisão de Recrutamento e Formação; Anabela Martinho Gonçalves dos Santos, no cargo de Chefe da Divisão do Plano e Orçamento; Susana Rosália Lopes Santos Bento, no cargo de Chefe da Divisão de Receita e Despesa; Maria Fernanda Jesus Santos Simões Cardoso, no cargo de Chefe da Divisão de Logística de Espaços; Hugo Alexandre Cardoso Pereira Mestre, no cargo de Chefe da Divisão de Gestão da Frota Municipal; Teresa Isabel Nunes Cristino, no cargo de Chefe da Divisão de Compras e Aprovisionamento;

Direção Intermédia de 3.º Grau — Ana Carla Calão Nunes Mestre, no cargo de Coordenadora do Gabinete de Planeamento Estratégico; Carla Alexandra Pereira Fialho Russo, no cargo de Coordenadora do Gabinete de Desenvolvimento Económico e Turismo; Ana Catarina Dias Silva, no cargo de Coordenadora do Gabinete de Candidaturas e Fundos Europeus; Cláudia Sofia Marques Loureiro Pinto, no cargo de Coordenadora do Gabinete Seixal Sustentável e Inovação; Mirieme Clotilde dos Santos Coelho Ferreira, no cargo de Coordenadora do Gabinete Seixal Saudável; Rogério Miguel da Mota Ferreira, no cargo de Coordenador do Gabinete de Promoção e Eventos Municipais; Rui Filipe Simões da Avó Manuelito, no cargo de Coordenador do Gabinete de Segurança Alimentar e Bem-Estar Animal; Rui Manuel Gregório Pablo, no cargo de Coordenador do Serviço Municipal de Proteção Civil; Nuno Manuel Torrado Nogueira Correia Pereira, no cargo de Coordenador do Gabinete da Juventude; Sónia Alexandra de Carvalho Terceiro Tojinha, no cargo de Coordenadora do Gabinete de Controlo de Gestão; Alexandra Filomena Silva Daniel, no cargo de Coordenadora do Gabinete de Controlo Interno, Qualidade e Auditoria; Susete Paula Jacinto Candeias Filipe, no cargo de Coordenadora do Gabinete de Protocolo e Relações Públicas; Maria Helena Soares Baião Nunes, no cargo de Coordenadora do Gabinete de Mobilidade e Transportes; Sara Alexandra Portugal Neves Martins, no cargo de Coordenadora do Gabinete de Projetos Desportivos; Joana Cristina Merca Saraiva, no cargo de Coordenadora do Gabinete da Piscina Municipal de Amora; Luís Daniel Figueira Gonçalves dos Santos, no cargo de Coordenador do Gabinete da Piscina Municipal de Corroios; Ricardo Miguel Avó Teigão, no cargo de Coordenador do Gabinete da Piscina Municipal de Paio Pires; Francisco José Almeida dos Santos, no cargo de Coordenador do Gabinete de Projetos de Património; Micaela Botas Ferreira Guerreiro, no cargo de Coordenadora do Gabinete do Fórum Cultural do Seixal; José Manuel Pirão Plácido, no cargo de Coordenador do Gabinete de Projetos Educativos; Ana Raquel Serra Evaristo, no cargo de Coordenadora do Gabinete Técnico Florestal; Anabela Castanheira de Sousa Vasconcelos, no cargo de Coordenadora do Gabinete da Loja do Cidadão do Concelho do Seixal; Eurico Velez Durão, no cargo de Coordenador do Gabinete de Saúde e Segurança no Trabalho; Gonçalo Filipe Correia Vilela, no cargo de Coordenador do Gabinete de Gestão dos Serviços Centrais; Carlos Manuel Tavares, no cargo de Coordenador do Gabinete de Gestão dos Serviços Operacionais.

As presentes nomeações produzem efeitos reportados a 9 de setembro de 2019, com exceção da nomeação de Helena Cristina Inácio Candeias, no cargo de Chefe da Divisão de Gestão de Equipamentos Desportivos e Hugo Alexandre Cardoso Pereira Mestre, no cargo de Chefe da Divisão de Gestão da Frota Municipal, que produzem efeitos a 1 de outubro de 2019.

12 de setembro de 2019. — A Vereadora do Pelouro do Educação, Urbanismo e Recursos Humanos, *Maria João Varela Macau*.

312586189

MUNICÍPIO DO SEIXAL

Aviso n.º 15584/2019

Sumário: Subunidades orgânicas da Câmara Municipal do Seixal.

Para os devidos efeitos torna-se público que por despacho do Senhor Presidente da Câmara Municipal n.º 2045-PCM/2019, de 3 de setembro e ao abrigo do artigo 10.º, n.º 5 do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, foram criadas 48 (quarenta e oito) subunidades orgânicas, nas quais se integram 1 (um) serviço, 23 (vinte e três) secções e 24 (vinte e quatro) setores, que a seguir se elencam, e, cujas atribuições e competências foram fixadas por Despacho n.º 2054-PCM/2019, de 4 de setembro de 2019, bem como o Gabinete da Presidência.

1 — Na dependência da Divisão Administrativa do Urbanismo:

DAU — Secção de Licenciamento de Obras Particulares;
DAU — Secção de Alvarás de Loteamento;
DAU — Secção de Licenciamento Administrativo, Ocupação do Espaço Público e Publicidade.

2 — Na dependência da Divisão de Gestão de Equipamentos Desportivos:

DGED — Secção Administrativa e de Atendimento Público;
DGED — Setor Gestão dos Equipamentos Desportivos.

3 — Na dependência do Departamento de Cultura:

DGECP — Secção Administrativa e de Atendimento Público.

4 — Na dependência da Divisão de Gestão de Equipamentos Culturais e Património:

DGECP — Setor de Gestão de Equipamentos Culturais.

5 — Na dependência da Divisão de Gestão de Equipamentos Educativos:

DGEU — Setor de Educação Pré-Escolar.

6 — Na dependência do Gabinete de Projetos Educativos:

GPE — Secção Ação Social Escolar.

7 — Na dependência da Divisão de Manutenção:

DIM — Setor de Construção Civil;
DIM — Setor Oficinal;
DIM — Setor de Gestão e Manutenção de Equipamentos.

8 — Na dependência da Divisão de Trânsito e Espaço Público:

DTEP — Setor Pavimentação e Conservação;
DTEP — Setor Sinalização Pintura e Equipamentos.

9 — Na dependência da Divisão de Água e Saneamento:

DIAS — Setor de Abastecimento Água em Alta;
DIAS — Setor de Abastecimento Água em Baixa;
DIAS — Setor de Saneamento.

10 — Na dependência da Divisão Administrativa de Água, Saneamento e Resíduos:

DAASR — Secção Administrativa de Água, Saneamento e Resíduos;
DAASR — Setor Administrativo de Água, Saneamento e Resíduos.

11 — Na dependência da Divisão de Higiene Urbana:

DHU — Setor de Varredura Urbana;
DHU — Setor de Desmatações e Limpeza Exteriores.

12 — Na dependência da Divisão de Recolha Resíduos Sólidos Urbanos:

DRSU — Setor Recolha de Resíduos Sólidos Urbanos.

13 — Na dependência da Divisão de Espaços Verdes:

DEV — Setor Manutenção e Requalificação Espaços Verdes;
DEV — Setor de Prados, Sequeiros e Relvados;
DEV — Setor de Rega e Armazém;
DEV — Setor de Arborização;
DEV — Setor de Viveiro Municipal.

14 — Na dependência da Divisão de Tecnologias Informáticas e Comunicações:

DTIC — Secção de Informática e Telecomunicações.

15 — Na dependência da Divisão de Administração e Atendimento Público:

DAAP — Secção Administrativa e de Atendimento dos Serviços Centrais e Operacionais;
DAAP — Secção Administrativa e de Atendimento Lojas Munícipe;
DAAP — Secção de Expediente e Reprografia.

16 — Na dependência da Divisão Administrativa de Recursos Humanos:

DARH — Secção de Processamento;
DARH — Secção de Gestão Administrativa.

17 — Na dependência da Divisão de Recrutamento e Formação:

DRF — Secção de Recrutamento e Formação.

18 — Na dependência do Departamento Financeiro:

DF — Secção de Tesouraria;
DF — Secção de Contencioso Tributário.

19 — Na dependência da Divisão de Receita e Despesa:

DRD — Secção de Controlo de Receita;
DRD — Secção de Despesa.

20 — Na dependência da Divisão de Compras e Aprovisionamento:

DCA — Secção de Compras e Aprovisionamento.

21 — Na dependência da Divisão de Gestão da Frota Municipal:

DGFM — Setor Oficinal;
DGFM — Setor Gestão de Frota.

22 — Na dependência da Divisão de Logística de Espaços:

DLE — Setor de Limpeza e Vigilância de Edifícios;
DLE — Setor de Logística.

23 — Na dependência do Gabinete Seixal Sustentável e Inovação:

GSSI — Secção de Informação Geográfica.

24 — Na dependência da Divisão de Habitação:

DDSC — Secção de Gestão Administrativa e Habitação.

25 — Na dependência da Divisão de Desenvolvimento Social e Cidadania:

DDSC — Secção Apoio Redes Projetos e Iniciativas.

26 — Na dependência da Divisão Jurídica:

DJ — Serviço Contraordenações.

27 — Na dependência do Gabinete da Juventude:

GJ — Secção Juventude.

No contexto da estrutura aprovada, a qual integra serviços de apoio à gestão, foi criado o Gabinete da Presidência (GP), com o GP — Apoio à Assembleia Municipal; GP — Apoio aos Órgãos Autárquicos e GP — Apoio ao Julgado de Paz, na sua dependência.

A criação das subunidades orgânicas, dentro do limite fixado pela Assembleia Municipal, bem como o Gabinete da Presidência, cujas atribuições e competências foram fixadas através do Despacho n.º 2053-PCM/2019, produz efeitos reportados a 9 de setembro de 2019.

16 de setembro de 2019. — A Vereadora do Pelouro do Educação, Urbanismo e Recursos Humanos, *Maria João Varela Macau*.

312589178

MUNICÍPIO DO SEIXAL

Declaração de Retificação n.º 757/2019

Sumário: Retificação do Regulamento n.º 684/2019, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 165, de 29 de agosto de 2019.

Retificação do Regulamento n.º 684/2019, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 165, de 29 de agosto de 2019

Tendo o regulamento sido publicado com as seguintes incorreções e para os devidos efeitos, faz-se público que onde se lê «Gabinete da Loja do Cidadão do Seixal» deve ler-se «Gabinete da Loja do Cidadão do C. Seixal», sendo que o «C» significa Concelho, bem como onde se lê «€2.053,73» deve ler-se «€2.025,35» e onde se lê «€1.493,62» deve ler-se «€1.407,45».

5 de setembro de 2019. — A Vereadora do Pelouro do Planeamento, Mobilidade, Cultura e Recursos Humanos, *Maria João Varela Macau*.

312585784

MUNICÍPIO DE SERPA

Aviso (extrato) n.º 15585/2019

Sumário: Procedimento concursal para admissão de um assistente técnico (administrativo) por tempo indeterminado.

Procedimento concursal de recrutamento para preenchimento de posto de trabalho conforme caraterização no Mapa de Pessoal

Para efeitos do disposto no artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril e n.º 2 do artigo 33.º do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por deliberação do órgão executivo 21 de agosto de 2019 e por meu despacho 23 de agosto de 2019, está aberto, procedimento concursal comum para ocupação, em regime de Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado, do seguinte posto de trabalho:

Carreira/categoria de Assistente Técnico da área funcional Administrativa — 1 posto de trabalho para o Serviço de Recursos Humanos da Divisão de Administração, Finanças, Recursos Humanos e Assessoria Jurídica.

Caracterização do posto de trabalho — Exerce, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, funções de natureza executiva e de aplicação de métodos e processos, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação do Serviço. Requer conhecimentos técnicos, teóricos e práticos obtidos através de adequado curso do ensino secundário ou equivalente, incumbindo-lhe, nomeadamente, desenvolver as seguintes funções de caráter específico:

Executar todas as tarefas relativas à admissão, preparando e instruindo os processos de seleção, recrutamento e mobilidade, bem como a respetiva contratação.

Providenciar o apoio técnico e logístico aos júris de seleção e contratação de pessoal, nomeados para os respetivos procedimentos concursais, propondo critérios de recrutamento e seleção.

Assegurar a organização e manutenção dos processos individuais do pessoal, arquivar nos processos individuais toda a documentação interna, bem como o lançamento prévio no cadastro informático e depois no cadastro dos processos.

Assegurar a publicação dos atos no *Diário da República*.

Promover todo o expediente dos Programas Ocupacionais do Centro de Emprego e o processamento de vencimentos.

Assegurar o expediente relativo a processos de assistência na doença e acidentes de trabalho.

Recolher e tratar informação necessária ao controle da pontualidade e da assiduidade.

Promover os processos de assistência na doença, nomeadamente juntas médicas (ADSE).

Promover a divulgação de ações de formação, recolher sugestões e efetuar propostas à consideração superior. Efetuar as inscrições dos trabalhadores nas ações de formação e proceder posteriormente, ao envio e recolha da ficha de avaliação ao respetivo superior hierárquico.

Prazo — 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República,* nos termos do artigo 18.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

Habilitações literárias exigidas: 12.º ano de escolaridade.

Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, o aviso é publicitado integralmente na BEP, acessível em www.bep.gov.pt e no sítio da Internet do Município de Serpa.

2 de setembro de 2019. — O Presidente da Câmara, *Tomé Alexandre Martins Pires*.

312558121

MUNICÍPIO DE SERPA

Aviso (extrato) n.º 15586/2019

Sumário: Celebração de contratos em funções públicas.

Celebração de contratos de trabalho em funções públicas

Por delegação de competências do Presidente da Câmara, conferida pelo Despacho n.º 9/2018 de 19.11.2018 e ao abrigo do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, na sequência da abertura do procedimento concursal abaixo mencionado, foram celebrados os seguintes contratos de trabalho em funções públicas, com início de funções a 2 de janeiro de 2019, com exceção de Ana Cristina Ramos Gonçalves Branquinho, cujo início de funções é 4 de fevereiro de 2019, integrados na 4.ª posição remuneratória, nível 4 da carreira/categoria de Assistente Operacional:

Procedimento concursal comum para a contratação em funções públicas por tempo indeterminado, aberto por aviso publicado no DR n.º 108, de 6 de junho de 2018, para a categoria de Assistente Operacional (na área da ação educativa):

Sara Cristina Borges Lopes Mafaldo, Patrícia de Jesus Maurício Furão, Marlene do Carmo Tubal Branco, Adriana do Rosário Lopes Rendeiro, Margarida Valente Soares Morgado, Marisa Foz Teodoro, Marta Isabel da Palma Malagueta, Maria Helena Correia Batista Mestre, Ana Cristina Ramos Gonçalves Branquinho, Maria Valério Palminha Lascas Agostinho, Mónica Isabel Moita Salvador, Maria Manuela de Jesus Magalhães Bule, Maria Arménia Cavaco Garcias Raposo e Manuela Valente Rosário Guerreiro.

3 de setembro de 2019. — O Presidente da Câmara, *Tomé Alexandre Martins Pires*.

312560779

MUNICÍPIO DE SESIMBRA

Aviso n.º 15587/2019

Sumário: Celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado na carreira e categoria de assistente operacional.

Celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado na carreira e categoria de assistente operacional

Nos termos e para efeitos do disposto na alínea *b*), n.º 1 do art. 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que foram celebrados, contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na carreira e categoria de Assistente Operacional, na 4.ª posição remuneratória e nível 4 da tabela remuneratória única, a que corresponde a remuneração base de 635,07€, na sequência do procedimento concursal — Aviso n.º 15887/2018, Ref. A, publicado na 2.ª série do *Diário da República,* n.º 212, de 05/11/2018, com os seguintes trabalhadores:

Ref. A — André Miguel Manta Cavaco, com início em 11/07/2019 e Marta Cristina Leitão Fernandes, com início em 19/07/2019.

2 de setembro de 2019. — O Presidente da Câmara Municipal, *Dr. Francisco Manuel Firmino de Jesus*.

312574143

MUNICÍPIO DE SESIMBRA

Aviso n.º 15588/2019

Sumário: Mobilidade intercarreiras da trabalhadora Paula Cristina Moleta Rocha.

Para os devidos e legais efeitos, torna-se público, nos termos do artigo 4.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, que por despacho do signatário, datado de 27/08/2019, foi autorizada a mobilidade intercarreiras da seguinte trabalhadora com contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado:

Paula Cristina Moleta Rocha, para a carreira e categoria de assistente técnico, posição 1 — nível 5, com efeitos a partir de 01/09/2019.

2 de setembro de 2019. — O Presidente da Câmara Municipal, *Francisco Manuel Firmino de Jesus,* Dr.

312569568

MUNICÍPIO DE SESIMBRA

Aviso n.º 15589/2019

Sumário: Celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado na carreira e categoria de assistente técnico.

Celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado na carreira e categoria de assistente técnico

Nos termos e para efeitos do disposto na alínea *b*), n.º 1 do art. 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que foram celebrados, contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na carreira e categoria de Assistente Técnico, na 1.ª posição remuneratória e nível 5 da tabela remuneratória única, a que corresponde a remuneração base de 683,13€, na sequência dos procedimentos concursais — Aviso n.º 5014/2017, Ref. I e J, publicado na 2.ª série do *Diário da República,* n.º 88, de 08/05/2017, com os seguintes trabalhadores:

Ref. I — Aurelia Ionel e Fernando da Silva Mateus Calado Rodrigues, com início em 02/05/2019;
Ref. J — Inês Rocha Gomes, Flávio José Zurga Silva e Iolanda Júlia Bettencourt Ávila, com início em 02/05/2019.

2 de setembro de 2019. — O Presidente da Câmara Municipal, *Dr. Francisco Manuel Firmino de Jesus*.

312573358

MUNICÍPIO DE SINES

Aviso n.º 15590/2019

Sumário: Afetação/reafetação dos trabalhadores do mapa de pessoal.

Para os devidos efeitos se torna público que, considerando a entrada em vigor do Novo Regulamento de Organização dos Serviços Municipais da Câmara Municipal de Sines, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 210, de 31 de outubro de 2018, através do Despacho n.º 10145/2018, considerando que o regular funcionamento de todos os serviços municipais com a maior eficiência possível constitui um objetivo de missão do Município e que já foram realizados recentemente alguns reajustamentos a que urge conferir a formalidade legal aplicável e, considerando ainda, a contratação por tempo indeterminado de alguns trabalhadores desde o último despacho de afetação, se procedeu à afetação/reafetação dos trabalhadores do Mapa de Pessoal da Câmara Municipal de Sines, ao abrigo do disposto na alínea *a*) do n.º 2 do artigo 35.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, conjugado com o artigo 8.º e n.º 6 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, encontrando-se a mesma publicitada na página eletrónica do Município — www.sines.pt — e nos locais públicos de costume.

29 de agosto de 2019. — O Vice-Presidente da Câmara Municipal, *Fernando Miguel Ramos*.

312586026

MUNICÍPIO DE SINES

Aviso n.º 15591/2019

Sumário: Procedimento concursal comum para contratação de um assistente operacional (calceteiro) em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a Divisão de Obras Municipais — Serviço de Equipamentos e Manutenção — homologação da lista unitária de ordenação final.

Lista Unitária de Ordenação Final

Em cumprimento do disposto no n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se pública a Lista Unitária de Ordenação Final relativa ao procedimento concursal comum para contratação de 1 assistente operacional (calceteiro) em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a Divisão de Obras Municipais — Serviço de Equipamentos e Manutenção, aberto por aviso n.º 6185/2019, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 67 de 4 de abril de 2019.

Candidatos Aprovados:

1.º Mário João Figueiredo Rodrigues — 16,20
2.º Filipe da Encarnação Semião — 12,40

A Lista encontra-se afixada em local visível e público, no Edifício dos Paços do Concelho e publicitada na respetiva página eletrónica, em www.sines.pt.

A Lista Unitária de Ordenação Final, bem como todas as deliberações do júri foram homologadas por meu despacho de 10 de setembro de 2019 e todos os candidatos foram notificados do ato da sua homologação, nos termos dos n.os 4 e 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

Da Homologação da Lista Unitária de Ordenação Final pode ser interposto recurso hierárquico, nos termos do n.º 1 do artigo 31.º da referida Portaria.

12 de setembro de 2019. — O Vice-Presidente, *Fernando Miguel Ramos*.

312585062

MUNICÍPIO DE TORRES NOVAS

Aviso n.º 15592/2019

Sumário: Conclusão do período experimental na categoria de assistente técnica (administrativa).

Para os efeitos do disposto na alínea *a*) do n.º 2 do artigo 48.º da LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se publico que a assistente técnica, Dulce Isabel Santos Domingues, concluiu em 5 de setembro de 2019, com sucesso o período experimental, com a avaliação final de 17.00 valores, na sequência da celebração do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com este Município, para o desempenho de funções na categoria de assistente técnica (Administrativa), da carreira geral de assistente técnica.

11 de setembro de 2019. — O Presidente da Câmara, *Pedro Paulo Ramos Ferreira.*

312581206

MUNICÍPIO DE VALE DE CAMBRA

Aviso n.º 15593/2019

Sumário: Proposta do Regulamento do Serviço de Gestão de Resíduos Urbanos.

Proposta de Regulamento do Serviço de Gestão de Resíduos Urbanos

José Alexandre Coutinho Bastos de Pinho, Vereador em Regime de Tempo Inteiro, na Câmara Municipal de Vale de Cambra:

Torna público que, nos termos do disposto no artigo 101.º do Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, que aprovou o novo Código do Procedimento Administrativo, é aberto um período de discussão pública, pelo prazo de 30 dias, contados a partir da data da publicação deste Aviso no *Diário da República.*

A Proposta de Regulamento do Serviço de Gestão de Resíduos Urbano, aprovada em reunião ordinária da Câmara Municipal de 27 de agosto de 2019, encontra-se exposto no Edifício Municipal, com sede na Avenida Camilo Tavares de Matos, n.º 19, nesta cidade e nas sedes de todas as Juntas de Freguesia.

As observações e sugestões serão apresentadas na Câmara Municipal de Vale de Cambra, devidamente coligidas e sintetizadas.

Com o objetivo de promover a participação neste processo a Câmara Municipal disponibiliza o seguinte e-mail: dsuom@cm-valedecambra.pt

Para constar se lavrou o presente aviso e outros de igual teor, que vão ser afixados nos lugares públicos do costume, na imprensa e disponível no endereço http://www.cm-valedecambra.pt

9 de setembro de 2019. — O Vereador, *José Alexandre Coutinho Bastos de Pinho*.

312572742

MUNICÍPIO DE VIANA DO CASTELO

Regulamento n.º 772/2019

Sumário: Discussão pública do Regulamento do Conselho Municipal do Desporto.

José Maria da Cunha Costa, Presidente da Câmara Municipal de Viana do Castelo, torna público que a Câmara Municipal, em sua reunião de 4 de setembro corrente, aprovou o Projeto de Regulamento adiante transcrito e nos termos do artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo, o submete a discussão pública, pelo prazo de 30 dias, a contar da publicação do mesmo no *Diário da República,* para recolha de sugestões.

Mais se informa que o presente Projeto de Regulamento está disponível para consulta no Serviço de Atendimento ao Município (SAM) desta Câmara Municipal, sito no Passeio das Mordomas da Romaria, durante o horário de expediente, bem como na página eletrónica do município, www.cm-viana-castelo.pt.

As sugestões deverão ser formuladas por escrito, dirigidas ao Presidente da Câmara Municipal de Viana do Castelo, podendo ser apresentadas no SAM da Câmara Municipal, enviadas por correio para a Câmara Municipal de Viana do Castelo, Passeio das Mordomas da Romaria, 4904-877 Viana do Castelo, ou por correio eletrónico, para cmviana@cm-viana-castelo.pt, dentro do prazo suprarreferido.

Projeto de Regulamento do Conselho Municipal do Desporto

Preâmbulo

As autarquias locais desempenham um papel fundamental na promoção da prática desportiva e no desenvolvimento de hábitos de vida saudáveis pelos munícipes das respetivas circunscrições geográficas, pelo que, a criação de estruturas consultivas constitui um importante veículo de reforço da democracia participativa por parte da sociedade civil e das suas manifestações orgânicas.

A constituição do Conselho Municipal de Desporto, apesar de órgão consultivo, promoverá o desenvolvimento desportivo sustentável e a implementação de políticas desportivas de acordo com a vontade, os meios, a racionalidade de aplicação de recursos e o empenho, quer dos agentes desportivos concelhios, quer dos responsáveis municipais.

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Objeto

O presente Regulamento estabelece a natureza, composição, as competências e o funcionamento do Conselho Municipal de Desporto de Viana do Castelo, adiante designado abreviadamente por Conselho.

Artigo 2.º

Noção

O Conselho é um órgão consultivo com vista à implementação de políticas desportivas mais participadas a implementar pelo Município de Viana do Castelo.

Artigo 3.º

Competências

Compete ao Conselho:

a) Emitir pareceres sobre o desenvolvimento da política desportiva Municipal;
b) Pronunciar-se sobre os projetos municipais relativos a matérias de desenvolvimento desportivo;
c) Propor a adoção de medidas que conduzam à observância de princípios da ética desportiva;
d) Emitir parecer quanto aos regulamentos e normas relativas às condições de utilização das instalações desportivas municipais, ou outras geridas pelo município em regime de protocolo;
e) Pronunciar-se sobre as taxas e preços de utilização das instalações desportivas municipais;
f) Emitir parecer quanto à construção ou ampliação de infraestruturas desportivas necessárias ao desenvolvimento desportivo da cidade;
g) Analisar os problemas que afetam os clubes e associações desportivas, apresentando propostas, sugestões ou recomendações para os ultrapassar;
h) Indicar medidas que promovam a participação dos clubes e associações desportivas na gestão executiva do município;
i) Propor iniciativas ou eventos desportivos a realizar no âmbito do plano de atividades da Câmara Municipal para esta área ou em áreas conexas como a área social, educacional, cultural e ambiental;
j) Emitir parecer sobre outros aspetos não enunciados taxativamente, mas que claramente se integram no espírito de colaboração e participação e se relacionem com a implementação da política desportiva municipal.

Artigo 4.º

Composição

1 — O Conselho é composto pelos seguintes elementos:

a) O Presidente da Câmara Municipal, que preside ou delega essa competência no Vereador com competência delegada no âmbito do Desporto;
b) Dois membros da Assembleia Municipal, sendo um representante das Juntas de Freguesia;
c) O Vereador responsável pelo Pelouro do Desporto ou delega essa competência ao chefe de divisão de Desporto;
d) Um representante de cada uma das associações de modalidade com sede no concelho de Viana do Castelo;
e) Um representante do IPVC;
f) Um representante da Coordenação Local do Desporto Escolar;
g) Um representante da Delegação Regional do Norte do Instituto Português do Desporto e Juventude;
h) Um representante do Conselho Municipal da Juventude;
i) Um representante da ULSAM.

2 — Podem ainda participar nas reuniões alargadas do CMD, mediante convite, representantes de entidades públicas, privadas, legalmente constituídas que desenvolvam fins de âmbito desportivo, social, cultural e recreativo ou individualidades de reconhecido mérito social e desportivo, cuja presença seja considerada útil.
3 — O Conselho Municipal de Desporto é constituído por deliberação da Assembleia Municipal de Viana do Castelo, nos termos propostos pela Câmara Municipal de Viana do Castelo.

Artigo 5.º

Observadores Permanentes

1 — Pelo presente Regulamento atribui-se o estatuto de Observador Permanente, sem direito de voto, a representantes de outras entidades ou órgãos públicos ou privados locais, com especial relevo na área do desporto.

2 — É também conferido o estatuto de observador permanente aos seguintes elementos:

a) O Chefe da Divisão de Desporto, ou em quem ele delegue essa competência, no âmbito dos serviços de desporto;
b) A assessoria técnica, responsável pela área do Desporto, que secretaria as reuniões.

3 — O estatuto de observador permanente confere o direito a intervenção nas comissões eventuais, mas sem direito a voto.

Artigo 6.º

Duração do Mandato

1 — Os membros do Conselho Municipal de Desporto de Viana do Castelo tomam posse perante o Presidente da Câmara Municipal.
2 — O mandato dos membros do Conselho Municipal de Desporto de Viana do Castelo, coincide com o mandato autárquico, exceto quando perderem a qualidade que determinou a sua designação.
3 — No caso da vagatura de algum lugar, de acordo com o número anterior, o membro substituto deve ser designado nos 30 dias seguintes ao facto que originou a vagatura, completando o tempo de mandato do membro substituto.
4 — Para efeitos do número anterior o substituto deverá ser designado pela entidade respetiva, num prazo de trinta dias, mediante comunicação escrita dirigida ao presidente.

Artigo 7.º

Competências do Presidente

1 — O Conselho é presidido pelo Presidente da Câmara Municipal ou o Vereador com competência delegada no âmbito do Desporto.
2 — Compete ao Presidente:

a) Convocar as reuniões nos termos do Regulamento;
b) Abrir e encerrar as sessões;
c) Dirigir os respetivos trabalhos, podendo suspendê-los ou encerrá-los antecipadamente sempre que situações excecionais o justifiquem;
d) Assegurar o envio dos pareceres emitidos pelo Conselho para os serviços e entidades com competências executivas nas matérias a que os mesmos respeitem;
e) Proceder às substituições dos representantes nos termos do presente regulamento;
f) Assegurar a elaboração das atas por colaborador do Município.

3 — O Presidente é substituído nas suas ausências ou impedimentos pelo elemento por ele designado.

CAPÍTULO II

Do Funcionamento

Artigo 8.º

Funcionamento

1 — O Conselho reúne ordinariamente duas vezes por ano.
2 — As reuniões ordinárias são convocadas pelo Presidente, com a antecedência mínima de 8 (oito) dias, constando da respetiva convocatória a ordem de trabalhos proposta, o dia, a hora e o local onde a reunião se realiza.

3 — As reuniões extraordinárias terão lugar mediante:

a) Convocação por iniciativa direta do Presidente, através de comunicação por escrito ou outro meio expedito, em função da urgência e necessidade de realização da mesma;

b) Convocação pelo Presidente, por solicitação de um mínimo de dois terços dos membros do Conselho, através de proposta escrita enviada para aquele com uma antecedência mínima de 15 (quinze) dias em relação à data proposta.

4 — O Presidente deve incluir na ordem de trabalhos, para além dos assuntos que considere relevantes para efeitos de parecer, outros que lhe sejam indicados por membros do órgão, desde que os mesmos se integrem nas respetivas competências e o pedido seja apresentado com um mínimo de 5 (cinco) dias de antecedência em relação à data da realização da reunião ordinária.

5 — Em cada reunião ordinária haverá um período antes da ordem do dia que não poderá exceder 30 (trinta) minutos.

Artigo 9.º

***Quórum* e votação**

1 — O Conselho funciona com a maioria dos seus membros.

2 — Caso decorridos 30 (trinta) minutos da hora agendada para o início da reunião não se verifique o quórum previsto no número anterior, o Conselho pode funcionar com a presença de um terço dos seus membros.

3 — Não se verificando o quórum de funcionamento previsto no número anterior, o Presidente dará a reunião como encerrada, fixando, desde logo, dia, hora e local para nova reunião.

4 — As deliberações são tomadas por maioria simples.

5 — Nos termos do disposto no Código do Procedimento Administrativo para os órgãos consultivos, não haverá lugar a abstenção na votação das propostas.

Artigo 10.º

Atas das reuniões

1 — De cada reunião será lavrada uma ata na qual se registará o que de essencial se tiver passado, nomeadamente, as faltas verificadas, os assuntos apreciados, o resultado das votações e as declarações de voto.

2 — As atas são submetidas a votação no final da reunião, através das respetivas minutas, ou no início da seguinte.

3 — As atas serão elaboradas, sob a responsabilidade do Presidente, pelo colaborador da Câmara Municipal para tal designado.

4 — Qualquer membro ausente da reunião de aprovação de uma ata na qual constem ou se omitam tomadas de posição suas pode, posteriormente, juntar declaração à respetiva ata.

Artigo 11.º

Constituição de grupos de trabalho

1 — Em razão das matérias a analisar ou dos projetos específicos a desenvolver, o Conselho pode deliberar a constituição interna de grupos de trabalho.

2 — De entre os membros dos grupos de trabalho é nomeado um relator, podendo ser coadjuvado por outros elementos do grupo.

Artigo 12.º

Regimento

Compete ao Conselho aprovar o seu regimento, que regulará o seu funcionamento.

CAPÍTULO III

Disposições finais

Artigo 13.º

Casos omissos

1 — As dúvidas suscitadas na aplicação do presente Regulamento, ou os casos não previstos no mesmo serão, em primeira instância, analisados, integrados e resolvidos em sede de interpretação e integração de lacunas no âmbito do Conselho, de acordo com a boa-fé, tendo em vista uma interpretação que defenda o interesse público.

2 — Caso tal desiderato não seja possível de alcançar nos termos do previsto no número anterior, aplicam-se, subsidiariamente, as normas e regulamentos camarários em vigor no município de Viana do Castelo e a legislação especial aplicável.

3 — Em última instância, e em caso de diferendo não sanável em conformidade com o disposto nos números anteriores, a interpretação do presente Regulamento e a integração das suas lacunas compete à Câmara Municipal.

Artigo 14.º

Entrada em vigor

1 — O presente Regulamento entra em vigor no dia seguinte a publicação no *Diário da República.*

2 — O presente Regulamento será publicitado em edital e na página de Internet da Câmara Municipal.

16 de setembro de 2019. — O Presidente da Câmara, *José Maria Costa*.

312588627

MUNICÍPIO DE VILA NOVA DE GAIA

Regulamento n.º 773/2019

Sumário: Regulamento Municipal de Atribuição de Benefícios Públicos.

Regulamento Municipal de Atribuição de Benefícios Públicos

Eduardo Vítor Rodrigues, Presidente da Câmara Municipal de Vila Nova de Gaia, torna público, ao abrigo da competência que lhe confere a alínea *t*) do n.º 1 do artigo 35.º do anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 setembro, que a Câmara Municipal, em reunião pública realizada no dia 15 de julho de 2019, e a Assembleia Municipal de Vila Nova de Gaia, em reunião ordinária de 18 de julho de 2019, deliberaram aprovar, após consulta pública, o Regulamento Municipal de Atribuição de Benefícios Públicos, que se publica, nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 139.º do Código do Procedimento Administrativo, o qual entra em vigor no 1.º dia do 3.º mês imediato ao da sua publicação no *Diário da República,* sem prejuízo de tal publicação ser igualmente feita no Boletim Municipal e na Internet no sítio institucional do Município.

Regulamento Municipal de Atribuição de Benefícios Públicos

Preâmbulo

O Município de Vila Nova de Gaia tem por atribuições a promoção e salvaguarda dos interesses próprios da respetiva população em articulação com as freguesias, designadamente, nos domínios da cultura, tempos livres e desporto, saúde, ação social e promoção do desenvolvimento, entre outros, nos termos do artigo 23.º do regime jurídico das autarquias locais (RJAL), aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro;

Cabe à Câmara Municipal, de acordo com o estipulado no n.º 1 do artigo 33.º do mesmo regime jurídico, prosseguir as atribuições do Município nesses domínios, nomeadamente, através do apoio financeiro ou de outra natureza a entidades e organismos legalmente existentes com vista:

À execução de obras ou à realização de eventos de interesse para o Município, bem como à informação e defesa dos direitos dos cidadãos [cf. alínea *o*) do n.º 1 do artigo 33.º do RJAL];

Ao apoio de atividades de natureza social, cultural, educativa, desportiva, recreativa ou outra de interesse municipal, incluindo aquelas que contribuam para a promoção da saúde e prevenção das doenças [cf. alíneas *p*) e *u*) do n.º 1 do artigo 33.º do RJAL];

A promover e apoiar o desenvolvimento de atividades e a realização de eventos relacionados com a atividade económica de interesse municipal [cf. alínea *ff*) do n.º 1 do artigo 33.º do RJAL].

A definição das formas de apoio municipal e o estabelecimento dos princípios e normas que disciplinam e garantem a equidade e controlo da sua atribuição, pela Câmara Municipal de Gaia, encontram-se atualmente distribuídos pelo Regulamento de Atribuição de Benefícios Públicos e pelo Regulamento Municipal de Apoios ao Desporto.

Tendo em conta a necessidade de revisão destes regulamentos face ao tempo de vigência entretanto decorrido — durante o qual se verificaram significativas alterações à legislação autárquica, nomeadamente, ao nível orgânico e procedimental, com a aprovação do regime jurídico das autarquias locais, pela Lei n.º 75/2013, e do novo Código do Procedimento Administrativo (CPA), pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro — afigurou-se oportuno e conveniente racionalizar, sistematizar, inovar e integrar as regras daqueles dois normativos num só diploma regulamentar que uniformizasse a disciplina da generalidade dos apoios municipais com respeito, naturalmente, pelas especificidades próprias de cada um, nomeadamente as de ordem legal que caracterizam, por exemplo, os apoios ao desporto.

Com esse objetivo, o novo Regulamento Municipal de Atribuição de Benefícios Públicos do Município de Vila Nova de Gaia (Regulamento n.º 48/2018 publicado no *Diário da República,* 2.ª série,

n.º 14, de 19 de janeiro de 2018) que se encontra atualmente suspenso abrangeu, assim, todas as entidades, formas e áreas de apoio admitidas nos sobreditos preceitos legais.

No plano subjetivo, para além das instituições sem fins lucrativos, englobaram-se, igualmente, no seu âmbito de aplicação, todas as demais que não se enquadrem no setor público, incluindo, por isso, as de natureza individual bem como quaisquer empresas e instituições dos setores privado, cooperativo ou social que promovam atividades de relevante interesse público municipal.

No plano objetivo o novo regime abrangeu a execução de obras, a realização de eventos ou o desenvolvimento de atividades de interesse público para Vila Nova de Gaia, de natureza social, cultural, educativa, desportiva, recreativa, económica, ou de qualquer outra natureza que se integrem no quadro das atribuições municipais.

No domínio do seu âmbito de aplicação procurou-se, ainda, articular devidamente o regime geral do regulamento com normativos de apoio específicos que decorrem do exercício de competências municipais de diferente natureza, nomeadamente, as relativas à proteção de pessoas em situação de vulnerabilidade, à ação social escolar ou à atribuição de auxílios económicos a estudantes.

Face ao seu caráter supletivo e complementar, salvaguardou-se, por isso, expressamente que os beneficiários de apoios da Câmara Municipal de Gaia, atribuídos, por exemplo, no quadro dos regulamentos municipais que criaram os Programas Gaia+Inclusiva e Gai@prende+, não ficariam impedidos de aceder, naturalmente, ao regime geral de apoios, nomeadamente de âmbito social ou educativo, previstos no referido regulamento.

Fruto da aprovação do novo Código do Procedimento Administrativo e sem prejuízo da aplicação dos princípios específicos já anteriormente contemplados, foram expressamente referidos, no novo regime, os princípios gerais da atividade administrativa que devem, igualmente, nortear todo o processo de atribuição dos apoios municipais, designadamente, os princípios da legalidade, da boa administração e da prossecução do interesse público, entre outros.

Tendo em vista o aprofundamento do rigor e transparência da sua gestão, à luz desses princípios, a Câmara Municipal comprometeu-se a definir anualmente as diretrizes e prioridades das políticas municipais ao nível da concessão dos apoios previstos no presente regulamento, para vigorarem no ano civil seguinte.

Paralelamente à institucionalização da obrigatoriedade de definição anual das políticas de concessão de apoios municipais e a uma maior densificação da tipificação, finalidade, forma de concretização e de avaliação dos benefícios públicos, foram previstos, além de critérios gerais, os critérios específicos a atender e a valorar na apreciação dos pedidos de apoio nos domínios cultural e desportivo, atenta a particular relevância e dimensão da colaboração municipal com as diversas instituições e coletividades do movimento associativo do Concelho que prosseguem as suas atividades nestas áreas de interesse público.

Por último, na linha da prossecução dos mesmos princípios de boa administração e transparência instituiu-se, de forma inovadora, como instrumento fundamental de planeamento e controlo de gestão, o Registo de Beneficiários de Apoios Municipais (RBAM).

Para o efeito, as entidades e organismos que pretendam beneficiar de apoios municipais devem requerer prévia ou concomitantemente a sua inscrição no RBAM, ou manter tal inscrição atualizada, incluindo por meios eletrónicos, contribuindo-se também desta forma para a desburocratização de procedimentos de instrução e decisão no quadro da atribuição de apoios municipais.

O Regulamento Municipal de Atribuição de Benefícios Públicos (Regulamento n.º 48/2018 publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 14, de 19 de janeiro de 2018) encontra-se, no entanto, suspenso, desde 4 junho de 2018, tendo sido a anterior regulamentação repristinada até à entrada em vigor do novo Regulamento de Taxas e Outras Receitas do Município (cf. Editais n.º 559/2018, *Diário da República,* 2.ª série, n.º 106, 4 de junho de 2018 e n.º 1200/2018, *Diário da República,* 2.ª série, n.º 236, de 7 de dezembro de 2018).

No decurso da suspensão e face às dificuldades que haviam sido manifestadas por associações e clubes do concelho, em dar integral e atempado cumprimento às respetivas normas, nomeadamente as relativas à atribuição de benefícios sob a forma de isenções ou reduções de taxas, e que estiveram na base da suspensão, constatou-se a necessidade de promover um conjunto de alterações ao Regulamento de Atribuição de Benefícios Públicos no sentido de simplificar e ajustar os respetivos procedimentos, articulando-os devidamente, nessa matéria, com o regime

previsto no projeto do novo Regulamento de Taxas e Outras Receitas do Município de Vila Nova de Gaia, em curso de elaboração, e que teve já em conta as preocupações então manifestadas.

Para além das alterações decorrentes da articulação acima referida, e na sequência da nova redação dos n.os 2 e 3 do artigo 16.º e n.os 22 e 23 do artigo 18.º da Lei das Finanças Locais, aprovada pela Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, que lhe foi conferida pela Lei n.º 51/2018, de 16 de agosto, em vigor a partir de 1 de janeiro de 2019, houve necessidade de incluir, ainda, no Regulamento de Atribuição de Benefícios Públicos, face à semelhança das matérias em causa, os critérios e condições para o reconhecimento de isenções totais ou parciais, objetivas ou subjetivas, relativamente aos impostos e outros tributos próprios do Município.

Isto porque, de acordo com esta nova disposição legal, em matéria de isenções e benefícios fiscais, a assembleia municipal, a partir de 1 de janeiro de 2019, deixou de poder conceder tais isenções, sob proposta do executivo, através de deliberação fundamentada que inclua a estimativa da respetiva despesa fiscal, devendo, antes, mediante proposta da câmara municipal, aprovar agora um regulamento contendo os critérios e condições para o reconhecimento de tais benefícios.

Os benefícios fiscais a incluir no Regulamento de Atribuição de Benefícios Públicos, de acordo com o n.º 3 do artigo 16.º da Lei das Finanças Locais, devem ter em vista a tutela de interesses públicos relevantes, com particular impacto na economia local ou regional, devendo a sua formulação ser genérica e obedecer ao princípio da igualdade, não podendo ser concedidos por mais de cinco anos, sendo possível a sua renovação por uma vez com igual limite temporal.

Foi incluído, assim, no RMABP, um novo capítulo de benefícios fiscais concretizando os termos e condições de apoios à economia local e ao emprego, através de isenção ou redução da taxa de derrama, e de benefícios dirigidos aos promotores que efetuem investimentos relevantes no Município de Vila Nova de Gaia, no âmbito do regime previsto no artigo 22.º e seguintes do Código Fiscal do Investimento (CFI), aprovado pelo anexo ao Decreto-Lei n.º 162/2014, de 31 de outubro, na redação atual.

No âmbito da derrama incluiu-se no regulamento, com as devidas adaptações, o regime de benefícios atualmente fixado por deliberação da assembleia municipal. Assim, beneficiam de uma redução de 25 pontos percentuais, em relação à taxa normal de derrama, as empresas de qualquer setor de atividade com um volume de negócios até 150.000 €, ficando isentas deste tributo, durante 1 ano, independentemente do respetivo volume de negócios, as empresas de qualquer setor de atividade que se tenham fixado no concelho e tenham criado e mantido, durante esse período, cinco ou mais postos de trabalho.

No tocante aos benefícios fiscais dirigidos ao investimento, a realizar na área do Município de Vila Nova de Gaia, são elegíveis, para efeitos de reconhecimento de isenção ou redução do imposto municipal sobre imóveis (IMI), do imposto municipal sobre as transmissões onerosas de imóveis (IMT), provenientes dos imóveis exclusivamente afetos a investimentos, e de Derrama, os projetos de valor igual ou superior a 5 milhões de euros, que criem 10 ou mais postos de trabalho e desde que cumpram, pelo menos, um dos seguintes critérios:

Possuam atividade de Investigação e Desenvolvimento, ou colaborem com entidades do sistema científico e tecnológico;

Possuam forte componente de inovação aplicada, traduzida numa parte significativa da sua atividade baseada em patente desenvolvida pela empresa;

Revelem manifesto interesse ambiental, e sejam suscetíveis de adequada sustentabilidade ambiental e territorial, ou constituam impacto positivo no domínio da eficiência energética ou favorecimento de fontes de energia renováveis;

Possuam forte vocação exportadora ou produção relevante de bens e serviços transacionáveis que permitam a substituição de importações, contribuindo para a melhoria do balanço económico externo, nomeadamente no aumento das exportações ou diminuição das importações;

Nos casos de projetos turísticos, devem possuir uma classificação mínima de 5 estrelas para estabelecimento hoteleiro, ou, no caso de conjuntos turísticos, integrar, pelo menos, um estabelecimento hoteleiro de 5 estrelas, não podendo os restantes empreendimentos possuir classificação inferior a 4 estrelas.

Assim, face à amplitude das alterações, nomeadamente, de ordem sistemática determinadas pela inclusão da regulamentação dos Benefícios Fiscais e apesar de se manterem, no essencial, as soluções já constantes do regulamento suspenso, optou-se, por razões de clareza, por elaborar um novo Regulamento de Atribuição de Benefícios Públicos.

O projeto deste regulamento foi submetido a consulta pública, para recolha de sugestões, nos termos do artigo 101.º do CPA, através de publicação no Boletim Municipal e na Internet no sítio institucional do Município.

Assim:

A Assembleia Municipal de Vila Nova de Gaia, sob proposta da Câmara Municipal, ao abrigo das alíneas *k*), *o*), *p*), *u*) e *ff*) do n.º 1 do artigo 33.º e da alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º do regime jurídico das autarquias locais (RJAL) aprovado pela alínea *a*) do n.º 1 do artigo 1.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, aprova o seguinte regulamento:

TÍTULO I

Disposições Gerais

CAPÍTULO I

Lei Habilitante, Objeto e Âmbito

Artigo 1.º

Lei Habilitante

O Regulamento Municipal de Atribuição de Benefícios Públicos é aprovado ao abrigo do disposto nos artigos 112.º, n.º 7 e 241.º da Constituição da República Portuguesa, 16.º, n.os 2 e 3, 18.º, n.os 22 e 23, da Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, que estabelece o Regime Financeiro das Autarquias Locais e das Entidades Intermunicipais (RFALEI), 23.º-A do Código Fiscal do Investimento (CFI), aprovado pelo anexo ao Decreto-Lei n.º 162/2014, de 31 de outubro, 23.º, 25.º, n.º 1, alíneas *g*) e *h*) e 33.º, n.º 1, alíneas *a*), *k*), *o*), *p*), *u*) e *ff*) do Regime Jurídico das Autarquias Locais (RJAL) aprovado pela alínea *a*) do n.º 1 do artigo 1.º Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro, que define o Regime Jurídico dos Contratos-Programa de Desenvolvimento Desportivo, todos na sua redação atual.

Artigo 2.º

Objeto e Âmbito

1 — O Presente regulamento estabelece os critérios, condições e demais normas de atribuição e de reconhecimento de benefícios, pela Câmara Municipal de Vila Nova de Gaia, a entidades ou organismos legalmente existentes, com vista à prossecução ou tutela de interesses municipais relevantes.

2 — Os benefícios referidos no número anterior abrangem a concretização de programas, projetos, obras, eventos ou o exercício de atividades de natureza social, humanitária, cultural, educativa, desportiva, recreativa, económica, de proteção civil, cooperação externa, entre outras, suscetíveis de promover o desenvolvimento, o bem-estar e a qualidade de vida da população do Município de Vila Nova de Gaia, no quadro da prossecução das respetivas atribuições com as finalidades previstas no artigo 5.º do presente regulamento.

3 — Não são aplicáveis as disposições do presente regulamento aos benefícios públicos concedidos, nos termos legais, a entidades e organismos públicos, nomeadamente, os que integrem a administração central ou local ou o setor público empresarial, ou em que aqueles exerçam influência dominante.

4 — Os benefícios previstos no presente regulamento não são cumulativos com apoios municipais específicos de idêntica natureza, atribuídos, nomeadamente, ao abrigo dos Programas

Gaia+Inclusiva e Gai@prende+, constantes nos Regulamentos Municipais n.º 1055/2016, publicado no *Diário da República* n.º 223, de 21 de novembro e n.º 69/2017, publicado no *Diário da República* n.º 223, de 21 de novembro, sem prejuízo da aplicação do presente regulamento a título supletivo.

CAPÍTULO II

Princípios, Tipologia, Finalidade, Políticas, Contratualização e Publicitação dos Benefícios Públicos

Artigo 3.º

Princípios a Observar

A atribuição dos benefícios públicos rege-se pela observância dos princípios gerais da legalidade, da prossecução do interesse público e da proteção dos direitos e interesses dos cidadãos, da boa administração, da igualdade, da proporcionalidade, da justiça e da razoabilidade, da imparcialidade, da boa-fé, da colaboração com os particulares, da participação, da decisão, da administração eletrónica, da gratuitidade, da responsabilidade, da proteção dos dados pessoais e da cooperação leal com a União Europeia, consignados nos artigos 3.º a 19.º do Código do Procedimento Administrativo (CPA), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, e, em especial, pelos seguintes princípios:

a) Isenção: o processo de atribuição dos benefícios públicos assenta em pressupostos de transparência, justiça e equilíbrio devendo os agentes públicos intervenientes abster-se de nele participar perante uma situação de conflito de interesses;

b) Necessidade e proporcionalidade do pedido: aferidas pela verificação da adequação do benefício público pretendido às reais necessidades do beneficiário atendendo à eventual existência de outros apoios do Município ou de qualquer outro organismo público ou privado, para o mesmo objetivo;

c) Responsabilização: as entidades beneficiadas são responsáveis, através dos membros dos seus órgãos competentes, pela aplicação dos benefícios públicos aos fins específicos que presidiram à sua atribuição;

d) Comparticipação: os benefícios públicos a atribuir devem representar apenas parte dos custos do objetivo a atingir de forma a evitar que as entidades dependam exclusivamente do apoio municipal, cabendo à entidade beneficiária assumir total ou parcialmente os encargos remanescentes;

e) Sustentabilidade: os benefícios públicos a atribuir devem favorecer os projetos e iniciativas que apresentem maiores garantias de sustentabilidade e de manutenção de uma atividade regular, tais como o equilíbrio e transparência orçamental, a participação da comunidade, a capacidade de auto financiamento, a constituição de parcerias e a potencial angariação de patrocínios;

f) Abrangência social: são valorizados os impactos sociais da atividade exercida pelo beneficiário numa lógica de envolvimento da comunidade e de promoção do desenvolvimento e da inclusão social, nomeadamente, no acesso à educação, à cultura e ao desporto, entre outros domínios, por parte da população de Vila Nova de Gaia;

g) Planeamento: os benefícios públicos a conceder devem privilegiar os beneficiários que demonstrem, através de documentação previsional e analítica, capacidade de programação e planeamento das suas atividades;

h) Avaliação: o aumento, manutenção, redução ou supressão dos benefícios públicos atribuídos depende da avaliação regular do cumprimento dos objetivos propostos e das ações desenvolvidas e a desenvolver.

Artigo 4.º

Tipologia de Benefícios Públicos

1 — Os benefícios públicos a conceder podem revestir as seguintes modalidades:

a) Apoio financeiro;

b) Apoio não financeiro.

2 — O apoio financeiro concretiza-se mediante a atribuição ou reconhecimento, pela Câmara Municipal, de:

a) Prestações pecuniárias;
b) Concessão de benefícios fiscais;
c) Isenção de taxas e de outras receitas municipais por razões de relevante interesse municipal.

3 — A atribuição de prestações pecuniárias concretiza-se, nomeadamente, mediante a concessão de subsídios, comparticipações ou patrocínios financeiros, sujeitos às normas estabelecidas na Lei e no presente regulamento e à prévia cabimentação orçamental.

4 — A concessão de benefícios fiscais concretiza-se mediante a isenção ou redução do imposto municipal sobre imóveis (IMI) ou do imposto municipal sobre as transmissões onerosas de imóveis (IMT), provenientes dos imóveis exclusivamente afetos aos investimentos a realizar na área do município, e de Derrama, nos termos do Capítulo II do Título II.

5 — A isenção de taxas ou outras receitas por razões de relevante interesse municipal rege-se pelo Regulamento de Taxas e Outras Receitas do Município e demais regulamentação aplicável sem prejuízo da aplicação supletiva do presente regulamento, nomeadamente, para efeitos de avaliação de interesse municipal, fiscalização, registo de benefícios e, caso seja aplicável, de contratualização.

6 — O apoio não financeiro concretiza-se, mediante:

a) Alienação, oneração ou cedência de terrenos e edifícios, ou cedência da utilização ou fruição daqueles ou de outros bens imóveis e espaços físicos municipais, nomeadamente, auditórios, equipamentos desportivos ou culturais, nos termos legais e regulamentares aplicáveis;
b) Alienação ou cedência de bens móveis, nos termos legais e regulamentares, designadamente infraestruturas, viaturas, máquinas, equipamentos, materiais de construção civil, serviços e outros meios técnicos e logísticos necessários ao desenvolvimento de projetos ou atividades de interesse municipal;
c) Prestação de apoio técnico, nomeadamente, na elaboração de projetos e no acompanhamento procedimental personalizado, ou de apoio logístico, mediante a disponibilização de recursos humanos e materiais ou de meios de divulgação por parte do Município.

Artigo 5.º

Finalidade dos Benefícios Públicos

Os Benefícios Públicos têm por finalidade:

a) A promoção e, ou, desenvolvimento de programas, projetos, eventos ou atividades de interesse municipal relevante ou a garantia da respetiva continuidade, de natureza, nomeadamente, social, cultural, desportiva, recreativa ou com particular impacto na economia local ou regional;
b) A concretização de obras de construção, conservação ou beneficiação de instalações, consideradas essenciais ao desenvolvimento adequado de tais projetos, eventos ou atividades;
c) A aquisição de equipamentos sociais, culturais, desportivos, recreativos ou outros, que se revelem essenciais para o desenvolvimento de atividades de relevante interesse municipal prosseguidas pelas entidades e organismos beneficiários;
d) Apoiar investimentos cujo impacto na economia local ou regional contribua de forma relevante, designadamente para o reforço da competitividade territorial, para a criação ou manutenção de postos de trabalho, para a inovação tecnológica e incentivo ao empreendedorismo e para a proteção do ambiente e qualidade de vida da população de Vila Nova de Gaia.

Artigo 6.º

Definição das Políticas de Concessão de Benefícios

1 — As diretrizes e prioridades das políticas municipais para a concessão de benefícios públicos, a vigorarem no ano económico seguinte, devem constar das opções de desenvolvimento

estratégico que integram o orçamento municipal, nos termos do artigo 46.º, n.º 1, alínea *e*) da Lei n.º 73/2013, na sua redação atual.

2 — Cada Pelouro disponibiliza anualmente, sempre que se revele necessário, em função das opções estratégicas municipais, os indicadores e, ou, grelhas de avaliação das candidaturas que se destinem a garantir a transparência no processo de atribuição dos benefícios previstos no presente regulamento.

Artigo 7.º

Contratualização

Os benefícios são atribuídos ou reconhecidos, em regra, mediante a celebração de instrumento contratual adequado, conforme minuta a aprovar pela Câmara Municipal de Gaia, que preveja os direitos e deveres das partes outorgantes, os objetivos a atingir, o prazo de execução das ações a desenvolver, a quantificação e qualificação do apoio, os instrumentos de verificação da aplicação dos recursos, o modo de acompanhamento da execução e as sanções em caso de incumprimento, sem prejuízo da introdução de outros elementos que se revelem necessários, nomeadamente, por força de dispositivos legais ou regulamentares específicos aplicáveis em função da natureza do projeto ou atividade.

Artigo 8.º

Divulgação e Publicitação

1 — A Câmara Municipal assegura, através dos seus serviços e mediante adequada divulgação no sítio institucional do Município na Internet, a prestação aos interessados de todas as informações e esclarecimentos necessários à instrução dos pedidos de concessão de benefícios previstos no presente regulamento.

2 — Sem prejuízo da obrigatoriedade de publicitação dos benefícios concedidos pelo Município a particulares, nos termos Lei n.º 64/2013, de 27 de agosto e do artigo 79.º, n.º 1, alíneas *e*) e *g*) da Lei n.º 73/2013, na sua redação atual, as entidades e organismos que beneficiem de apoio no âmbito do presente regulamento devem publicitá-lo, nomeadamente, através da menção expressa "Com o apoio da Câmara Municipal de Vila Nova de Gaia" ou de outra a acordar e da inclusão do logótipo do Município em todos os suportes gráficos de promoção ou divulgação do projeto ou atividades apoiadas, bem como em toda a informação difundida nos diversos meios de comunicação.

CAPÍTULO III

Requisitos para a Concessão de Benefícios Públicos

Artigo 9.º

Requisitos

As entidades e organismos que pretendam beneficiar dos apoios previstos no presente regulamento têm de reunir cumulativamente os seguintes requisitos:

a) Inscrição no Registo de Beneficiários de Apoios Municipais (RBAM) a que se refere o artigo seguinte;

b) Tratando-se de pessoas coletivas, estarem regularmente constituídas e devidamente registadas, se tal for obrigatório, nos termos legais;

c) Constituição legal com órgãos sociais eleitos e em efetividade de funções, se aplicável;

d) Residência, sede social ou estabelecimento no Concelho de Vila Nova de Gaia, exceto se, localizados fora do concelho, a atividade ou projeto a apoiar for suscetível de revestir relevante e reconhecido interesse para o desenvolvimento local;

e) Situação regularizada relativamente a impostos devidos e a contribuições para a segurança social em Portugal ou no Estado de que é nacional ou no qual se situe o seu estabelecimento principal;

f) Situação regularizada perante o Município relativamente a taxas ou outras receitas que lhe sejam devidas.

Artigo 10.º

Registo de Beneficiários de Apoios Municipais (RBAM)

1 — Para efeitos do disposto no presente regulamento é criado o Registo de Beneficiários de Apoios Municipais (RBAM).

2 — As entidades e organismos que pretendam beneficiar dos apoios previstos no artigo 4.º do presente regulamento devem requerer prévia ou concomitantemente a sua inscrição no RBAM ao Presidente da Câmara Municipal e manter tal inscrição atualizada, mediante o preenchimento de formulário, a disponibilizar, para o efeito, pelos serviços de atendimento ou no sítio institucional do Município na Internet, contendo os seguintes elementos:

a) De identificação do requerente com indicação do nome, domicílio, número de identificação fiscal de pessoa singular ou coletiva, número de bilhete de identidade ou cartão do cidadão;

b) No caso de pessoa coletiva, cópia de estatutos atualizados, ou equivalente, composição dos órgãos sociais, último relatório de atividades, documento de prestação de contas e plano de atividades e orçamento;

c) Certidões comprovativas da situação tributária e contributiva regularizada perante o Estado e a Segurança Social, ou autorização de consulta das mesmas nos competentes sítios da internet;

d) Declaração sob compromisso de honra quanto à não condenação da entidade requerente nos Tribunais por factos relativos à prossecução dos seus objetivos e de que o apoio se destina integralmente aos projetos ou atividades objeto do pedido;

e) O IBAN (Número Internacional de Conta Bancária) facultativo;

f) A indicação do domicílio escolhido para nele ser notificado, bem como de telefax, telefone ou da caixa postal eletrónica acompanhado do consentimento, nos termos legais, para a respetiva utilização no processamento das comunicações da Câmara Municipal respeitantes aos procedimentos relativos a atribuição de apoios em que seja interessado.

3 — Quando simultâneo com a inscrição no RBAM, o pedido de apoio deverá ser apresentado, instruído e fundamentado, nos termos do presente regulamento, com indicação circunstanciada dos projetos, eventos, ou atividades em causa suscetíveis de revestir interesse público municipal.

4 — A manutenção e atualização do RBAM é da competência dos serviços municipais responsáveis pela área financeira devendo nele ser registados todos os benefícios públicos referidos no presente regulamento concedidos pela Câmara Municipal a cada entidade ou organismo, com menção da data da decisão, da respetiva finalidade e fundamento legal.

CAPÍTULO IV

Apresentação, Instrução e Avaliação dos Pedidos

Artigo 11.º

Apresentação do Pedido

1 — O pedido de apoio é apresentado sob a forma de requerimento, em conformidade com modelo disponibilizado pelos serviços de atendimento e na Internet, no sítio institucional do Município, podendo o mesmo ser formalizado em simultâneo com a inscrição no RBAM.

2 — Os apoios devem ser requeridos, em regra, a todo o tempo, preferencialmente com, pelo menos, 30 dias de antecedência relativamente à data do desenvolvimento ou concretização do respetivo projeto ou atividade, salvo o especialmente previsto no presente regulamento.

3 — No caso de pedido de apoio financeiro sob a forma de prestação pecuniária, o requerimento deve ser apresentado, até ao dia 31 de julho do ano anterior ao da execução do projeto ou

atividade em causa, por forma a possibilitar a respetiva inscrição no Plano de Atividades e Orçamento do Município.

4 — O prazo estabelecido no número anterior é dispensado sempre que sejam requeridos apoios para o desenvolvimento de atividades e, ou, concretização de projetos pontuais ou cuja ocorrência não fosse comprovadamente expectável até à data estabelecida no mesmo número.

5 — Caso seja requerido mais que um apoio, deve o requerente indicar a ordem de prioridade a considerar pelo Município na avaliação dos projetos ou atividades apresentados.

6 — No caso de instrumentos contratuais não renováveis automaticamente devem os interessados apresentar o pedido de renovação dentro do prazo estipulado no respetivo clausulado.

7 — Os pedidos de apoio são instruídos nos termos do artigo seguinte e remetidos ao Presidente da Câmara ou Vereador do Pelouro correspondente.

Artigo 12.º

Instrução do Pedido de Apoio

1 — O pedido indica concretamente a modalidade de apoio requerida e o fim a que o mesmo se destina, sendo obrigatoriamente instruído com os seguintes elementos:

a) De identificação do requerente com indicação dos números de identificação fiscal de Cartão de Cidadão ou de Pessoa Coletiva e demais elementos a que se refere o n.º 2 do artigo 10.º;

b) Fundamentação do pedido nos termos regulamentares, com indicação, designadamente, dos projetos, eventos, programas de desenvolvimento ou de atividades de natureza social, cultural, educativa, desportiva, recreativa, económica, ou outra, bem como, sendo caso disso, do público-alvo, número de beneficiários, e dos objetivos ou metas que se pretendem atingir, acompanhado de orçamento discriminado e respetivos cronogramas financeiros e de execução física, meios humanos e identificação das fontes de apoio financeiro, patrimonial e logístico;

c) Indicação de outros apoios atribuídos ou suscetíveis de serem atribuídos à entidade em causa no âmbito do objeto do pedido e respetivas datas.

2 — A Câmara Municipal pode solicitar os esclarecimentos e elementos adicionais que considere necessários, designadamente quanto aos documentos apresentados para estudo e análise do pedido de apoio, sem prejuízo dos demais documentos que sejam exigíveis por força da aplicação de regimes especiais, legalmente previstos.

3 — Fica dispensada a apresentação dos documentos referidos no n.º 2 do artigo 10.º quando as entidades e organismos os tenham disponibilizado no momento da respetiva inscrição no RBAM ou quando este registo tenha sido devidamente atualizado há menos de seis meses.

Artigo 13.º

Pedidos de Apoio na Área do Desporto

Para efeitos do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo anterior, os pedidos de apoio referentes à área do desporto, exceto tratando-se de patrocínios desportivos, devem ser acompanhados do programa de desenvolvimento desportivo objeto de comparticipação, entendido este nos termos do n.º 2 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro, que contenha designadamente os seguintes elementos:

a) Descrição e caracterização específica das atividades a realizar;

b) Justificação do programa, nomeadamente do ponto de vista do desenvolvimento das modalidades em causa e das provas, competições ou eventos desportivos a realizar, apresentando, sendo caso disso:

i) Identificação das modalidades desportivas a desenvolver;

ii) Discriminação dos escalões de formação, com referência às idades dos praticantes desportivos;

iii) Estimativa de praticantes desportivos a inscrever por modalidade, com referência aos binómios formação/competição e masculino/feminino;

iv) Caracterização da prática desportiva, incluindo meses de formação, treino e ou competição, carga semanal de sessões de treino e estimativa de jogos de âmbito concelhio, distrital, regional, nacional e internacional;

v) Caracterização das infraestruturas desportivas próprias e ou necessárias;

vi) Plano de investimento em património, infraestruturas e bens de equipamento;

vii) Qualificação técnica de treinadores e formadores;

viii) Plano de formação desportiva de dirigentes e técnicos;

ix) Acompanhamento médico e social;

c) Quantificação dos resultados esperados com a execução do programa;

d) Previsão de custos e das necessidades de financiamento público, com os respetivos cronogramas ou escalonamentos;

e) Demonstração do grau de autonomia financeira, técnica, material e humana, oferecido pela entidade proponente para a execução do programa, incluindo, se for caso disso, a indicação de outras comparticipações, financiamento ou patrocínios e respetivas condições;

f) Identificação de quaisquer entidades eventualmente associadas à gestão e execução do programa, definindo a natureza da sua intervenção, os seus poderes e as suas responsabilidades;

g) Relações de complementaridade com outros programas já realizados ou em curso de execução na mesma área ou em áreas conexas, se as houver;

h) Calendário e prazo global de execução do programa de desenvolvimento desportivo;

i) Destino dos bens adquiridos ou construídos ao abrigo do programa, se a sua titularidade não ficar a pertencer à entidade outorgante do contrato, bem como a definição da entidade responsável pela sua gestão e manutenção.

Artigo 14.º

Avaliação do Pedido de Apoio

1 — A avaliação do pedido de apoio é efetuada no âmbito do Pelouro competente para o efeito, com base nos elementos instrutórios apresentados nos termos dos artigos 12.º e 13.º do presente regulamento e dos constantes no RBAM.

2 — O Pelouro competente elabora, no prazo máximo de 60 dias, proposta devidamente fundamentada relativamente aos pedidos de apoio cujo interesse municipal e oportunidade sejam suscetíveis de ser reconhecidos pela Câmara Municipal, nos termos do presente regulamento.

3 — A proposta a que se refere o número anterior é elaborada com observância dos princípios e critérios estabelecidos no presente regulamento e submetida à Câmara Municipal para apreciação e deliberação do pedido.

4 — Para efeitos do disposto no n.º anterior deve o responsável pelo procedimento, no respetivo processo, elaborar um relatório no qual indique o pedido formulado, o valor ou despesa fiscal em causa, resuma o conteúdo do procedimento, incluindo a dispensa da audiência de interessados quando esta não tiver ocorrido e formule uma proposta de decisão, sintetizando as razões de facto e de direito que a justifiquem.

5 — Sempre que legalmente obrigatório, ou se afigure conveniente, deve a Câmara Municipal submeter o pedido de benefício a parecer ou a audição prévia de outras entidades e instituições interessadas, nomeadamente das juntas de freguesia nos casos em que as atividades ou projetos a apoiar sejam desenvolvidos, parcial ou exclusivamente, nas respetivas áreas de jurisdição.

6 — Para efeitos de avaliação do pedido, deve constar da proposta a apresentar à Câmara Municipal, informação relativa à atribuição de outros apoios aos titulares do pedido, datas em que foram atribuídos, bem como a informação do cabimento e de verificação da atualização do RBAM.

7 — A deliberação relativa a aprovação ou indeferimento do pedido de apoio, pela Câmara Municipal, é sujeita a registo no RBAM e comunicada ao requerente, com a respetiva fundamentação, sendo caso disso, no prazo máximo de 60 dias.

Artigo 15.º

Critérios Gerais de Avaliação

A apreciação dos pedidos de apoio previstos no presente regulamento, salvaguardado o disposto nos critérios específicos previstos nos artigos 16.º a 18.º e 29.º, é efetuada e valorada com base nos seguintes critérios gerais:

a) Qualidade, mais-valia e interesse municipal do projeto ou atividade na respetiva área de atuação;
b) Continuidade do projeto ou atividade e qualidade de execuções anteriores;
c) Criatividade, inovação e contributo do projeto ou atividade para a promoção do desenvolvimento do Município;
d) Consistência do projeto de gestão, apurada designadamente pela adequação do orçamento apresentado ao projeto, evento, ou atividades a desenvolver;
e) O número potencial de beneficiários e público-alvo dos projetos, eventos ou atividades a realizar ou já em desenvolvimento na respetiva área de atuação;
f) Capacidade de angariação de outras fontes de financiamento ou de outros tipos de benefício, nomeadamente comparticipações de outras entidades, mecenato ou patrocínio;
g) Capacidade dos intervenientes, demonstrada, designadamente, através dos respetivos currículos e de informação relativa a atividades ou projetos desenvolvidos em anos anteriores;
h) Conformidade dos objetivos dos projetos, eventos ou atividades propostos com as diretrizes e prioridades das políticas municipais, ao nível da concessão dos apoios previstos no presente regulamento, no quadro dos instrumentos de planeamento setorial e, ou, integrado, das respetivas orientações estratégicas.

Artigo 16.º

Critérios Específicos na Área Cultural

1 — Os apoios a entidades e organismos que desenvolvam atividades na área da cultura em Vila Nova de Gaia, nomeadamente, associações e clubes culturais e recreativos, devem contribuir para a formação e fomento do acesso à fruição e criação artística e cultural, nas suas diferentes formas e expressões, por parte da população, em especial dos mais jovens, bem como para incentivar a dinâmica, neste domínio, do movimento associativo no Município.
2 — Os pedidos de apoio no âmbito cultural a formular pelas entidades referidas no número anterior, sem prejuízo dos critérios gerais, são valorados e devem atender aos seguintes critérios específicos:

a) Interesse cultural, qualidade artística e técnica do projeto, programa ou do plano de atividades;
b) Sustentabilidade do plano de atividades ou do projeto e seu contributo para a animação e dinamização artística e cultural de Vila Nova de Gaia;
c) Valorização do trabalho artístico, do património cultural do Município bem como das suas instituições, agentes e espaços culturais;
d) Investigação, experimentação e capacidade de inovação;
e) Parcerias de produção e intercâmbio concelhio, nacional e internacional;
f) Programação regular com qualidade e relevo, colmatando áreas culturais menos desenvolvidas;
g) Estratégia de captação e sensibilização de públicos, nomeadamente, proporcionando o acesso tendencialmente gratuito a crianças e a jovens até aos 18 anos a espaços expositivos e museológicos, ou outros, bem como a iniciativas, ensaios e montagem de atividades e a espetáculos em equipamentos ou espaços públicos que fomentem o interesse das crianças e dos jovens pela fruição e criação cultural;
h) Promoção de publicitação na Internet e nos media em geral, em articulação com o Município, das atividades, espetáculos e iniciativas culturais que o justifiquem;

i) Promoção do acesso dos gaienses à fruição e criação cultural, em especial de crianças e jovens, mediante a realização de oficinas, *workshops*, exposições, conferências e debates, entre outras iniciativas nos diferentes domínios artísticos e espaços culturais que agreguem a comunidade local e seus agentes e instituições culturais.

3 — Os beneficiários dos apoios na área da cultura devem ter, em regra, sede social no espaço geográfico do Município, exceto se, sediados fora do concelho, a Câmara Municipal reconhecer fundamentadamente que a respetiva atividade ou projeto é de relevante e de reconhecido interesse para o desenvolvimento local e para a promoção e generalização da fruição e criação artística e cultural no Município.

Artigo 17.º

Critérios Específicos na Área do Desporto

1 — Os apoios a entidades e organismos que desenvolvam atividades na área do desporto e da atividade física em Vila Nova de Gaia, nomeadamente, associações e clubes desportivos, devem contribuir para o fomento da prática desportiva, nas vertentes de recreação e de rendimento e formação de jovens atletas, para o incremento das várias modalidades desportivas, bem como para incentivar a dinâmica, neste domínio, do movimento associativo no Município.

2 — Os pedidos de apoio a formular pelas entidades referidas no número anterior, sem prejuízo dos critérios gerais e da observância do regime jurídico aprovado pelo Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro, são valorados e devem atender, designadamente, aos seguintes critérios específicos:

a) Número total de praticantes em atividade regular, por modalidade, escalão etário e género;
b) Custo médio por praticante;
c) Taxa média de crescimento: número de praticantes nos últimos quatro anos;
d) Taxa potencial de crescimento: número de treinadores em atividade;
e) Número de projetos e atividades relacionados com a vertente Desporto para Todos;
f) Custos com o funcionamento administrativo: despesas de administração e custos com o pessoal;
g) Fontes de financiamento externo;
h) Número de parcerias estabelecidas com outras entidades;
i) Existência e adequação de projetos de desenvolvimento portadores de inovação;
j) Contributo do projeto ou atividade proposto para a promoção do Município;
k) Grau de formação académica na área desportiva dos treinadores e, ou, coordenadores desportivos envolvidos no projeto ou atividade;
l) Acompanhamento médico e psicológico dos participantes: número de médicos e psicólogos envolvidos no projeto ou atividade;
m) Nível competitivo envolvido e âmbito geográfico: local, distrital, regional, nacional ou internacional.

3 — Os beneficiários dos apoios na área do desporto devem ter, em regra, sede social no espaço geográfico do Município, exceto se, sediados fora do concelho, a Câmara Municipal reconhecer fundamentadamente que a respetiva atividade ou projeto é de relevante e de reconhecido interesse para o desenvolvimento local e para a promoção e generalização da atividade física e desportiva no Município.

Artigo 18.º

Critérios Específicos na Área da Juventude

1 — Os apoios a entidades e organismos que desenvolvem atividades na área da juventude em Vila Nova de Gaia ou com jovens de Vila Nova de Gaia, designadamente associações estudantis, associações juvenis, organizações sem fins lucrativos ou outras organizações do Conselho Municipal de Juventude, devem reforçar o Plano Municipal da (s) Juventude (s) de Gaia, contribuir

para a participação jovem e empoderamento de agentes de mudança, bem como incentivar a dinâmica, neste domínio, do movimento associativo do Município e a afirmação de Gaia como cidade amiga da juventude, desenvolvendo programas, projetos ou atividades com jovens e para jovens (13-30 anos de idade) nas seguintes áreas:

a) Empregabilidade e empreendedorismo;
b) Educação e formação;
c) Saúde e bem-estar;
d) Criatividade e cultura;
e) Coesão social;
f) Participação;
g) Juventude e o mundo;
h) Voluntariado.

2 — Os pedidos de apoio no âmbito da juventude a formular pelas entidades referidas no número anterior, sem prejuízo dos critérios gerais, devem atender aos seguintes critérios de elegibilidade:

a) Envolver a participação de jovens de Gaia entre os 13-30 anos de idade;
b) Respeitar os princípios do Plano Municipal da (s) Juventude (s) de Gaia;
c) Enquadrarem-se com as áreas do Plano Municipal da (s) Juventude (s) de Gaia;
d) Potenciar a aprendizagem não-formal e as aprendizagens mútuas;
e) Apresentar de forma clara os objetivos, metas, público-alvo, atividades, cronograma e orçamento do projeto;
f) Serem financeiramente sustentáveis;
g) Incluírem declaração de honra dos proponentes, referente ao compromisso de realização do projeto.

3 — Os pedidos de apoio no âmbito da juventude a formular pelas entidades referidas no número anterior, sem prejuízo dos critérios gerais, são valorados seguindo os seguintes critérios específicos:

a) Relevância do projeto;
b) Qualidade da proposta e implementação do projeto;
c) Impacto e disseminação.

4 — Os beneficiários dos apoios na área da juventude devem ter, em regra, sede social no espaço geográfico do Município, exceto se, sediados fora do concelho, a Câmara Municipal reconhecer fundamentadamente que a respetiva atividade ou projeto é de relevante e de reconhecido interesse para o desenvolvimento local e para a promoção e generalização das políticas e programas municipais de juventude.

TÍTULO II

Apoios Financeiros

CAPÍTULO I

Prestações Pecuniárias

Artigo 19.º

Prestações Pecuniárias

1 — A atribuição de prestações pecuniárias concretiza-se, nomeadamente, mediante a concessão de subsídios, comparticipações ou patrocínios financeiros, sujeitos às normas estabelecidas na Lei e no presente regulamento e à prévia cabimentação orçamental.

2 — A atribuição das prestações previstas no número anterior é efetuada a título excecional quando não seja viável uma forma alternativa de apoio devendo ser dirigida à comparticipação de despesas concretas e devidamente comprovadas através da apresentação de documentação justificativa da aplicação dos correspondentes recursos.

3 — A entidade beneficiária aquando da apresentação do relatório de execução e de resultados alcançados nos termos do presente regulamento e, ou, com a periodicidade definida no protocolo ou contrato-programa correspondentes, deve dar especial ênfase à execução e demonstração dos aspetos de natureza financeira das atividades desenvolvidas.

4 — Das verbas recebidas, a entidade beneficiária emitirá o respetivo recibo de quitação.

Artigo 20.º

Formas e Fases de Financiamento

1 — Os apoios de natureza pecuniária referentes a projetos ou atividades cujo prazo de execução seja igual ou inferior a um mês são atribuídos, em regra, numa única prestação, após aprovação pela Câmara Municipal, ficando a entidade, para o efeito, obrigada à apresentação de relatório de execução e resultados alcançados, a que se refere o artigo 37.º, n.º 2 do presente regulamento.

2 — Os apoios relativos a projetos ou atividades com duração superior a um mês são concedidos de forma faseada, de acordo com o seguinte plano de pagamentos:

a) 1.ª Prestação — após a celebração do respetivo contrato-programa, correspondente a 60 % do montante total;

b) 2.ª Prestação — correspondente a 40 % do montante total, após conclusão do projeto ou atividade e entrega do relatório de resultados alcançados.

3 — O faseamento e as percentagens referidas nos números anteriores podem variar no caso de projetos ou atividades cujo montante de apoio, especificidade, especial complexidade, duração, ou outras circunstâncias atendíveis o justifiquem, mediante cronograma financeiro devidamente fundamentado e aprovado pela Câmara Municipal, devendo, em tal caso, o apoio ser atribuído nos termos definidos nesse cronograma, conquanto a última prestação seja efetuada após a entrega e aprovação do relatório de execução e, ou, dos resultados alcançados.

4 — O montante do apoio financeiro a atribuir no âmbito do presente regulamento não deve, em regra, ser superior a 60 % do orçamento previsto para os respetivos projetos ou atividades, salvo nos casos seguintes:

a) Quando o Município seja o principal promotor ou coprodutor;

b) Quando esteja em causa a concretização de compromissos já assumidos pela Câmara Municipal ou Assembleia Municipal;

c) Quando se verifique ser imprescindível a atribuição de um montante superior para a exequibilidade de projetos de cooperação entre o Município e as entidades envolvidas, mediante a devida fundamentação e aprovação pela Câmara.

Artigo 21.º

Aprovação e Controlo Orçamental

1 — Para efeitos de aprovação pela Câmara Municipal dos apoios de natureza pecuniária, a respetiva proposta deve ser acompanhada de minuta contratual e de informação relativa à cabimentação orçamental e cumprimento dos requisitos referidos nos artigos 11.º a 13.º do presente regulamento.

2 — Após aprovação do apoio pela Câmara Municipal e celebração do instrumento contratual em causa, deve este ser sujeito a registo de compromisso.

CAPÍTULO II

Benefícios Fiscais e Outros Apoios

SECÇÃO I

Disposições Gerais

Artigo 22.º

Objeto

1 — O presente capítulo contém os critérios e condições para o reconhecimento de isenções totais ou parciais, objetivas ou subjetivas, relativamente aos impostos e outros tributos próprios do Município de Vila Nova de Gaia com vista à tutela de interesses públicos relevantes com particular impacto na economia local ou regional.

2 — O disposto no presente capítulo não é cumulativo com o reconhecimento de benefícios de idêntica natureza mas não prejudica a opção pelos interessados por regimes mais favoráveis, incluindo os definidos pelos órgãos municipais, que lhes sejam aplicáveis, nomeadamente, no âmbito da delimitação de áreas de reabilitação urbana ou nos termos do Estatuto dos Benefícios Fiscais.

3 — Os benefícios fiscais previstos neste capítulo estão sujeitos às regras europeias aplicáveis em matéria de auxílios de *minimis.*

Artigo 23.º

Tipologia de Benefícios

1 — Os benefícios a conceder pela Câmara Municipal visam o apoio à economia local, à criação de emprego e ao investimento no Concelho de Vila Nova de Gaia.

2 — O apoio à economia local e à criação de emprego concretiza-se mediante Isenção e Taxa Reduzida de Derrama nos termos da Secção II.

3 — O apoio ao investimento pode revestir, nos termos da Secção III, as seguintes modalidades:

a) Benefícios fiscais mediante isenção ou redução do imposto municipal sobre imóveis (IMI), do imposto municipal sobre as transmissões onerosas de imóveis (IMT), provenientes dos imóveis exclusivamente afetos a investimentos a realizar na área do município, e de Derrama;

b) Benefícios em taxas;

c) Apoios procedimentais.

Artigo 24.º

Pedido e Reconhecimento de Benefícios

1 — Os benefícios são concedidos, a pedido dos interessados, formulado a todo o tempo, nos termos dos artigos 11.º e seguintes, mediante reconhecimento da Câmara Municipal de Vila Nova de Gaia, ficando a sua eficácia, quando a sua duração exceda um ano, dependente de contratualização nos termos gerais.

2 — A Câmara Municipal de Vila Nova de Gaia comunica anualmente à Autoridade Tributária (AT), até 31 de dezembro, nos termos do artigo 16.º, n.º 10 da Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, os benefícios fiscais reconhecidos ao abrigo do presente regulamento.

SECÇÃO II

Apoio à Economia Local e à Criação de Emprego

Artigo 25.º

Isenção e Taxa Reduzida de Derrama

1 — Ficam isentas de derrama, durante 1 ano, independentemente do respetivo volume de negócios, as empresas de qualquer setor de atividade que se tenham fixado no concelho e tenham criado e mantido, durante esse período, cinco ou mais postos de trabalho.

2 — As empresas de qualquer setor de atividade com um volume de negócios até 150.000 €, no período anterior, beneficiam de uma redução de 25 pontos percentuais em relação à taxa normal de derrama aplicável.

SECÇÃO III

Apoio ao Investimento

Artigo 26.º

Âmbito de Aplicação

1 — O disposto nesta secção é aplicável aos promotores que efetuem investimentos relevantes no Município de Vila Nova de Gaia, nos termos e condições previstos no presente regulamento e nos artigos 22.º e seguintes do Código Fiscal do Investimento (CFI), aprovado pelo anexo ao Decreto-Lei n.º 162/2014, de 31.10, na redação atual.

2 — São elegíveis para efeitos de reconhecimento e atribuição de benefícios os projetos de investimento, a concretizar no prazo máximo de cinco anos, de valor igual ou superior a 5 milhões de euros e que criem 10 ou mais postos de trabalho desde que cumpram, pelo menos, um dos seguintes critérios:

a) Possuam atividade de Investigação e Desenvolvimento, ou colaborem com entidades do sistema científico e tecnológico;

b) Possuam forte componente de inovação aplicada, traduzida numa parte significativa da sua atividade baseada em patente desenvolvida pela empresa;

c) Revelem manifesto interesse ambiental, e sejam suscetíveis de adequada sustentabilidade ambiental e territorial, ou constituam impacto positivo no domínio da eficiência energética ou favorecimento de fontes de energia renováveis;

d) Possuam forte vocação exportadora ou produção relevante de bens e serviços transacionáveis que permitam a substituição de importações, contribuindo para a melhoria do balanço económico externo, nomeadamente no aumento das exportações ou diminuição das importações;

e) Nos casos de projetos turísticos, devem possuir uma classificação mínima de 5 estrelas para estabelecimento hoteleiro, ou, no caso de conjuntos turísticos, integrar, pelo menos, um estabelecimento hoteleiro de 5 estrelas, não podendo os restantes empreendimentos possuir classificação inferior a 4 estrelas.

3 — Só podem ser aceites os projetos de investimento cuja realização não se tenha iniciado à data de apresentação do requerimento para reconhecimento dos benefícios.

4 — Para avaliação do cumprimento dos requisitos estabelecidos nos números anteriores os elementos instrutórios que permitam a verificação dos mesmos devem ser apresentados no momento da candidatura.

Artigo 27.º

Benefícios e Apoios ao Investimento

1 — Os benefícios fiscais ao investimento consistem na isenção ou redução do imposto municipal sobre imóveis (IMI) ou do imposto municipal sobre as transmissões onerosas de imóveis

(IMT), provenientes dos imóveis a ele exclusivamente afetos a realizar na área do município, e de Derrama, neste caso, desde que verificados os pressupostos do n.º 1 do artigo 25.º

2 — Os benefícios em taxas consistem na redução ou isenção do valor das taxas e outras receitas municipais, nomeadamente, as devidas pela emissão de título urbanístico relacionado com a aprovação das operações urbanísticas de urbanização e edificação e respetiva utilização, nos termos do Regulamento de Taxas e Outras Receitas do Município.

3 — Os apoios procedimentais consistem no acompanhamento personalizado dos procedimentos administrativos internos, bem como dos procedimentos de controlo prévio de operações urbanísticas, com vista à celeridade da respetiva tramitação.

Artigo 28.º

Requisitos do Reconhecimento de Benefícios

1 — Os benefícios e apoios são concedidos, a pedido dos interessados, nos termos gerais, mediante reconhecimento da Câmara Municipal, com indicação de isenção e, ou, percentagem de redução de impostos e taxas em função da classificação do projeto de investimento obtida mediante a aplicação dos critérios previstos no artigo seguinte, ficando a sua eficácia dependente de contratualização nos termos gerais.

2 — Não são consideradas as despesas efetuadas com o projeto de investimento em data anterior à da apresentação da respetiva candidatura.

Artigo 29.º

Critérios de Atribuição de Benefícios

1 — Os benefícios a conceder aos projetos de investimento são atribuídos de acordo com a fórmula prevista no n.º 2 e segundo os seguintes critérios:

a) Volume do investimento a realizar — VI (40 %);

i) Igual ou superior a € 10.000.000 — 100 %
ii) Inferior a € 10.000.000,00 e igual ou superior a 7.500.000,00 — 75 %
iii) Inferior a € 7.500.000,00 e igual ou superior a 5.000.000,00 — 25 %

b) Número de postos de trabalho diretos a criar — PT (40 %):

i) Mais de 50 postos de trabalho — 100 %
ii) De 26 a 50 postos de trabalho — 75 %
iii) De 10 a 25 postos de trabalho — 25 %

c) Tempo de concretização do investimento — TC (20 %):

i) Até 1 ano (inclusive) — 100 %
ii) Mais de 1 ano e até 2 anos (inclusive) — 75 %
iii) Mais de 2 ano e até 3 anos (inclusive) — 50 %
iv) Mais de 3 anos e até 5 anos (inclusive) — 25 %

2 — O apoio, salvo no que respeita à isenção de derrama, será concedido atendendo à classificação obtida pela aplicação dos critérios previstos no número anterior, pelas seguintes fórmulas de cálculo:

$$CP = VI*0,40 + PT*0,40 + TC*0,20$$
$$VR = (CP*IMI)+ (CP*IMT)+ (CP*Taxas)$$

sendo:

CP — Classificação final do projeto (%)
VI — Volume do investimento a realizar
PT — Número de postos de trabalho diretos a criar
TC — Tempo de concretização do investimento
IMI — isenção total ou parcial de IMI em imóveis afetos ao investimento e nos termos legais
IMT — isenção total ou parcial de IMT nos termos legais relativo a imóveis afetos ao investimento
Taxas — valor bruto de taxas e/ou outras receitas municipais devidas pela emissão do título urbanístico relacionado com a aprovação das operações urbanísticas de edificação e respetiva utilização.
CP — Classificação final do projeto (%)
VR — Valor total de redução/benefícios (€) a aplicar aos tributos nos termos e limites da lei aplicável.

Artigo 30.º

Concessão de Benefícios Fiscais

1 — Aos projetos de investimento podem ser concedidos, nos termos e limites que a lei impuser, cumulativamente, os seguintes incentivos fiscais:

a) Isenção ou redução de IMT, relativamente aos imóveis adquiridos pelo requerente, destinados ao exercício da atividade desenvolvida no projeto de investimento;
b) Isenção ou redução de IMI, relativamente aos imóveis utilizados pela entidade beneficiária na atividade desenvolvida no projeto de investimento, sem prejuízo do dever de audição previsto no n.º 2 do artigo 23.º da Lei n.º 73/2013, na sua redação atual;
c) Isenção de Derrama, verificados os pressupostos do artigo 25.º, n.º 1, pelo período correspondente à isenção de IMI.

2 — Os benefícios fiscais referidos no número anterior poderão ser concedidos às entidades beneficiárias, pelos seguintes períodos de vigência:

a) Uma vez, no caso do benefício fiscal referido na alínea *a*) do n.º anterior;
b) Até cinco anos, sendo possível a sua renovação por uma vez com igual limite temporal, no caso dos benefícios fiscais referidos nas alíneas *b*) e *c*) do n.º anterior, nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 16.º da Lei n.º 73/2013.

3 — Os benefícios fiscais concedidos às entidades beneficiárias deverão obedecer à seguinte calendarização, a saber:

a) Isenção ou redução de IMT: O requerimento deve ser apresentado antes da celebração do contrato de aquisição do direito de propriedade, o qual será objeto de decisão comunicada aos serviços da administração fiscal, nos termos legais;
b) Isenção ou redução de IMI: O requerimento deve ser apresentado após a celebração do contrato de aquisição do direito de propriedade, o qual será objeto de decisão, comunicada aos serviços de administração fiscal, nos termos do disposto no n.º 10 do artigo 16.º da Lei n.º 73/2013.

4 — A isenção ou redução dos benefícios concedidos será ponderada de acordo com a classificação obtida pela aplicação do disposto no artigo anterior.
5 — A isenção/redução de IMT será atribuída de acordo com os seguintes parâmetros:

i) Classificação final do projeto igual ou superior a 80 % — totalidade do IMT a liquidar
ii) Classificação final do projeto igual ou superior a 50 % e inferior a 80 % — 75 % do IMT a liquidar
iii) Classificação final do projeto inferior a 50 % — 50 % do IMT a liquidar

6 — A isenção/redução de IMI e isenção de Derrama será atribuída de acordo com os seguintes parâmetros:

i) Classificação final do projeto igual ou superior a 70 % — 5 anos
ii) Classificação final do projeto igual ou superior a 50 % e inferior a 70 % — 3 anos
iii) Classificação final do projeto igual inferior a 50 % — 1 ano

Artigo 31.º

Concessão de Benefícios em Taxas

As candidaturas aprovadas podem beneficiar de isenção ou redução de taxas, ponderada de acordo com a classificação obtida pela aplicação do disposto no artigo 29.º, com fundamento no relevante interesse municipal do investimento, nos termos do Regulamento de Taxas e Outras Receitas do Município, nomeadamente as que sejam devidas pela emissão do título urbanístico relacionado com a aprovação das operações urbanísticas de edificação e respetiva utilização.

TÍTULO III

Apoios Não Financeiros

Artigo 32.º

Requisitos da Atribuição

1 — As entidades e organismos que pretendam beneficiar exclusivamente de apoios não financeiros, designadamente da cedência de equipamentos, espaços físicos e outros meios técnicos, materiais e logísticos ou de divulgação, por parte do Município, para a realização de eventos ou o desenvolvimento de projetos ou atividades de interesse municipal, ficam sujeitos, com as devidas adaptações, ao cumprimento do disposto nos artigos 7.º a 18.º do presente regulamento, sem prejuízo do disposto no artigo seguinte.

2 — As normas regulamentares aplicáveis à manutenção, conservação e gestão do bem cedido pelo Município devem constar do instrumental contratual a que se refere o artigo 7.º

3 — Não pode ser atribuído um apoio não financeiro sempre que para a sua efetivação seja necessário a aquisição ou locação de bens ou serviços para aquele efeito específico entre o Município e terceiros.

Artigo 33.º

Exceções

Os apoios não financeiros, cujos encargos estimados sejam inferiores a cinco mil euros e não se destinem à área do desporto, ficam dispensados do cumprimento do artigo 7.º e 13.º

Artigo 34.º

Estimativa de Encargos

1 — O cálculo dos encargos estimados dos apoios não financeiros é efetuado pelo Pelouro proponente com base nos custos de referência associados, entre outros, a mão-de-obra, equipamentos, espaços físicos, meios técnico-logísticos e de divulgação.

2 — O cálculo efetuado deve contabilizar, para efeitos do disposto no artigo anterior, eventuais isenções de taxas e outras receitas concedidas pelo Município no âmbito do apoio solicitado.

Artigo 35.º

Alienação, Oneração ou Cedência de Bens Imóveis

1 — A alienação, oneração ou cedência da utilização de bens imóveis do Município são, em regra, onerosas devendo realizar-se sempre mediante instrumento contratual adequado de acordo com a ponderação dos custos e benefícios e no quadro da legislação e regulamentação aplicáveis.

2 — Em casos excecionais devidamente fundamentados pode a utilização e cedência de bens imóveis do Município ser gratuita, ficando a cargo do beneficiário, salvo no caso de cedência para eventos pontuais, a responsabilidade pelo pagamento das despesas e encargos daí resultantes.

3 — A cedência de utilização de bens imóveis é feita por um período de tempo determinado, a definir caso a caso e de forma fundamentada, mediante o pagamento do valor correspondente ou contrapartidas de interesse público equivalentes, a que acrescem os encargos decorrentes da normal fruição do bem, designadamente, o consumo de eletricidade, água, gás, telecomunicações e condomínio.

4 — São ainda da responsabilidade do cessionário, salvo no caso de cedência para eventos pontuais, os encargos com a realização de obras de adaptação, manutenção e conservação do imóvel cedido que se revelem necessárias.

5 — Os contratos de alienação ou protocolos de cedência de imóveis do Município devem ficar sujeitos a ónus de inalienabilidade, sendo caso disso e prever uma cláusula de reversão obrigatória e imediata dos mesmos para a propriedade ou posse do Município no caso de utilização indevida, impossibilidade de prossecução pela entidade beneficiária, ou com grave desvio, dos fins de interesse público para os quais os mesmos foram alienados ou cedidos.

6 — As entidades beneficiárias do gozo ou fruição dos bens referidos no presente artigo são civil ou criminalmente responsáveis por todos os danos causados a terceiros decorrentes daquela utilização ou cedência.

Artigo 36.º

Alienação ou Cedência de Bens Móveis

1 — A cedência de bens móveis é, em regra, onerosa devendo realizar-se sempre de acordo com a ponderação dos custos e benefícios e no quadro da legislação e regulamentação aplicáveis.

2 — Em casos excecionais devidamente fundamentados pode a utilização e cedência de bens móveis do Município ser gratuita, ficando a cargo do beneficiário a responsabilidade pelo pagamento das despesas e encargos daí resultantes.

3 — A cedência de bens móveis, designadamente infraestruturas, viaturas, máquinas, equipamentos ou similares é temporária, preferencialmente por períodos não superiores a sete dias, passíveis de renovação, implicando o pagamento de uma verba, ou contrapartida de interesse público equivalente, cujo valor é fixado ou estimado, caso a caso, nos termos legais e regulamentares aplicáveis, consoante o bem a utilizar, o número de dias de utilização e o seu desgaste.

4 — Por iniciativa municipal, podem ser cedidos, a título definitivo e gratuito para os fins previstos no presente regulamento, bens móveis que não sejam essenciais para a prossecução das atribuições municipais, mediante anúncio a publicitar em edital e no sítio institucional do Município na internet.

5 — Do anúncio a que se refere o número anterior devem constar, designadamente:

a) O prazo para apresentação das candidaturas dos interessados;
b) O valor atribuído ao bem a ceder;
c) Os critérios gerais e, ou, especiais de atribuição do bem; e
d) As sanções pelo incumprimento da afetação dada ao bem.

6 — Das candidaturas a apresentar nos termos do número anterior constam, designadamente:

a) A afetação de interesse municipal a dar ao bem;
b) O número de beneficiários que utilizarão o bem;
c) A fundamentação da necessidade do bem.

7 — Os encargos ou despesas com a utilização dos bens cedidos, tais como transporte, combustível, seguros e licenças, são da responsabilidade da entidade beneficiária, a qual fica responsável pelas multas, coimas ou contraordenações que eventualmente ocorram durante a cedência.

8 — As entidades beneficiárias dos bens móveis são civil ou criminalmente responsáveis por todos os danos causados a terceiros decorrentes daquela utilização.

TÍTULO IV

Controlo, Revisão, Incumprimento e Sanções

Artigo 37.º

Controlo e Fiscalização da Aplicação dos Apoios

1 — A atribuição dos apoios previstos no presente regulamento obriga à aceitação pelas entidades beneficiárias do exercício dos poderes de fiscalização por parte do Município, nos termos previstos no respetivo instrumento contratual, nomeadamente a realização de vistorias ao local e a análise de relatórios de execução, destinados a controlar a correta aplicação daqueles benefícios.

2 — Para efeitos do disposto no número anterior, as entidades apoiadas apresentam no final da realização do projeto ou atividade, um relatório de execução física e financeira, com explicitação dos resultados alcançados, de modelo aprovado pela Câmara Municipal a disponibilizar pelos serviços de atendimento e na Internet, no sítio institucional do Município.

3 — O relatório referido no número anterior é previamente analisado no âmbito do Pelouro respetivo da Câmara Municipal que, por sua vez, o remete à unidade orgânica competente, para registo, verificação do cumprimento dos requisitos previstos no presente regulamento e na Lei e ulteriores efeitos.

4 — Sem prejuízo da obrigatoriedade da entrega dos relatórios de execução física e financeira, o Município de Vila Nova de Gaia reserva-se o direito de, a todo o tempo, solicitar a apresentação de justificações adicionais da aplicação dos apoios concedidos para aferir da sua correta aplicação e realizar auditorias aos projetos ou atividades apoiados no âmbito do presente regulamento, devendo as entidades beneficiárias cooperar e disponibilizar toda a documentação adequada para o efeito.

Artigo 38.º

Revisão dos Instrumentos Contratuais

Os instrumentos contratuais celebrados podem ser objeto de revisão, por acordo das partes, ou unilateralmente, pelo Município, mediante prévia deliberação da Câmara Municipal, quando tal se mostre estritamente necessário, por imposição legal ou razões de ponderoso interesse público, nos termos legais.

Artigo 39.º

Incumprimento e Sanções

1 — A grave violação ou incumprimento pelo beneficiário das obrigações contratualmente estabelecidas, nomeadamente, dos projetos ou atividades, das contrapartidas ou das condições por ele assumidas, constitui motivo para a resolução imediata do instrumento contratual, em causa, por parte do Município, implicando a devolução, pelo beneficiário, dos montantes dos benefícios auferidos e, ou, a reversão imediata dos bens cedidos, sem prejuízo do apuramento da responsabilidade civil, criminal ou outra aplicável, que ao caso couber, e do justo ressarcimento do Município, nos termos da lei, por danos eventualmente sofridos.

2 — O grave incumprimento de normas legais ou regulamentares diretamente relacionadas com o objeto do instrumento contratual celebrado ou com outros projetos ou atividades apoiados

no âmbito do presente regulamento constitui igualmente motivo para rescisão imediata do mesmo por parte do Município com as consequências previstas no número anterior.

3 — O incumprimento referido no presente artigo impede, ainda, a atribuição de novos apoios ao beneficiário num período a estabelecer pela Câmara Municipal e a registar no RBAM.

4 — A prestação de falsas declarações por parte do beneficiário tem as consequências previstas nos números anteriores, sem prejuízo de eventual responsabilidade criminal.

TÍTULO V

Disposições Finais e Transitórias

Artigo 40.º

Regime Transitório

1 — Os instrumentos contratuais destinados à concessão de benefícios vigentes à data da entrada em vigor do presente regulamento mantêm-se válidos até ao seu termo sem prejuízo do disposto no número seguinte.

2 — Os instrumentos contratuais renováveis ficam sujeitos, em caso de renovação, às normas previstas no presente regulamento.

Artigo 41.º

Interpretação, Integração e Direito Subsidiário

Os casos não previstos neste regulamento são resolvidos de harmonia com a lei geral aplicável, designadamente, o Código do Procedimento Administrativo, o Título I da Parte III do Código dos Contratos Públicos, e, em especial, no domínio dos apoios ao desporto, com o disposto na Lei de Bases da Atividade Física e do Desporto (Lei n.º 5/2007, de 16 de janeiro) e o Regime Jurídico dos Contratos-Programa de Desenvolvimento Desportivo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro.

Artigo 42.º

Norma Revogatória

1 — Com a entrada em vigor do presente regulamento são revogados o Regulamento n.º 48/2018, de 19 de janeiro, e os Regulamentos Municipais de Atribuição de Benefícios Públicos e de Apoio ao Desporto em vigor salvaguardado o disposto no n.º 1 do artigo 40.º

2 — As remissões feitas para os regulamentos revogados ou alterados pelo presente regulamento, consideram-se automaticamente feitas para este novo diploma regulamentar.

Artigo 43.º

Entrada em Vigor

O presente regulamento entra em vigor no 1.º dia do 3.º mês imediato ao da sua publicação nos termos legais.

31 de julho de 2019. — O Presidente da Câmara Municipal, *Professor Doutor Eduardo Vítor Rodrigues*.

312506087

MUNICÍPIO DE VILA REAL

Aviso n.º 15594/2019

Sumário: Licenças sem retribuição das trabalhadoras Isabel Nogueira e Adosinda Feitais.

Para os devidos efeitos se faz público que por despacho da Vereadora dos recursos Humanos de 03/09/2019 e 05/09/2019, foi concedida licença sem remuneração ao abrigo dos artigos 280.º e 281.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho às Assistentes Operacionais Isabel Maria Dias Nogueira e Adosinda da Conceição Pires da Cunha Feitais.

2019.09.12. — A Vereadora dos Recursos Humanos, *Ana Mafalda Figueiredo Gonçalves Vaz Carvalho*.

312582421

MUNICÍPIO DE VILA REAL

Aviso n.º 15595/2019

Sumário: Regresso de licença sem retribuição da trabalhadora Joana Nunes.

Para os devidos efeitos se faz público que por despacho do Presidente da Câmara de 30/08/2019 foi autorizado o regresso ao serviço da situação de licença sem remuneração, da Técnica Superior, Joana Montenegro do Amaral Caiado Nunes, com a remuneração correspondente à posição 2, nível 15, a partir do dia 1 de setembro de 2019.

2019.09.12 — A Vereadora dos Recursos Humanos, *Ana Mafalda Figueiredo Gonçalves Vaz carvalho.*

312582535

MUNICÍPIO DE VILA REAL DE SANTO ANTÓNIO

Regulamento n.º 774/2019

Sumário: Projeto de alteração ao Regulamento Municipal da Urbanização e Edificação de Vila Real de Santo António.

Maria da Conceição Cipriano Cabrita, Presidente da Câmara Municipal de Vila Real de Santo António, torna público que, por deliberação tomada em reunião ordinária da Câmara Municipal realizada em 06 de agosto de 2019, e aprovado por deliberação da Assembleia Municipal em 13 de agosto de 2019, nos termos do artigo 100.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, durante o período de 30 dias, a contar da data da publicação do presente edital, é submetido a discussão pública o Projeto de Alteração ao Regulamento Municipal da Urbanização e Edificação de Vila Real de Santo António e respetivos anexos, durante o qual poderá ser consultado nesta Câmara Municipal, durante as horas normais de expediente, e sobre ele serem formuladas, por escrito, as observações tidas por conveniente, dirigidas à Presidente da Câmara Municipal de Vila Real de Santo António.

21 de agosto de 2019. — A Presidente da Câmara, *Maria da Conceição Cipriano Cabrita*.

Projeto de Alteração ao Regulamento Municipal da Urbanização e Edificação de Vila Real de Santo António

Preâmbulo

Nota Justificativa

O Regulamento Municipal da Urbanização e Edificação de Vila Real de Santo António (RMUE), publicado na 2.ª série do *Diário da República* através do Regulamento n.º 388/2014, de 1 de setembro de 2014, encontra-se em vigor, regulamentando toda a legislação conexa com o licenciamento urbanístico.

Não se tendo verificado até à presente alteração modificações substanciais nos regimes dos licenciamentos urbanísticos e conexos, o corpo principal do RMUE não sofrerá alterações significativas. A presente alteração tem como principal objeto a alteração dos anexos ao presente regulamento, consubstanciando-se numa atualização das taxas urbanísticas em vigor no Município.

A Lei n.º 73/2013, de 03 de setembro, estabelece o regime financeiro das autarquias locais e das entidades intermunicipais, com as alterações que lhe foram posteriormente introduzidas, e consagra no artigo 4.º, 20,º e 21.º as regras e princípios que devem nortear a criação de taxas e outras receitas das Autarquias Locais.

A Lei n.º 53-E/2006, de 29 de dezembro, que aprova o «Regime Geral das Taxas das Autarquias Locais», visa, expressamente, regular as relações jurídico-tributárias, geradoras da obrigação de pagamento das taxas locais.

Estes diplomas legais representam, pois, um instrumento de democratização local visando garantir a autonomia das finanças locais na definição de prioridades das políticas públicas locais.

De entre as novas regras e princípios a que as autarquias locais se passam a subordinar, salienta-se a exigência de os regulamentos a emitir conterem, na criação das taxas ou na alteração do seu valor, não apenas a fundamentação de Direito, mas também, a justificação económico-financeira dos quantitativos a liquidar e a cobrar, designadamente os custos diretos e indiretos, os encargos financeiros e as amortizações e os investimentos realizados ou a realizar.

Esta justificação económico-financeira permite verificar o respeito pelo princípio da equivalência jurídica, que é, expressamente, consagrado no regime geral das taxas das autarquias locais, segundo o qual o valor das taxas das autarquias locais é fixado «de acordo com o princípio da proporcionalidade e não deve ultrapassar o custo da atividade pública local ou o benefício auferido pelo particular».

Estas exigências, da proporcionalidade e da justificação económica e financeira dos quantitativos a cobrar, são, aliás, reconhecidas como determinantes para um controlo mais rigoroso da natureza do tributo como verdadeira taxa e constitui, também, o instrumento que impedirá a definição de valores discricionários ou mesmo arbitrários.

O Regulamento Municipal da Urbanização e Edificação de Vila Real de Santo António, na parte da cobrança de taxas municipais, resulta da aplicação da Lei n.º 53-E/2006, de 29 de dezembro, que aprova o «Regime Geral das Taxas das Autarquias Locais», da Lei n.º 73/2013, de 03 de setembro, que estabelece o regime financeiro das autarquias locais e das entidades intermunicipais, e do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, na sua atual redação, que consagra as taxas devidas pelo licenciamento de loteamentos e de realização de infraestruturas urbanísticas, pela aprovação de projetos e licenciamento de obras de construção, ampliação ou alteração de edifícios, de um modo geral, pelo licenciamento municipal de todas as ações de uso do solo a ele sujeitas, no território do Município de Vila Real de Santo António e ainda das taxas devidas pela prática de outros atos administrativos, considerando o disposto nos diplomas legais que regulam os respetivos procedimentos, conexos com o presente regulamento.

O presente Regulamento faz uma clara ponderação entre os interesses coletivos e as políticas e orientações traçadas para a área geográfica do Município de Vila Real de Santo António procurando, nomeadamente, privilegiar atividades económicas de relevo e salvaguarda do meio ambiente, das zonas verdes e dos espaços públicos, procurando uma conveniente adequação dos valores devidos pelos particulares e uma equilibrada repartição da cobertura dos custos orçamentais com os serviços prestados, como resulta do regime legal em vigor.

Na sequência da entrada em vigor do Decreto-Lei n.º 398/98, de 17 de dezembro, que aprova a LGT, na sua atual redação, passou a impor-se, especificamente no ordenamento jurídico tributário, a participação dos contribuintes na formação das decisões que lhes digam respeito, nos procedimentos que correm no âmbito da administração tributária.

As normas regulamentares de liquidação, cobrança e pagamento, devidas pela contraprestação de serviços municipais, são aprovadas nos termos estabelecidos pelo disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, nos termos das alíneas *e*) e *k*), do n.º 1, do artigo 33.º, e das alíneas *b*) e *c*), do n.º 1, do artigo 25.º da Lei n.º 75/2013, de 12 setembro, que estabelece o quadro de competências e o regime jurídico de funcionamento, dos órgãos dos municípios e das freguesias, na Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, estabelece o regime financeiro das autarquias locais e das entidades intermunicipais, na sua atual redação, no Regime Geral das Taxas das Autarquias Locais, aprovado pela Lei n.º 53-E/2006, de 29 de dezembro, na Lei Geral Tributária, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 398/98, de 17 de dezembro, na sua atual redação, e no Código de Procedimento e de Processo Tributário, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 433/99, de 26 de outubro, com as alterações que posteriormente lhe foram introduzidas. O presente regulamento é ainda alterado ao abrigo das disposições constantes do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na sua atual redação, assim como, ao abrigo do artigo 67.º do próprio Regulamento Municipal da Urbanização e Edificação de Vila Real de Santo António.

O presente projeto de regulamento, redigido de acordo com as definições do novo acordo ortográfico, deverá nos termos do quadro legal aplicável, ser submetido a um período de consulta pública, pelo prazo de 30 dias, antes da sua aprovação definitiva pelos órgãos municipais competentes nos termos e para os efeitos do disposto nos artigos 99.º, 100.º n.º 3 alínea *c*) e 101.º do Código de Procedimento Administrativo e do artigo 3.º, n.º 3 do Regime Jurídico da Urbanização e Edificação.

Assim:

Artigo 1.º

Âmbito

1 — A presente alteração ao Regulamento Municipal da Urbanização e Edificação de Vila Real de Santo António tem por objeto a alteração aos artigos 49.º e 52.º e aos Anexos I, I-A, I-B, II, III, IV, V, assim como, são aditados os anexos VI e VII.

2 — Os anexos alvo de alteração são republicados no presente diploma.

Artigo 2.º

Alteração do Regulamento Municipal da Urbanização e Edificação de Vila Real de Santo António

1 — É alterado o Anexo I do Regulamento Municipal da Urbanização e Edificação de Vila Real de Santo António, passando a ter a redação constante do Anexo I da presente alteração.

2 — É alterado o Anexo I-A do Regulamento Municipal da Urbanização e Edificação de Vila Real de Santo António, passando a ter a redação constante do Anexo I-A da presente alteração.

3 — É alterado o Anexo I-B do Regulamento Municipal da Urbanização e Edificação de Vila Real de Santo António, passando a ter a redação constante do Anexo I-B da presente alteração.

4 — É alterado o Anexo II do Regulamento Municipal da Urbanização e Edificação de Vila Real de Santo António, passando a ter a redação constante do Anexo II da presente alteração.

5 — É alterado o Anexo III do Regulamento Municipal da Urbanização e Edificação de Vila Real de Santo António, passando a ter a redação constante do Anexo III da presente alteração.

6 — É alterado o Anexo IV do Regulamento Municipal da Urbanização e Edificação de Vila Real de Santo António, passando a ter a redação constante do Anexo IV da presente alteração.

7 — É alterado o Anexo V do Regulamento Municipal da Urbanização e Edificação de Vila Real de Santo António, passando a ter a redação constante do Anexo V da presente alteração.

8 — É aditado o Anexo VI e o Anexo VII, passando a ter a redação constante dos Anexos VI e VII da presente alteração.

9 — É alterado o artigo 49.º do RMUE, mediante aditamento de um n.º 11 e de um n.º 12 com a seguinte redação:

«Artigo 49.º

[...]

. . . . . .

11 — É devida taxa pelo pedido de verificação do estado de conservação dos prédios urbanos ou frações autónomas, prevista no anexo I ao presente regulamento.

12 — É devida taxa pela autorização para instalação de infraestruturas de suporte de estações de radiocomunicações e acessórios, prevista no anexo I do presente regulamento.»

10 — O artigo 52.º n.º 1 alínea *a*) do RMUE é alterado da seguinte forma, por alteração do Decreto-Lei n.º 267/2002, de 26 de novembro:

Onde se lê:

«*a*) Os montantes constantes no anexo III — "Tabela A" do presente regulamento, conforme disposto no n.º 6 do artigo 13.º e no n.º 3 do artigo 14.º do referido diploma, relativamente à definição dos montantes de seguro de responsabilidade civil a apresentar pelos projetistas, empreiteiros, responsáveis pela execução dos projetos e titulares da licença de exploração;»

Passa a ler-se:

«*a*) Os montantes constantes no anexo III — «Tabela A» do presente regulamento, conforme disposto no n.º 3 do artigo 14.º do referido diploma, relativamente à definição dos montantes de seguro de responsabilidade civil a apresentar pelos projetistas, empreiteiros, responsáveis pela execução dos projetos e titulares da licença de exploração;».

11 — É alterado o Anexo I — Tabela de taxas urbanísticas, mediante o aditamento dos capítulos III, IV, V e VI, com a seguinte denominação:

«CAPÍTULO III

Verificação do nível de conservação dos prédios urbanos ou frações autónomas»

(valores das taxas incluídos no Anexo I)

«CAPÍTULO IV

Licenciamento de instalações de produtos de petróleo e instalações de postos de abastecimento de combustíveis»

(valores das taxas incluídos no Anexo I)

«CAPÍTULO V

Sistema Indústria Responsável»

(valores das taxas incluídos no Anexo I)

«CAPÍTULO VI

Autorização para instalação de infraestruturas de suporte de estações de radiocomunicações e acessórios»

(valores das taxas incluídos no Anexo I)

Artigo 3.º

Publicidade

A presente alteração ao regulamento, incluindo os anexos que a integram, será objeto de publicação na 2.ª série do *Diário da República,* no Boletim Municipal, quando exista, e na página eletrónica do município.

Artigo 4.º

Entrada em vigor

A presente alteração ao Regulamento Municipal da Urbanização e Edificação de Vila Real de Santo António entra em vigor no dia 1 de janeiro de 2020.

ANEXO I

Tabela de taxas urbanísticas

Ponto	Al	Designação	Custos			Variáveis		Ocup. domínio público	Taxa urbanística
			Diretos	Pessoal	Indiretos	Incentivo	Desincentivo		
		RMUE							
		TITULO I							
		Taxas urbanísticas							
		CAPÍTULO I							
1	.º	**Taxas pela apreciação de pedidos**							
		Taxa devida pela apreciação de pedidos:							
		1.1 — Operações de loteamento com discussão pública	292,58	127,92	329,51				750,00
		1.2 — Operações de loteamento sem discussão pública	249,50	109,93	240,57				600,00
		1.3 — Obras de edificação e de alteração							
		1.3.1 — Obras de edificação	40,06	17,55	117,39				175,00
		1.3.2 — Obras de alteração/Instalação (BdE)	40,06	17,55	117,39				175,00
		1.3.3 — Projeto de alteração/Telas finais	40,06	17,55	117,39				175,00
		1.3.4 — Obras de construção, reconstrução ou modificação de muros de suporte ou de vedação	40,06	17,55	117,39				175,00
		1.4 — Obras de demolição	81,63	35,42	352,95				470,00
		1.5 — Obras de urbanização	100,82	43,67	715,51				860,00
		1.6 — Operações de destaque	36,86	16,17	197,96				251,00
		1.7 — Trabalhos de remodelação dos terrenos:							
		1.7.1 — Área até 5.000 m^2	78,62	33,56	357,82				470,00
		1.7.2 — Área entre 5.000 m^2 e 50.000 m^2	116,99	50,06	702,95				870,00
		1.7.3 — Área superior a 50.000 m^2	142,57	61,06	936,37				1.140,00
		1.8 — Constituição e alteração de propriedade horizontal	74,67	32,11	148,23				255,00
		1.9 — Utilização de edifícios ou das suas frações							
		1.9.1 — Utilização de edifícios ou das suas frações	69,78	29,52	122,70				222,00
		1.9.2 — Utilização de edifícios ou das suas frações (BdE)	69,78	29,52	55,70				155,00
		1.10 — Alterações à utilização de edifícios ou das suas frações							
		1.10.1 — Alteração à utilização de edifícios ou das suas frações	69,78	29,52	160,70				260,00
		1.10.2 — Alteração à utilização de edifícios ou das suas frações (BdE)	56,99	24,02	158,99				240,00
		1.11 — Autorização de localização	50,59	21,27	188,14				260,00
		1.12 — Prorrogações de prazo	50,59	21,27	58,14				130,00
		1.13 — Prestação de caução	50,59	21,27	103,14				175,00

Ponto	Al	Designação	Custos			Variáveis		Ocup. domínio público	Taxa urbanística
			Diretos	Pessoal	Indiretos	Incentivo	Desincentivo		
		1.14 — Receção provisória ou definitiva de obras de urbanização	114,55	48,76	696,69				860,00
		1.15 — Classificação de empreendimentos turísticos	50,59	21,27	103,14				175,00
		1.16 — Pedidos para licença especial de ruído para obras de construção civil	50,59	21,27	103,14				175,00
		1.17 — Registo do alojamento local.							
		1.17.1 — Mera Comunicação prévia para Registo do Alojamento Local	26,52	11,46	22,03				60,00
		1.17.2 — Mera Comunicação prévia para Registo do Alojamento Local (BDE)	20,12	8,71	11,17				40,00
		1.17.3 — Realização de vistoria.	45,70	19,70	110,59				176,00
		Nota. — Em situações que se verifique a deslocação dos técnicos para a vistoria e a mesma não se realize por motivos imputáveis ao requerente, a remarcação de vistoria implicará o pagamento de 50 % do valor da taxa de vistoria.							
		1.17.4 — Fornecimento de Placa identificativa	31,41	13,02	35,57				80,00
		1.18 — Instalação de estabelecimentos de comércio, serviços e restauração:							
		1.18.1 — Mera comunicação prévia (MCP)	26,52	11,46	22,03				60,00
		1.19 — Alteração significativa e alteração de titularidade a estabelecimentos de comércio, serviços e restauração :							
		1.19.1 — Mera comunicação prévia (MCP)	37,80	15,77	121,43				175,00
		Nota. — Comunicação de encerramento encontra-se isenta de taxa (artigo 11.º, n.º 2 do Decreto-Lei n.º 10/2015 de 16 de janeiro).							
		1.20 — Averbamentos no âmbito do Regulamento Municipal da Urbanização e Edificação:							
		1.20.1 — Averbamentos	44,20	18,52	27,28				90,00
		1.20.2 — Averbamentos (BdE).	37,80	15,77	16,43				70,00
		1.21 — Vistorias:							
		1.21.1 — Vistoria para efeitos de receção provisória de obras de urbanização	108,15	46,01	65,84				220,00
		1.21.2 — Vistoria para efeitos de receção definitiva de obras de urbanização	108,15	46,01	65,84				220,00
		1.21.3 — Vistoria para efeitos de emissão de alvará de autorização de utilização	69,78	29,52	75,70				175,00
		1.21.4 — Vistoria para efeitos de verificação das condições de conservação, segurança e salubridade	69,78	29,52	75,70				175,00
		1.21.5 — Vistoria solicitada por entidade externa	69,78	29,52	75,70				175,00
		Nota. — A taxa prevista na verba 1.21.6 a imputar ao requerente.							
		1.21.6 — Pedido e realização de vistoria para reforço, redução ou cancelamento de caução de obras de urbanização	69,78	29,52	76,70				176,00
		1.21.7 — Outras vistorias não contempladas.	60,19	25,39	89,42				175,00
		1.22 — Depósito da ficha técnica de habitação	50,59	21,27	78,14				150,00
		1.23 — Informações escritas em matéria de urbanização e edificação:							
		1.23.1 — Informações prévias	50,59	21,27	128,14				200,00
		1.23.2 — Direito à informação escrita	50,59	21,27	104,14				176,00
		1.24 — Apreciação de obras inacabadas.	50,59	21,27	103,64				175,50
		1.25 — Operações e outros pedidos não previstos nos números anteriores	50,59	21,27	128,14				200,00
		1.26 — Parte variável a acrescer à taxas prevista em 1.1. e 1.2.:							
		1.26.1 — Por área bruta de construção, reconstrução, ampliação de edificações afetas a habitação, comércio, serviços, armazenagem e turismo	3,20	1,37	6,93				11,50

Ponto	Al	Designação	Custos			Variáveis		Ocup. domínio público	Taxa urbanística
			Diretos	Pessoal	Indiretos	Incentivo	Desincentivo		
		1.26.2 — Por área bruta de construção, reconstrução, ampliação de edificações afetas a outro uso que não habitação (tais como: anexos contíguos ou não ao edifício principal, garagens, caves, arrumos e/ou arrecadações, áreas técnicas, piscinas e sótãos)	3,20	1,37	12,43				17,00
		1.27 — Parte variável a acrescer às taxas previstas de 1.3. e 1.4.:							
		1.27.1 — Por área bruta de construção, reconstrução, ampliação de edificações afetas a habitação, comércio, serviços, armazenagem e turismo	3,20	1,37	6,93				11,50
		1.27.2 — Por área bruta de construção, reconstrução, ampliação de edificações afetas a outro uso que não habitação (tais como: anexos contíguos ou não ao edifício principal, garagens, caves, arrumos e/ou arrecadações, áreas técnicas, piscinas e sótãos)	3,20	1,37	17,93				22,50
		1.27.3 — Por área bruta a demolir	3,20	1,37	4,43				9,00
		1.27.4 — Por metro linear ou fração, de construção, reconstrução ou modificação de muros de suporte ou de vedação	3,20	1,37	4,43				9,00
		1.28 — Pedido de ocupação de via pública	69,78	29,52	62,70				162,00
		1.29 — Taxa para Levantamentos Topográficos no âmbito dos alinhamentos	60,94	25,47	79,59				166,00
		Nota. — As taxas devidas pela apreciação dos pedidos, quando expressamente requeridas com urgência e disponibilizadas ao interessado no prazo máximo de dois dias, contados da data do pedido, são elevadas ao triplo.							
		CAPÍTULO II							
2	.º	**Taxas pelo deferimento de pedidos**							
		Taxa devida pelo deferimento:							
		2.1 — Emissão de licenças e certidões em matéria de urbanização e edificação:							
		2.1.1 — Alvarás	43,26	18,92	36,82				99,00
		2.1.2 — Admissão de Comunicação Prévia	43,26	18,92	36,82				99,00
		2.1.3 — Licenças	43,26	18,92	36,82				99,00
		2.1.4 — Emissão ou alteração da autorização de utilização	43,26	18,92	36,82				99,00
		2.1.5 — Emissão da autorização de utilização com doação para domínio público	43,26	18,92	36,82				99,00
		2.1.6 — Emissão de Autos	43,26	18,92	36,82				99,00
		2.1.7 — Emissão de Certidões em matéria de urbanização e edificação	–	6,34	8,16				14,50
		2.1.8 — Licença especial de ruído para obras de construção civil	36,86	16,17	45,96				99,00
		2.1.9 — Emissão de outros documentos em matéria de urbanização e edificação	43,26	18,92	32,82				95,00
		Nota. — As taxas devidas com o deferimento dos pedidos relacionados com a emissão ou autenticação de quaisquer documentos, nomeadamente emissão de autos, alvarás, recibos de admissão de comunicação prévia, emissão de licença especial de ruído, certidões e outros títulos em matéria de urbanização e edificação, quando expressamente requeridas com urgência e disponibilizadas ao interessado no prazo máximo de dois dias contados da data do pedido são elevadas ao triplo.							

Ponto	Al	Designação	Custos			Variáveis		Ocup. domínio público	Taxa urbanística
			Diretos	Pessoal	Indiretos	Incentivo	Desincentivo		
		2.2 — Parte variável a acrescer à taxa prevista no 2.1:							
		2.2.1 — Por dia, em função do prazo fixado para a execução das obras de edificação, previstas em 2.1.1, 2.1.2 e em 2.1.3	1,28	0,55	0,82				2,65
		2.2.2 — Acresce em documentos compostos por mais do que uma página na certidão prevista em 2.1.7	0,49	0,23	0,23				0,95
		2.2.3 — Acresce por dia, por emissão de licença prevista em 2.1.8	5,64	2,51	11,85				20,00
		2.3 — Horário de funcionamento de estabelecimentos e serviços							
		2.3.1 — Pela apreciação do pedido de alargamento do horário de funcionamento, para além dos limites fixados no regulamento municipal	11,28	5,18	28,54		D 02		54,00
		2.3.2 — Pela autorização do alargamento do horário de funcionamento, para além dos limites fixados no regulamento municipal	11,28	5,18	28,54		D 02		54,00
		2.4 — Fornecimento de fotocópias de processos urbanísticos, de cartografia ou de plantas topográficas							
		2.4.1 — Peças desenhadas dos processos, cada folha:							
		a) Formato A4	0,38	1,25	1,20				2,83
		b) Formato A3	0,38	1,25	4,00				5,63
		c) Formato A2 ou superior	0,38	1,25	9,47				11,10
		2.4.2 — Plantas de localização :							
		a) Formato A4, por cada	0,38	1,25	6,87				8,50
		b) Formato A3	0,38	1,25	14,87				16,50
		2.4.3 — Autenticação, cada folha:							
		a) Formato A4	0,38	1,25	6,87				8,50
		b) Formato A3 ou superior	0,38	1,25	14,63				16,86
		2.4.4 — Cartas de PDM (ordenamento, condicionantes), incluindo cartas da RAN e REN, cada folha:							
		a) Formato A3	0,38	1,25	14,37				16,00
		b) Formato A2 ou superior	0,38	1,25	20,37				22,00
		2.4.5 — Regulamentos de planos especiais, de planos de pormenor, de planos de urbanização, de alvarás de loteamento e PDM, formato A4 por cada folha	0,38	1,25	6,77				8,40
		2.4.6 — Planta referente a planos especiais, planos de pormenor, planos de urbanização e alvarás de loteamento:							
		a) Formato A4	0,38	1,25	1,20				2,83
		b) Formato A3	0,38	1,25	4,00				5,63
		c) Formato A2 ou superior	0,38	1,25	9,47				11,10

Ponto	Al	Designação	Custos			Variáveis		Ocup. domínio público	Taxa urbanística
			Diretos	Pessoal	Indiretos	Incentivo	Desincentivo		
		2.4.7 — Fornecimento de cartografia Digital:							
		2.4.7.1 — Em CD:							
		a) Menos 500 Kb.	0,75	1,94	7,31				10,00
		b) De 500 Kb a 2000 Kb	0,75	1,94	17,31				20,00
		c) Mais de 2000 Kb.	0,75	1,94	27,31				30,00
		2.4.7.2 — Noutro Dispositivo:							
		a) Menos 500 Kb.	0,75	1,94	2,31				5,00
		b) De 500 Kb a 2000 Kb	0,75	1,94	12,31				15,00
		c) Mais de 2000 Kb.	0,75	1,94	22,31				25,00
		2.5 — Ocupação da via pública em virtude da execução de obras:							
		2.5.1 — Emissão de licenças para ocupação da via pública:							
		2.5.1.1 — Com tapumes ou outros resguardos:							
		a) Tapumes e outros resguardos por área ocupada — por m^2/mês ou fração	5,28	10,75	8,43	I 17		0,55	3,0
		2.5.1.2 — Com andaimes fora dos tapumes, por m^2 ou fração e espaço público ocupado, por período de mês ou fração.	5,28	10,75	8,57	I 04		0,55	19,00
		2.5.1.3 — Com contentores de recolha de entulhos, por contentor e por m^2 ou fração, por período de um mês ou fração	5,28	10,75	8,57	I 04		0,55	19,00
		2.5.1.4 — Gruas, amassadouros, depósitos de entulhos, materiais ou outras ocupações autorizadas para obras, por cada um, por m^2 ou fração, por período de um mês ou fração.	5,28	10,75	8,57	I 04		0,55	19,00
		2.5.1.5 — Guindastes e semelhantes, por m^2 ou fração, por período de um mês ou fração.	5,28	10,75	8,57	I 04		0,55	19,00
		2.5.1.6 — Outras ocupações, por m^2 ou fração, por período de um mês ou fração	5,28	10,75	8,57	I 04		0,55	19,00
		2.6 — Desafetação de domínio público							
		2.6.1 — Taxa de desafetação de domínio público para alinhamentos.	84,60	24,48	19,92				129,00
		2.7 — Realização de infraestruturas urbanísticas	–	–	–				Anexo I-A
		2.8 — Compensações Urbanísticas.	–	–	–				Anexo I-B
		CAPÍTULO III							
3	.º	**Verificação do nível de conservação dos prédios urbanos ou frações autónomas**							
		3.1 — Determinação do nível de conservação de prédio urbano ou fração autónoma — 1 UC (unidade de conta).							

Ponto	Al	Designação	Custos			Variáveis		Ocup. domínio público	Taxa urbanística
			Diretos	Pessoal	Indiretos	Incentivo	Desincentivo		
		3.2 — Definição das obras necessárias para a obtenção de nível de conservação superior — 50 % de 1 UC. 3.3 — Submissão de litígio a decisão da comissão arbitral municipal — 50 % de 1 UC por cada parte litigiosa. 3.4 — As taxas previstas nos n.º 1 e 2 do presente artigo são reduzidas a um quarto quando se trate de várias unidades de um mesmo edifício, para cada unidade adicional à primeira. (UC) prevista no n.º 2 do artigo 5.º do Regulamento das Custas Processuais, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 34/2008, de 26 de fevereiro, e atualizado anualmente pela Lei do Orçamento de Estado.							
		CAPÍTULO IV							
4	.º	**Licenciamento de instalações de produtos de petróleo e instalações de postos de abastecimento de combustíveis**							Tabela B Anexo III
		4.1 — Taxas para o Licenciamento de Armazenamento de Combustíveis: 4.2 — Taxa de apreciação de pedidos de autorização para execução e entrada em funcionamento das redes de distribuição de gás, objeto do Decreto-Lei n.º 125/97 de 23/05, quando associadas a reservatórios de GPL com capacidade global inferior a 50 m³. 4.3 — Pela emissão do alvará de autorização de utilização. 4.4 — Pela emissão de licença de exploração provisória.							
		CAPÍTULO V							
5	.º	**Sistema Industria Responsável**							
		Sistema da indústria responsável — taxas e despesas de controlo: As taxas devidas por procedimentos diversos enquadrados no Sistema da Indústria Responsável (SIR), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 169/2012, de 01 de agosto, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 73/2015, de 11 de maio, são apuradas com base num fator de dimensão (relacionado com a dimensão do estabelecimento industrial a instalar) e num fator de serviço (que representa os custos técnicos, administrativos e de decisão), sobre uma taxa base, de acordo com a fórmula de cálculo definida na portaria 280/2015 de 15 de setembro: $Tsir = Tb \times Fs \times Fd$ em que: *Tsir* = Taxa base (Tb) — conforme artigo 2.º, n.º 5 da Portaria n.º 280/2015, de 15 de setembro (a taxa base é atualizada a 1 de março de cada ano);							

Ponto	Al	Designação	Custos			Variáveis		Ocup. domínio público	Taxa urbanística
			Diretos	Pessoal	Indiretos	Incentivo	Desincentivo		
		Fs = Fator de serviço; *Fd* = Fator de dimensão. Nota explicativa: Para efeitos de determinação do fator de dimensão (*Fd*), o estabelecimento industrial insere-se no escalão mais elevado a que corresponder o enquadramento de, pelo menos um, dos parâmetros dimensionais.							
	1.	Instalação, alterações e renovações — estabelecimento industriais Tipo 3 (no âmbito n.º 279/2015 de 14 de setembro): *a*) Mera comunicação prévia de instalação. *b*) Mera comunicação prévia de alterações (incluindo pedidos de exclusão). *c*) Pedido de renovação (sem alterações).							
	2.	Vistorias: *a*) Vistorias de controlo para verificação do cumprimento das medidas impostas nas decisões proferidas sobre as reclamações e os recursos hierárquicos. *b*) Vistorias de conformidade ao industrial. *c*) Cessação das medidas cautelares. *d*) Selagem e desselagem de máquinas, aparelhos e demais equipamentos. *e*) Vistorias para verificação do cumprimento das medidas impostas aquando da desativação definitiva do estabelecimento industrial.							
	3.	Às taxas elencadas nas várias alíneas do n.º 1 e n.º 2 do presente artigo 5.º, deve acrescer o valor aqui previsto, sempre que o acesso do requerente ao «Balcão do Empreendedor» seja mediado.	4,52	9,38	16,10				30,00
		CAPÍTULO VI							
6	.º	**Autorização para instalação de infraestruturas de suporte de estações de radiocomunicações e acessórios**							
		6.1 — Apreciação de pedido de autorização	33,16	64,48	64,36				162,00
		6.2 — Apreciação de pedido de alteração de autorização de instalação, por cada	33,16	64,48	64,36				162,00
		6.3 — Instrução do procedimento com elementos em falta, por cada junção de elementos	3,01	9,49	7,50				20,00
		6.4 — Emissão de alvará de autorização de instalação.	18,09	36,98	39,93				95,00
		6.5 — Pedido de renovação de autorização de instalação	21,10	42,48	36,41				100,00
		6.6 — Pedido de averbamento.	9,04	20,49	20,47				50,00

ANEXO I-A

Taxa de realização de infraestruturas urbanísticas

Pressupostos

TRIU unitária — 13,83.

	Habitação	Comércio serviços	Turismo	Indústria e ou armazéns	Anexos contíguos ou não ao edifício principal, garagens, caves arrumos/arrecadações, áreas técnicas, piscinas e sótãos				Habitação	Comércio serviços	Turismo	Indústria e ou armazéns	Anexos contíguos ou não ao edifício principal, garagens, caves arrumos/arrecadações, áreas técnicas, piscinas e sótãos			
					Habitação	Comércio serviços	Turismo	Indústria e ou armazéns					Habitação	Comércio serviços	Turismo	Indústria e ou armazéns
Área consolidada	0,80	0,88	0,96	0,96	0,80	0,88	0,96	0,96	−20 %	−12 %	−4 %	−4 %	−20 %	−12 %	−4 %	−4 %
Área a integrar	1,00	1,10	1,20	1,20	1,00	1,10	1,20	1,20	0 %	10 %	20 %	20 %	0 %	10 %	20 %	20 %
Área expansão	1,20	1,32	1,44	1,44	1,20	1,32	1,44	1,44	20 %	32 %	44 %	44 %	20 %	32 %	44 %	44 %
Restantes áreas	0,80	0,88	0,96	0,96	0,80	0,88	0,96	0,96	−20 %	−12 %	−4 %	−4 %	−20 %	−12 %	−4 %	−4 %

	Habitação	Comércio serviços	Turismo	Indústria e ou armazéns	Anexos contíguos ou não ao edifício principal, garagens, caves arrumos/arrecadações, áreas técnicas, piscinas e sótãos				Habitação	Comércio serviços	Turismo	Indústria e ou armazéns	Anexos contíguos ou não ao edifício principal, garagens, caves arrumos/arrecadações, áreas técnicas, piscinas e sótãos			
					Habitação	Comércio serviços	Turismo	Indústria e ou armazéns					Habitação	Comércio serviços	Turismo	Indústria e ou armazéns
Moradia	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	0 %	0 %	0 %	0 %	0 %	0 %	0 %	0 %
Edificações com + de 2 pisos	1,25	1,25	1,25	1,25	1,25	1,25	1,25	1,25	25 %	25 %	25 %	25 %	25 %	25 %	25 %	25 %
Edificações com + 4 pisos	1,50	1,50	1,50	1,50	1,50	1,50	1,50	1,50	50 %	50 %	50 %	50 %	50 %	50 %	50 %	50 %

Cálculo TRIU:

M^2 a licenciar — 200,00 — 190,00 — 10,00;
TRIU — 2.212,07.

QUADRO I

	Habitação	Comércio serviços	Turismo	Indústria e ou armazéns	Anexos contíguos ou não ao edifício principal, garagens, caves arrumos/arrecadações, áreas técnicas, piscinas e sótãos			
					Habitação	Comércio serviços	Turismo	Indústria e ou armazéns
Área Consolidada	x				x			
Área a integrar								
Área Expansão								
Restantes áreas								

QUADRO II

	Habitação	Comércio serviços	Turismo	Indústria e ou armazéns	Anexos contíguos ou não ao edifício principal, garagens, caves arrumos/arrecadações, áreas técnicas, piscinas e sótãos			
					Habitação	Comércio serviços	Turismo	Indústria e ou armazéns
Moradia	x				x			
Edificações com + de 2 pisos								
Edificações com + 4 pisos								

ANEXO I-A

Taxa de realização de infraestruturas urbanísticas

A taxa devida pela realização, manutenção e reforço de infraestruturas urbanísticas, corresponde à contrapartida pelo investimento municipal na realização e manutenção das infraestruturas gerais e equipamentos, e é fixada em função do montante previsto no programa plurianual de investimentos municipais, tendo ainda em conta a utilização e a tipologia das edificações, sua localização em áreas geográficas diferenciadas, em função da área a construir, de acordo com a fórmula seguinte:

$$TRIU = M1 \times K1 \times K2 \times K3$$

a) *TRIU* — Valor da taxa devida ao Município (em euros) pelo investimento municipal na realização, reforço e manutenção das infraestruturas urbanísticas;

b) *M*1 — Área de construção nova ou objeto de ampliação (em metros quadrados);

c) *K*1 — Valor da *TRIU* por metro quadrado, calculado com base no programa plurianual de investimentos municipais, de acordo com a seguinte fórmula:

$$K1 = (\beta 1/\beta 2) \times \beta 3$$

*c.*1) β1 — Corresponde ao valor da amortização anual do investimento municipal na realização, reforço e manutenção de infraestruturas; o cálculo deste valor baseou-se no PPI realizado no ano mais coerente com a realidade das Câmaras Municipais envolvidas neste estudo e num prazo médio de vida útil dos investimentos municipais realizados nesse ano (PPI/anos vida útil);

*c.*2) β2 — Área total de construção nova ou ampliação (em metros quadrados) realizado no ano mais coerente com a realidade das Câmaras Municipais em estudo, tendo em conta uma taxa de crescimento prevista do mesmo, para os anos subsequentes (M2 × (1 + taxa crescimento);

c.3) β3 — Corresponde a seguinte ponderação:

$$PPI/(PPI + IMI + IMT)$$

d) *K*2 — Coeficiente correspondente às áreas geográficas distintas do Município, assumindo os valores constantes no Quadro I do Mapa VIII da fundamentação económica;

e) *K*3 — Coeficiente que permite diferenciar os vários tipos de edificação segundo critérios previamente estabelecidos, assumindo os valores constantes no Quadro III do Mapa VIII da fundamentação económica.

ANEXO I-B

Compensações

O valor, em numerário, da compensação a pagar ao município será determinado de modo distinto consoante as áreas não cedidas se destinem a espaços verdes ou a equipamento de utilização coletiva, de acordo com as fórmulas seguintes:

$$C = X \times Y \times K1$$

$$B = X \times Y \times K2]$$

em que:

C — Corresponde ao valor do montante total da compensação devida ao município pela ausência de cedências para espaços verdes e de utilização coletiva;

B — Corresponde ao valor do montante total da compensação devida ao município pela ausência de cedências para equipamento de utilização coletiva;

X — Corresponde a 25 % do valor do montante fixado anualmente em janeiro, pela portaria a que se refere a alínea *c*) do n.º 2 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 141/88, de 22 de abril;

Y — Corresponde ao valor, em metros quadrados, da totalidade ou de parte das áreas que deveriam ser cedidas para espaços verdes e de utilização coletiva ou de equipamentos de utilização coletiva, de acordo com o disposto no respetivo plano municipal de ordenamento do território ou na portaria subsidiariamente aplicável;

*K*1 — Corresponde ao fator variável em função da localização, consoante a zona em que se insere de acordo com o definido no Regulamento do Plano Diretor Municipal, da compensação devida ao município pela ausência de cedências para espaços verdes e de utilização coletiva;

*K*2 — Corresponde ao fator variável em função da localização, consoante a zona em que se insere de acordo com o definido no Regulamento do Plano Diretor Municipal, da compensação devida ao município pela ausência de cedências para equipamento de utilização coletiva;

Os fatores variáveis *K*1 e *K*2, assumem os seguintes valores:

	*K*1	*K*2
i) Zona de habitação consolidada	0,7	1,4
ii) Zona de habitação a integrar H1	0,05	0,1
iii) Zona de habitação expansão H1	0,05	0,1
iv) Zona de habitação a integrar H2	0,65	1,3
v) Zona de habitação de expansão H2	0,65	1,3
vi) Zona de habitação a integrar H3	0,7	1,4
vii) Zona de habitação de expansão H3	0,7	1,4
viii) Zona turística de expansão	0,65	1,3
ix) Núcleos de Desenvolvimento Turístico	0,65	1,3
x) Restantes áreas do PDM	0,65	1,3

Nota. — Permanecem inalteráveis os valores referentes ao *K*1 e *K*2 relativamente à zona «X. restantes áreas do PDM» que não diferencia zonas de serra, áreas agrícolas e propostas incluídas no Plano de urbanização das Sesmarias (p.e.). Consideramos que deveriam existir índices diferenciáveis para estes zonamentos.

ANEXO II

Declaração sobre compromisso de honra

_____ (a), declara, sob compromisso de honra, para efeitos do disposto no n.º 4 do artigo 8.º do Regulamento Municipal de Urbanização e Edificação, que o pedido relativo a _____(b), apresenta as características discriminadas na ficha de liquidação de taxas anexa.
O declarante tem pleno conhecimento de que a prestação de falsas declarações implica a prática da contraordenação prevista e punida na alínea b) do n.º 1 do artigo 65.º do Regulamento Municipal de Urbanização e Edificação, sem prejuízo da participação à entidade competente para efeitos de procedimento criminal.

Taxas pela apreciação de pedidos

(assinale com uma cruz a operação urbanística que requer a apreciação)

Assinale com uma cruz as licenças, autorizações e outros atos pretendidos:	Valor	
A. Beneficio de isenção total ou parcial no montante de _____ %		□
B. Solicitou isenção de invocou urgência ou manifesta necessidade.		□
1. Apreciação de pedidos	Valor	
1.1. Operações de loteamento c/discussão pública		□
1.2. Operações de loteamento s/discussão pública		□
1.3. Obras de edificação e alteração (inclui a construção de muros)		□
1.4. Obras de demolição		□
1.5. Obras de urbanização		□
1.6. Operações de destaque		□
1.7. Trabalhos de remodelação dos terrenos		□
1.8. Constituição de propriedade horizontal		□
1.9. Utilização de edifícios ou das suas frações		□
1.10. Alterações à utilização de edifícios ou das suas frações		□
1.11. Autorização de localização		□
1.12. Prorrogações de prazo		□
1.13. Prestação de caução		□
1.14. Receção provisória e definitiva de obras de urbanização		□
1.15. a 1.25. Operações e outros pedidos não previstos nos números anteriores		□
1.26. Parte variável a acrescer às taxas previstas em 1.1. e 1.2.		
1.26.1. Por área bruta de construção, reconstrução, ampliação de edificações afetas a habitação, comércio, serviços, armazenagem e turismo		_____ m^2
1.26.2. Por área bruta de construção, reconstrução, ampliação de edificações afetas a outro uso que não habitação (tais como: anexos contíguos ou não ao edifício principal, garagens, caves, arrumos e/ou arrecadações, áreas técnicas, piscinas e sótãos)		_____ m^2
1.27. Parte variável a acrescer às taxas previstas em 1.3. e 1.4		
1.27.1. Por área bruta de construção, reconstrução, ampliação de edificações afetas a habitação, comércio, serviços, armazenagem e turismo - aplicável em 1.3		_____ m^2
1.27.2. Por área bruta de construção, reconstrução, ampliação de edificações afetas a outro uso que não habitação (tais como: anexos contíguos ou não ao edifício principal, garagens, caves, arrumos e/ou arrecadações, áreas técnicas, piscinas e sótãos) - aplicável em 1.3		_____ m^2
1.27.3. Por área bruta a demolir - aplicável em 1.4		_____ m^2
1.27.4. Por metro linear ou fração, de construção, reconstrução ou modificação de muros de suporte ou de vedação		_____ metro linear
1.28. Pedido de ocupação de via pública		□
1.29. Taxa para Levantamento Topográfico no âmbito dos alinhamentos		□
Valor total da Ficha de liquidação		

_____ , ___ de _____ de 20 ___(c) _____ (d)

Instruções de preenchimento:
(a) Indicação do nome ou denominação e morada ou sede do requerente
(b) Indicação sumária da pretensão
(c) Assinatura conforme documento de identificação
(d) Local e data

ANEXO III

Taxa pelo licenciamento de instalações de produtos de petróleo e instalações de postos de abastecimento de combustíveis

TABELA A

Montantes dos seguros de responsabilidade civil a que se refere a alínea *a*) do artigo 52.º, conjugado com o Despacho n.º 9288/2015, de 17 de agosto da Direção-Geral de Energia

Titular da apólice	Valor do seguro de responsabilidade civil
Projetista	295 400 €
Empreiteiro	1 595 300 €
Responsáveis pela execução dos projetos	295 400 €
Responsáveis pela exploração das instalações	295 400 €
Titular de Licença de Exploração	1 595 300 €

TABELA B

[a que se refere a alínea *b*) do artigo 52.º]

Taxas para o Licenciamento de Armazenamento de Combustíveis

Capacidade total dos reservatórios (m^3)	> 100	> 50 <100	> 20 <50	> 10 <20	> 5< 10	< 5
Apreciação dos pedidos de aprovação dos projetos de construção e alteração	10 TB + 0,5*TB*a (p/cada m^3 acima dos 100 m^3)	5 TB	4 TB	3,5 TB	3 TB	2,5 TB
	1 002,80 €	316,50 €	253,20 €	221,55 €	189,90 €	158,25 €
Vistorias relativas ao processo de licenciamento	5 B	3 TB	2,5 TB	2 TB	1,5 TB	1 TB
	316,50 €	189,90 €	158,25 €	126,60 €	94,95 €	63,30 €
Vistorias a realizar para apreciação de recursos hierárquicos	4 TB	4 TB	3,5 TB	3 TB	2,5 TB	2 TB
	253,20 €	253,20 €	221,55 €	189,90 €	158,25 €	126,60 €
Vistorias para a realização do cumprimento das medidas impostas nas decisões proferidas sobre reclamações	10 TB	6 TB	5 TB	4 TB	3 TB	2 TB
	633,00 €	379,80 €	316,50 €	253,20 €	189,90 €	126,60 €
Vistorias periódicas	5 TB	4 TB	3 TN	3 TB	2 TB	2 TB
	316,50 €	253,20 €	189,90 €	189,90 €	126,60 €	126,60 €
Vistorias para verificação de condições impostas	10 TB 633,00 €	5 TB 316,50 €	5 TB 316,50 €	4 TB 253,20 €	3 TB 189,90 €	2 TB 126,60 €
Averbamentos	1 TB	1 TB	1 TB	1 TB	1 TB	1 TB
	63,30 €	63,30 €	63,30 €	63,30 €	63,30 €	63,30 €

ANEXO IV

Especificações e características dos elementos instrutórios dos processos/ requerimentos a entregar em formato digital

Todos os elementos de um processo/requerimento deverão ser entregues em formato digital e autenticados através da assinatura digital qualificada, nomeadamente do cartão do cidadão.

A cada elemento obrigatório na instrução de um processo/requerimento deverá corresponder um ficheiro.

A substituição de elementos deverá consistir na entrega de um novo ficheiro referente ao elemento a substituir, contendo a totalidade de folhas desse elemento.

Cada folha de um ficheiro não deve ocupar mais do que 500 KB em média e o ficheiro não deve ter uma dimensão superior a 30 MB.

Os ficheiros deverão ser apresentados em suporte digital CD/DVD ou PenDrive e todos os elementos de uma mesma entrega devem estar gravados numa única diretoria para simplificar o processo de leitura.

As peças escritas deverão ser entregues em formato PDF/A, por ser este o formato que garante o arquivo de longa duração de documentos eletrónicos.

As peças desenhadas deverão ser entregues em formato DWFx, que suporta a assinatura digital.

A primeira folha de qualquer ficheiro DWFx deverá ser uma folha de índice, identificando todas as páginas que compõem o ficheiro. Este índice pode ser criado em qualquer programa de texto e «impresso» para DWF usando o driver gratuito DWF Writer.

A última folha dos ficheiros DWFx, deverá conter uma lista de *standards*, nomeadamente a listagem de todos os nomes de layers com as respetivas descrições.

Quando um ficheiro DWFx se refere a uma especialidade, deverá conter todas as folhas relativas às peças desenhadas dessa especialidade.

Todas as folhas contidas num ficheiro DWFx deverão ser criadas com o formato/escala igual ao de impressão. Por exemplo, um desenho que seria impresso em A1 deverá passar a DWFx com o mesmo formato/escala.

A unidade utilizada deve ser o metro, com precisão de duas casas decimais. O autor deverá configurar a impressão para que a componente vetorial do ficheiro tenha uma definição (DPI) suficiente para garantir esta precisão.

Todas as folhas criadas a partir de aplicações CAD deverão permitir a identificação e controle da visibilidade dos layers.

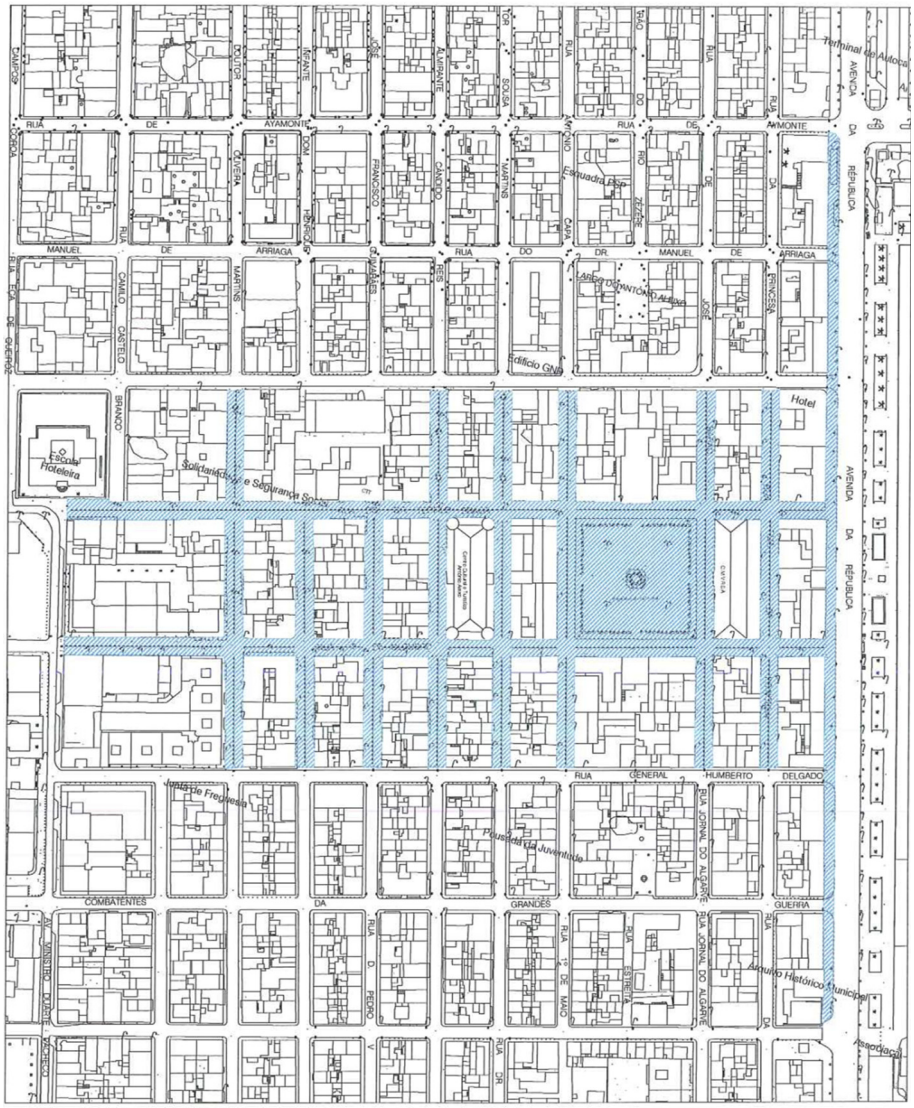
O nome dos ficheiros não é predeterminado, mas deverá permitir identificar inequivocamente o seu conteúdo.

A preparação dos ficheiros é da total responsabilidade de quem os cria e possui os originais digitais, sejam textos ou desenhos. A Câmara Municipal nunca fará qualquer alteração a esses ficheiros.

Nota importante: Os ficheiros apenas podem ser aceites se cumprirem todas as especificações indicadas, devendo ser recusados e substituídos caso não estejam conformes com o presente Regulamento Municipal.

ANEXO V

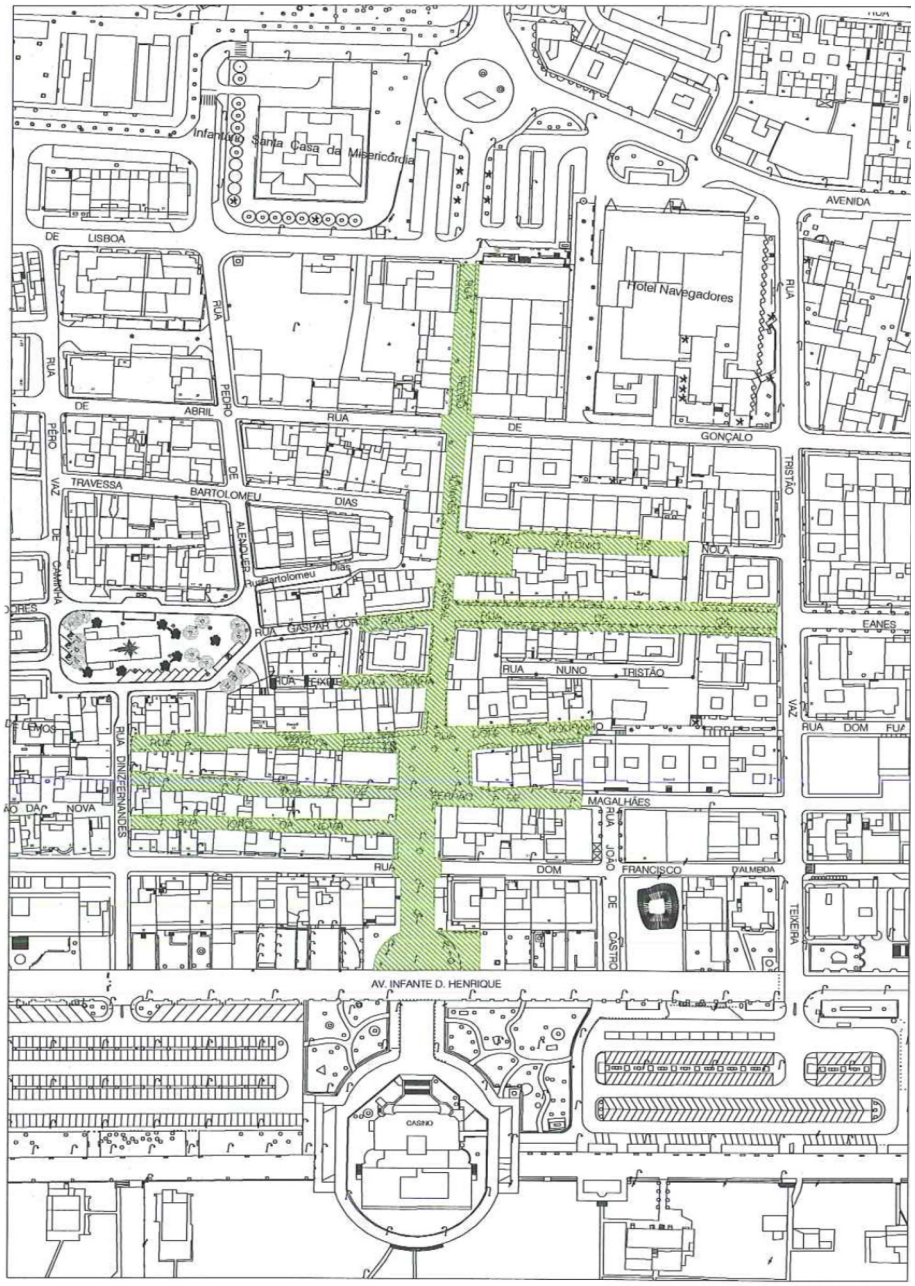
Zona A — Vila Real de Santo António



ZONA A - V. R. ST.º ANTÓNIO

ANEXO VI

Zona B — Monte Gordo



ZONA B - MONTE GORDO

ANEXO VII

Fundamentação Económico-Financeira para a Atualização e Determinação das Taxas Urbanísticas Municipais contantes do Regulamento Municipal de Urbanização e de Edificação

Relatório final julho 2019

Introdução

A Lei n.º 53-E/2006, vem determinar que para a criação de uma taxa é necessária a existência de uma fundamentação económico-financeira do seu valor, suportada numa análise e ponderação

dos custos diretos e indiretos, nos encargos financeiros, nas amortizações dos equipamentos e nos investimentos futuros realizados ou a realizar pelas Câmaras Municipais.

Nesta concordância, deverá o valor das taxas praticado pelo Município ser fixado atendendo ao princípio da proporcionalidade, não devendo, por isso, este valor ultrapassar o custo real da atividade inerente à taxa cobrada.

Tendo em conta os princípios de defesa do interesse público em geral e não desvirtuando o princípio da proporcionalidade, pode o valor final das taxas a praticar, ser influenciado por critérios de incentivo/desincentivo à prática de determinados serviços, atos ou operações (artigo 4.º, n.º 2, da Lei n.º 53-E/2006 de 29 de dezembro).

Pressupostos

A) Na primeira fase deste estudo, foram, resumidamente, seguidos os seguintes procedimentos:

Obtenção de elementos financeiros (balancetes analíticos, balancetes de compromissos, desagregação das contas de custos, listagem dos serviços emissores de receita com as taxas e valores cobrados para os anos de 2016 a 2018, entre outros) e de elementos estatísticos para posterior análise e estudo comparativo;

Obtenção de todos os regulamentos existentes e em vigor no Município, com vista à sua harmonização, eliminação de alguns e introdução de outros, conforme necessidades específicas evidenciadas pelo Município e com o objetivo de se promover a atualização das tabelas de taxas e preços do município;

Reuniões com os responsáveis indicados pela condução deste estudo por parte do Município, com vista ao esclarecimento de questões de índole técnica levantadas pela lista de elementos solicitados na 1.ª fase dos trabalhos. Estas reuniões serviram, igualmente, para solicitar mapas de tempos de cada taxa e/ou processo nas diversas secções/divisões existentes do Município;

Com base nos elementos recolhidos, a orientação seguida no desenvolvimento do trabalho, teve por base as seguintes tabelas e regulamentos:

Tabela geral de taxas municipais;
Regulamento Municipal de Urbanização e Edificação.

B) Após identificação das tabelas que iriam servir de base ao apuramento do valor final das taxas a cobrar, procedeu-se à seleção de critérios de identificação e imputação de custos, de acordo com a seguinte orientação:

Os custos foram identificados a partir do balancete patrimonial;

Foi solicitado à contabilidade que nos indicasse a percentagem a imputar de cada rubrica aos departamentos;

As contas de «Honorários» e de «Trabalhos Especializados» tiveram uma análise particular, dada a sua especificidade e influência nos custos, tendo a colaboração dos funcionários do departamento respetivo da Câmara Municipal. A identificação mais pormenorizada dos valores escriturados nestas rubricas foi feita no intuito de apurar os colaboradores e a secção/divisão/departamento a que estão diretamente afetos. Estes custos, após desagregação, foram imputados através do custo por minuto, critério utilizado também para os valores da conta 64, conforme descrito nos parágrafos seguintes.

Não foram considerados os seguintes custos/rubricas por se verificar que não estão direta e/ou indiretamente afetos às taxas objeto de análise:

> Conta 63 — Impostos;
> Conta 65 — Outros custos operacionais;
> Conta 69 — Custos extraordinários.

Métodos de cálculo dos custos

Cálculo dos minutos trabalhados

No cálculo dos minutos trabalhados foram levados em conta os seguintes pressupostos:

52 Semanas;
25 Dias de férias;
10 Dias de feriados.

A obtenção dos minutos totais resultou da seguinte fórmula:

Minutos trabalhados = 52 semanas × 5 Dias × 7 Horas × 60 Minutos – (25 dias de férias + + 10 feriados) × 7 Horas × 60 Minutos = 94 500 minutos

Cálculo dos custos a imputar nas taxas gerais

FSE — Conversão em valor por minuto, dos custos apurados relativos aos fornecimentos e serviços externos e imputação dos mesmos a cada ato, com base no tempo despendido na execução do mesmo.

Custos com pessoal — Cálculo do preço por minuto para todas as divisões e departamentos e imputação direta consoante o tempo gasto em cada ato.

Custos financeiros — Utilizando o critério adotado para os Fornecimentos e Serviços Externos, procedeu-se à conversão em valor por minuto dos custos financeiros evidenciados nas demonstrações financeiras.

Imobilizado/amortizações — O valor das amortizações foi convertido em valor por minuto e imputado a cada ato, com base no tempo despendido na execução do mesmo.

Cálculo dos custos a imputar nas taxas urbanísticas

Decorrente da legislação específica referente às taxas urbanísticas (artigo 6.º da Lei n.º 53-E/2006, de 29 de dezembro), no cálculo do valor das licenças a cobrar, teve-se em atenção alguns critérios específicos, tais como a localização e a tipologia.

Tendo em conta estas especificações, a taxa urbanística será composta por uma ou várias parcelas, a saber:

Ato administrativo associado;
TRIU (Taxa pela Realização de Infraestruturas Urbanísticas);
Taxa pela ausência de cedências ao Município (compensações);

Imputação no cálculo das taxas de carácter administrativo

FSE — Conversão em valor por minuto, dos custos apurados relativos aos fornecimentos e serviços externos e imputação dos mesmos a cada ato, com base no tempo despendido na execução do mesmo.

Custos com pessoal — Cálculo do preço por minuto para todas as divisões e departamentos e imputação direta consoante o tempo gasto em cada ato.

Imobilizado/amortizações — O valor das amortizações foi convertido em valor por minuto e imputado a cada ato, com base no tempo despendido na execução do mesmo.

Incentivos e desincentivos

Nos termos do artigo 4.º da Lei n.º 53-E/2006, de 29 de dezembro respeitando o princípio da proporcionalidade estão previstos e são aplicados critérios de incentivo e de desincentivos à prática de certos atos ou operações.

Incentivo

Código	%
I 01	10 %
I 02	15 %
I 03	20 %
I 04	25 %
I 05	30 %
I 06	35 %
I 07	40 %
I 08	45 %
I 09	50 %
I 10	55 %
I 11	60 %
I 12	65 %
I 13	70 %
I 14	75 %
I 15	80 %
I 16	85 %
I 17	90 %
I 18	92 %
I 19	95 %
I 20	97 %

Desincentivo

Código	%
D 01	10 %
D 02	20 %
D 03	30 %
D 04	40 %
D 05	50 %
D 06	100 %
D 07	150 %
D 08	200 %
D 09	250 %
D 10	300 %
D 11	350 %
D 12	400 %
D 13	450 %
D 14	500 %
D 15	600 %
D 16	700 %
D 17	800 %
D 18	900 %
D 19	1000 %
D 20	2000 %

Imputação no cálculo da Taxa pela Realização de Infraestruturas Urbanísticas (TRIU)

A taxa devida pela realização, manutenção e reforço de infraestruturas urbanísticas, corresponde à contrapartida pelo investimento municipal na realização e manutenção das infraestruturas gerais e equipamentos, e é fixada em função do montante previsto no programa plurianual de investimentos municipais, tendo ainda em conta a utilização e a tipologia das edificações, sua localização em áreas geográficas diferenciadas, em função da área a construir, de acordo com a fórmula seguinte:

$$TRIU = M1 \times K1 \times K2 \times K3$$

a) *TRIU* — Valor da taxa devida ao Município (em euros) pelo investimento municipal na realização, reforço e manutenção das infraestruturas urbanísticas;

b) *M*1 — Área de construção nova ou ampliada (em metros quadrados);

c) *K*1 — Valor da *TRIU* por metro quadrado, calculado com base no programa plurianual de investimentos municipais, de acordo com a seguinte fórmula:

$$K1 = (\beta1/\beta2) \times \beta3$$

*c*1) β1 — Corresponde ao valor da amortização anual do investimento municipal na realização, reforço e manutenção de infraestruturas; o cálculo deste valor baseou-se no *PPI* realizado no ano mais coerente com a realidade do Município e num prazo médio de vida útil dos investimentos municipais realizados nesse ano (*PPI*/anos vida útil);

*c*2) β2 — Área total de construção nova ou ampliação (em metros quadrados) realizado no ano mais coerente com a realidade do Município do estudo, tendo em conta uma taxa de crescimento prevista do mesmo, para os anos subsequentes [M^2 × (1 + taxa crescimento)];

*c*3) β3 — Corresponde a seguinte ponderação:

$$PPI/(PPI + IMI + IMT)$$

d) *K*2 — Coeficiente correspondente às áreas geográficas distintas do Município e assume os valores constantes no Quadro I do Mapa de cálculo da TRIU;

e) *K*3 — Coeficiente que permite diferenciar os vários tipos de edificação segundo critérios previamente estabelecidos, assumindo os valores constantes no Quadro II do Mapa de cálculo da TRIU.

Os coeficientes constantes nos dois quadros acima referidos foram previamente propostos ao município, tendo por base pressupostos teóricos.

Após uma análise cuidada dos quadros em questão, por parte dos serviços competentes do Município, serão adotados os coeficientes indicados pelos mesmos.

Imputação no cálculo da taxa pela ausência de cedências ao município (compensações)

O valor, em numerário, da compensação a pagar ao município será determinado de modo distinto consoante as áreas não cedidas se destinem os espaços verdes ou a equipamento de utilização coletiva, de acordo com as fórmulas seguintes:

$$C = X \times Y \times K1$$

$$B = X \times Y \times K2]$$

em que:

C — Corresponde ao valor do montante total da compensação devida ao município pela ausência de cedências para espaços verdes e de utilização coletiva;

B — Corresponde ao valor do montante total da compensação devida ao município pela ausência de cedências para equipamento de utilização coletiva;

X — Corresponde a 25 % do valor do montante fixado anualmente em janeiro, pela portaria a que se refere a alínea *c*) do n.º 2 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 141/88, de 22 de abril;

Y — Corresponde ao valor, em metros quadrados, da totalidade ou de parte das áreas que deveriam ser cedidas para espaços verdes e de utilização coletiva ou de equipamentos de utilização coletiva, de acordo com o disposto no respetivo plano municipal de ordenamento do território ou na portaria subsidiariamente aplicável;

*K*1 — Corresponde ao fator variável em função da localização, consoante a zona em que se insere de acordo com o definido no Regulamento do Plano Diretor Municipal, da compensação devida ao município pela ausência de cedências para espaços verdes e de utilização coletiva;

*K*2 — Corresponde ao fator variável em função da localização, consoante a zona em que se insere de acordo com o definido no Regulamento do Plano Diretor Municipal, da compensação devida ao município pela ausência de cedências para equipamento de utilização coletiva.

Os fatores variáveis *K*1 e *K*2, assumem os seguintes valores:

	*K*1	*K*2
i) Zona de habitação consolidada	0,7	1,4
ii) Zona de habitação a integrar H1	0,05	0,1
iii) Zona de habitação expansão H1	0,05	0,1
iv) Zona de habitação a integrar H2	0,65	1,3
v) Zona de habitação de expansão H2	0,65	1,3
vi) Zona de habitação a integrar H3	0,7	1,4
vii) Zona de habitação de expansão H3	0,7	1,4
viii) Zona turística de expansão	0,65	1,3
ix) Núcleos de Desenvolvimento Turístico	0,65	1,3
x) Restantes áreas do PDM	0,65	1,3

Taxas para o alojamento local

As taxas a aplicar à comunicação prévia e à vistoria segue as especificações aplicáveis no cálculo das taxas de caráter administrativo no âmbito da taxa urbanística, quanto ao custo do fornecimento da placa identificativa do estabelecimento de alojamento local por parte do Município, está associado o custo direto incorrido com a aquisição da placa, os custos com pessoal e custos indiretos associados.

Verificação do nível de conservação dos prédios urbanos ou frações autónomas

Visa Incentivar a reabilitação, regeneração, recuperação, beneficiação e conservação do edificado existente, designadamente daquele que se encontra situado nos centros históricos urbanos ou em áreas de reabilitação urbana, bem como a conclusão de obras inacabadas, como forma de impulsionar a reabilitação e regeneração urbana, e, por essa via, resgatar e melhorar a qualidade de vida das populações no meio urbano e aglomerados populacionais dispersos.

As taxas a aplicar, tem por base o valor da UC (unidade de conta) prevista no n.º 2 do artigo 5.º do Regulamento das Custas Processuais, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 34/2008, de 26 de fevereiro, sendo o valor da UC atualizado anualmente pela Lei do Orçamento de Estado.

Taxas para o licenciamento de armazenamento de combustíveis

Ao licenciamento de instalações de armazenamento de produtos de petróleo e instalações de postos de abastecimento de combustíveis, conforme previsto no Decreto-Lei n.º 267/2002 de 26 de novembro, serão aplicadas:

a) As taxas conforme disposto no n.º 6 do artigo 13.º e no n.º 3 do artigo 14.º do referido diploma, relativamente à definição dos montantes de seguro de responsabilidade civil a apresentar pelos projetistas, empreiteiros, responsáveis pela execução dos projetos e titulares da licença de exploração;

b) As taxas a todos os atos decorrentes do licenciamento de instalações de armazenamento de produtos de petróleo e instalações de postos de abastecimento de combustíveis, conforme aprovado por reunião de câmara de 19 de agosto de 2003, com as respetivas atualizações com base na taxa de inflação, aprovadas nos orçamentos anuais do Município.

Sistema de indústria responsável

As taxas devidas por procedimentos diversos enquadrados no Sistema da Indústria Responsável (SIR), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 169/2012, de 01 de agosto, alterado e republicado pelo

Decreto-Lei n.º 73/2015, de 11 de maio, são apuradas com base num fator de dimensão (relacionado com a dimensão do estabelecimento industrial a instalar) e num fator de serviço (que representa os custos técnicos, administrativos e de decisão), sobre uma taxa base.

No termos do Sistema da Indústria Responsável (SIR), a portaria n.º 279/2015, de 14 de setembro, identifica os requisitos formais do formulário e os elementos instrutórios a apresentar pelo interessado nos procedimentos com vistoria prévia, sem vistoria prévia e de mera comunicação prévia aplicáveis, respetivamente, à instalação e exploração de estabelecimentos industriais dos tipos 1, 2 e 3, e à alteração de estabelecimentos industriais. O Município de Vila Real de Santo António é a entidade coordenadora nos pedidos de exploração de estabelecimento industrial de tipo 3.

No âmbito do Sistema da Indústria Responsável (SIR), a forma de cálculo, distribuição, modo de pagamento e termos do respetivo agravamento ou redução das taxas e outras despesas devidas pelo requerente nos procedimentos em que intervenham a administração central ou entidades gestoras de Zonas Empresariais Responsáveis (ZER), encontra-se definida na Portaria n.º 280/2015 de 15 de setembro. No n.º 3 do artigo 2.º da referida portaria, a taxa (*TSir*) é calculada, no que respeita aos estabelecimentos industriais, pela aplicação de fatores multiplicativos, de valor variável em função da dimensão do estabelecimento (*Fd*) e complexidade relativa do procedimento associado (*Fs*), sobre uma taxa base (*Tb*), de acordo com a seguinte fórmula:

$$TSIR = TB \times FD \times FS$$

Tabelas exemplificativas de apoio aos cálculos

Com o propósito de exemplificar os diversos capítulos das tabelas de taxas apresentadas, foram elaboradas algumas tabelas a partir da informação disponibilizada pelo Município de forma a obter-se valores médios, que pudessem ser utilizados como base para os quadros subsequentes.

Os mesmos contêm atos retirados da proposta por nós apresentada de forma a uniformizar as nomenclaturas, sem retirar a subjetividade dos mesmos.

Custos diretos afetos

Divisões/Núcleos	C. pessoal	Fornecimentos e serviços externos
Presidente	0,2590	
Gabinete de Apoio ao Executivo	0,1287	0,0397
Serviço Médico Veterinário	0,2185	
Expediente (Gabinete de expediente, arquivo e informática)	0,0962	
DGAF — Núcleo de taxas e licenças	0,1565	
DGAF	0,3109	
DGAF — Núcleo de tesouraria	0,2262	
DAE — Núcleo do Parque de Campismo	0,1868	0,0327
DAE — Núcleo de mercados e feiras	0,2020	0,0375
DAE — Núcleo do cemitério	0,1964	0,0336
DAS — Núcleo de Gestão de Espaços Sociais	0,0850	
DDS — Núcleo de gestão dos espaços desportivos	0,2665	
DUEP (Núcleo de Gestão Urbana, Projetos estruturantes e Fiscalização)	0,2749	0,1507
DEJ — Núcleo dos Espaços Internet e UTL	0,0887	
DCPH — Núcleo da Biblioteca e Arquivo histórico	0,1160	
DCPH — Núcleo de gestão dos espaços culturais	0,0858	
DASU — Núcleo dos espaços verdes	0,1435	0,0106
DASU — Núcleo de serviços gerais	0,0531	0,0010
DASU — Núcleo de limpeza urbana e RSU`s	0,1394	0,0761
Unidade Território — SGU	0,2638	

Custos indiretos afetos

Divisões/Núcleos	Fornecimentos e serviços externos
Presidente	0,0751
Gabinete Apoio Executivo	0,0751

Divisões/Núcleos	Fornecimentos e serviços externos
Serviço Médico Veterinário	0,0751
Gabinete de expediente arquivo e informática	0,0751
DGAF	0,0123
DAE	0,0273
DAS	0,0033
DDS	0,0003
DUEP	0,1646
DEJ	0,0004
DCPH	0,0027
DASU	0,0091
DJRH	0,0003
DGCD	0,0006

Os valores acima apresentados representam as principais divisões do Município envolvidos no presente estudo.

Taxa pela realização de infraestruturas urbanísticas (TRIU)

O cálculo médio do valor do metro quadrado da TRIU é de € 13,83

12 687 962,23	Valor do PPI
7 240 118,43	Receita IMI
2 383 826,11	Receita IMT
30	Anos de Amortização
10,00 %	Coeficiente de Desenvolvimento (= a taxa de crescimento)
15.814,46	M^2 edificados no ano
13,83	Valor do TRIU unit. ([3])

([3]) ((valor do PPI/Anos de Amort.)/(M^2 edificados no ano (1 + Coef. Desenv.))) * (valor do PPI/(valor do PPI + receita IMI + receita IMT))

Tabela de taxas urbanísticas

Tabela de tempos — minutos despendidos pela emissão de taxas e preços

Art.	Ponto/ Alínea	Descrição	Núcleo de taxas e licenças	Tesouraria	DUEP (inclui DGU e Fiscalização)	Presidente	Gabinetes Apoio Executivo	Unidade Território SGU	Total de tempos
		Taxas urbanísticas							
		CAPÍTULO I							
1	.º	**Taxas pela apreciação de pedidos**							
		Taxa devida pela apreciação de pedidos:							
		1.1 — Operações de loteamento com discussão pública		2,5	425	10		30	467,5
		1.2 — Operações de loteamento sem discussão pública		2,5	350	10		40	402,5
		1.3 — Obras de edificação e de alteração:							
		1.3.1 — Obras de edificação		5	55	5			65
		1.3.2 — Obras de alteração/Instalação (BdE)		5	55	5			65
		1.3.3 — Projeto de alteração/Telas finais		5	55	5			65
		1.3.4 — Obras de construção, reconstrução ou modificação de muros de suporte ou de vedação		5	55	5			65
		1.4 — Obras de demolição		5	120	5			130
		1.5 — Obras de urbanização		5	150	5			160
		1.6 — Operações de destaque		5	50	5			60
		1.7 — Trabalhos de remodelação dos terrenos:							
		1.7.1 — Área até 5.000 m^2	15	5	100	10			130
		1.7.2 — Área entre 5.000 m^2 e 50.000 m^2	15	5	160	10			190
		1.7.3 — Área superior a 50.000 m^2	15	5	200	10			230
		1.8 — Constituição e alteração de propriedade horizontal	15	5	90	15			125
		1.9 — Utilização de edifícios ou das suas frações:							
		1.9.1 — Utilização de edifícios ou das suas frações	15	5	90	5			115
		1.9.2 — Utilização de edifícios ou das suas frações (BdE)	15	5	90	5			115
		1.10 — Alterações à utilização de edifícios ou das suas frações:							
		1.10.1 — Alteração à utilização de edifícios ou das suas frações	15	5	90	5			115
		1.10.2 — Alteração à utilização de edifícios ou das suas frações (BdE)	15	5	70	5			95
		1.11 — Autorização de localização	15	5	60	5			85
		1.12 — Prorrogações de prazo	15	5	60	5			85
		1.13 — Prestação de caução	15	5	60	5			85
		1.14 — Receção provisória ou definitiva de obras de urbanização	15	5	160	5			185
		1.15 — Classificação de empreendimentos turísticos	15	5	60	5			85
		1.16 — Pedidos para licença especial de ruído para obras de construção civil	15	5	60	5			85
		1.17 — Registo do alojamento local:							
		1.17.1 — Mera Comunicação prévia para Registo do Alojamento Local	5	5	30	5			45

Art.	Ponto/ Alínea	Descrição	Núcleo de taxas e licenças	Tesouraria	DUEP (inclui DGU e Fiscalização)	Presidente	Gabinetes Apoio Executivo	Unidade Território SGU	Total de tempos
		1.17.2 — Mera Comunicação prévia para Registo do Alojamento Local (BDE)	5	5	20	5			35
		1.17.3 — Realização de vistoria	5	5	60	5			75
		Nota. — Em situações que se verifique a deslocação dos técnicos para a vistoria e a mesma não se realize por motivos imputáveis ao requerente, a remarcação de vistoria implicará o pagamento de 50 % do valor da taxa de vistoria.							
		1.17.4 — Fornecimento de Placa identificativa	15	5	30	5			55
		1.18 — Instalação de estabelecimentos de comércio, serviços e restauração:							
		1.18.1 — Mera comunicação prévia (MCP)	5	5	30	5			45
		1.19 — Alteração significativa e alteração de titularidade a estabelecimentos de comércio, serviços e restauração:							
		1.19.1 — Mera comunicação prévia (MCP)	15	5	40	5			65
		Nota. — Comunicação de encerramento encontra-se isenta de taxa (artigo 11.º, n.º 2 do Decreto-Lei n.º 10/2015 de 16 de janeiro).							
		1.20 — Averbamentos no âmbito do Regulamento Municipal da Urbanização e Edificação:							
		1.20.1 — Averbamentos	15	5	50	5			75
		1.20.2 — Averbamentos (BdE)	15	5	40	5			65
		1.21 — Vistorias:							
		1.21.1 — Vistoria para efeitos de receção provisória de obras de urbanização	15	5	150	5			175
		1.21.2 — Vistoria para efeitos de receção definitiva de obras de urbanização	15	5	150	5			175
		1.21.3 — Vistoria para efeitos de emissão de alvará de autorização de utilização	15	5	90	5			115
		1.21.4 — Vistoria para efeitos de verificação das condições de conservação, segurança e salubridade	15	5	90	5			115
		1.21.5 — Vistoria solicitada por entidade externa	15	5	90	5			115
		Nota. — A taxa prevista na verba 1.21.6 a imputar ao requerente.							
		1.21.6 — Pedido e realização de vistoria para reforço, redução ou cancelamento de caução de obras de urbanização	15	5	90	5			115
		1.21.7 — Outras vistorias não contempladas	15	5	75	5			100
		1.22 — Depósito da ficha técnica de habitação	15	5	60	5			85
		1.23 — Informações escritas em matéria de urbanização e edificação:							
		1.23.1 — Informações prévias	15	5	60	5			85
		1.23.2 — Direito à informação escrita	15	5	60	5			85
		1.24 — Apreciação de obras inacabadas	15	5	60	5			85
		1.25 — Operações e outros pedidos não previstos nos números anteriores	15	5	60	5			85
		1.26 — Parte variável a acrescer à taxas prevista em 1.1. e 1.2:							
		1.26.1 — Por área bruta de construção, reconstrução, ampliação de edificações afetas a habitação, comércio, serviços, armazenagem e turismo			5				5
		1.26.2 — Por área bruta de construção, reconstrução, ampliação de edificações afetas a outro uso que não habitação (tais como: anexos contíguos ou não ao edifício principal, garagens, caves, arrumos e/ou arrecadações, áreas técnicas, piscinas e sótãos)			5				5

Art.	Ponto/ Alínea	Descrição	Núcleo de taxas e licenças	Tesouraria	DUEP (inclui DGU e Fiscalização)	Presidente	Gabinetes Apoio Executivo	Unidade Território SGU	Total de tempos
		1.27 — Parte variável a acrescer às taxas previstas de 1.3. e 1.4.:							
		1.27.1 — Por área bruta de construção, reconstrução, ampliação de edificações afetas a habitação, comércio, serviços, armazenagem e turismo.			5				5
		1.27.2 — Por área bruta de construção, reconstrução, ampliação de edificações afetas a outro uso que não habitação (tais como: anexos contíguos ou não ao edifício principal, garagens, caves, arrumos e/ou arrecadações, áreas técnicas, piscinas e sótãos).			5				5
		1.27.3 — Por área bruta a demolir			5				5
		1.27.4 — Por metro linear ou fração, de construção, reconstrução ou modificação de muros de suporte ou de vedação			5				5
		1.28 — Pedido de ocupação de via publica	15	5	90	5			115
		1.29 — Taxa para Levantamentos Topográficos no âmbito dos alinhamentos	15	5	80				100
		Nota. — As taxas devidas pela apreciação dos pedidos, quando expressamente requeridas com urgência e disponibilizadas ao interessado no prazo máximo de dois dias, contados da data do pedido, são elevadas ao triplo.							
		CAPÍTULO II							
2	.º	**Taxas pelo deferimento de pedidos**							
		Taxa devida pelo deferimento:							
		2.1 — Emissão de autos, alvarás, recibos de admissão de comunicação prévia, emissão de licença especial de ruído e certidões em matéria de urbanização e edificação:							
		2.1.1 — Alvarás		5	60	5			70
		2.1.2 — Admissão de Comunicação Prévia		5	60	5			70
		2.1.3 — Licenças		5	60	5			70
		2.1.4 — Emissão da autorização de utilização e de alteração de autorização de utilização		5	60	5			70
		2.1.5 — Emissão da autorização de utilização com doação para domínio público		5	60	5			70
		2.1.6 — Emissão de Autos		5	60	5			70
		2.1.7 — Emissão de Certidões em matéria de urbanização e edificação	30	5		2			37
		2.1.8 — Emissão de licença especial de ruído para obras de construção civil		5	50	5			60
		2.1.9 — Emissão de outros documentos em matéria de urbanização e edificação.		5	60	5			70
		Nota. — As taxas devidas com o deferimento dos pedidos relacionados com a emissão ou autenticação de quaisquer documentos, nomeadamente emissão de autos, alvarás, recibos de admissão de comunicação prévia, emissão de licença especial de ruído, certidões e outros títulos em matéria de urbanização e edificação, quando expressamente requeridas com urgência e disponibilizadas ao interessado no prazo máximo de dois dias contados da data do pedido são elevadas ao triplo.							
		2.2 — Parte variável a acrescer à taxa prevista no 2.1:							
		2.2.1 — Por dia, em função do prazo fixado para a execução das obras de edificação, previstas em 2.1.1, 2.1.2 e em 2.1.3.			2				2

Art.	Ponto/ Alínea	Descrição	Núcleo de taxas e licenças	Tesouraria	DUEP (inclui DGU e Fiscalização)	Presidente	Gabinetes Apoio Executivo	Unidade Território SGU	Total de tempos
		2.2.2 — Acresce em documentos compostos por mais do que uma página na certidão prevista em 2.1.7		1					1
		2.2.3 — Acresce por dia, por emissão de licença prevista em 2.1.7		5	5				10
		2.3 — Horário de funcionamento de estabelecimentos e serviços:							
		2.3.1 — Pela apreciação do pedido de alargamento do horário de funcionamento, para além dos limites fixados no regulamento municipal		5	10	5			20
		2.3.2 — Pela autorização do alargamento do horário de funcionamento, para além dos limites fixados no regulamento municipal		5	10	5			20
		2.4 — Fornecimento de fotocópias de processos urbanísticos, de cartografia ou de plantas topográficas:							
		2.4.1 — Peças desenhadas dos processos, cada folha:							
		a) Formato A4		2,5	2,5				5
		b) Formato A3		2,5	2,5				5
		c) Formato A2 ou superior		2,5	2,5				5
		2.4.2 — Plantas de localização:							
		a) Formato A4, por cada		2,5	2,5				5
		b) Formato A3		2,5	2,5				5
		2.4.3 — Autenticação, cada folha:							
		a) Formato A4		2,5	2,5				5
		b) Formato A3 ou superior		2,5	2,5				5
		2.4.4 — Cartas de PDM (ordenamento, condicionantes), incluindo cartas da RAN e REN, cada folha:							
		a) Formato A3		2,5	2,5				5
		b) Formato A2 ou superior		2,5	2,5				5
		2.4.5 — Regulamentos de planos especiais, de planos de pormenor, de planos de urbanização, de alvarás de loteamento e PDM, formato A4 por cada folha		2,5	2,5				5
		2.4.6 — Planta referente a planos especiais, planos de pormenor, planos de urbanização e alvarás de loteamento:							
		a) Formato A4		2,5	2,5				5
		b) Formato A3		2,5	2,5				5
		c) Formato A2 ou superior		2,5	2,5				5

Art.	Ponto/ Alínea	Descrição	Núcleo de taxas e licenças	Tesouraria	DUEP (inclui DGU e Fiscalização)	Presidente	Gabinetes Apoio Executivo	Unidade Território SGU	Total de tempos
		2.4.7 — Fornecimento de cartografia Digital:							
		2.4.7.1 — Em CD:							
		a) Menos 500 Kb.		2,5	5				7,5
		b) De 500 Kb a 2000 Kb		2,5	5				7,5
		c) Mais de 2000 Kb		2,5	5				7,5
		2.4.7.2 — Noutro Dispositivo:							
		a) Menos 500 Kb.		2,5	5				7,5
		b) De 500 Kb a 2000 Kb		2,5	5				7,5
		c) Mais de 2000 Kb		2,5	5				7,5
		2.5 — Ocupação da via pública em virtude da execução de obras:							
		2.5.1 — Emissão de licenças para ocupação da via pública:							
		2.5.1.1 — Com tapumes ou outros resguardos:							
		a) Tapumes e outros resguardos por área ocupada — por m^2/mês ou fração		5	35				40
		2.5.1.2 — Com andaimes fora dos tapumes, por m^2 ou fração e espaço público ocupado, por período de mês ou fração		5	35				40
		2.5.1.3 — Com contentores de recolha de entulhos, por contentor e por m^2 ou fração, por período de um mês ou fração		5	35				40
		2.5.1.4 — Gruas, amassadouros, depósitos de entulhos, materiais ou outras ocupações autorizadas para obras, por cada um, por m^2 ou fração, por período de um mês ou fração		5	35				40
		2.5.1.5 — Guindastes e semelhantes, por m^2 ou fração, por período de um mês ou fração. . . .		5	35				40
		2.5.1.6 — Outras ocupações, por m^2 ou fração, por período de um mês ou fração		5	35				40
		2.6 — Desafetação de domínio público:							
		2.6.1 — Taxa de desafetação de domínio público para alinhamentos		5	10	5	150		170
		2.7 — Realização de infraestruturas urbanísticas							Anexo I-A
		2.8 — Compensações Urbanísticas							Anexo I-B
		CAPÍTULO III							
3	.º	**Verificação do nível de conservação dos prédios urbanos ou frações autónomas**							
		3.1 — Determinação do nível de conservação de prédio urbano ou fração autónoma — 1 UC (unidade de conta).							
		3.2 — Definição das obras necessárias para a obtenção de nível de conservação superior — 50 % de 1 UC.							
		3.3 — Submissão de litígio a decisão da comissão arbitral municipal — 50 % de 1 UC por cada parte litigiosa.							

Art.	Ponto/ Alínea	Descrição	Núcleo de taxas e licenças	Tesouraria	DUEP (inclui DGU e Fiscalização)	Presidente	Gabinetes Apoio Executivo	Unidade Território SGU	Total de tempos
		3.4 — As taxas previstas nos n.º 1 e 2 do presente artigo são reduzidas a um quarto quando se trate de várias unidades de um mesmo edifício, para cada unidade adicional à primeira. (UC) prevista no n.º 2 do artigo 5.º do Regulamento das Custas Processuais, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 34/2008, de 26 de fevereiro, e atualizado anualmente pela Lei do Orçamento de Estado.							
		CAPÍTULO IV							
4	.º	**Licenciamento de instalações de produtos de petróleo e instalações de postos de abastecimento de combustíveis** 4.1 — Taxas para o Licenciamento de Armazenamento de Combustíveis. 4.2 — Taxa de apreciação de pedidos de autorização para execução e entrada em funcionamento das redes de distribuição de gás, objeto do Decreto-Lei n.º 125/97 de 23/05, quando associadas a reservatórios de GPL com capacidade global inferior a 50 m³. 4.3 — Pela emissão do alvará de autorização de utilização. 4.4 — Pela emissão de licença de exploração provisória.							Tabela B Anexo III
		CAPÍTULO V							
5	.º	**Sistema Industria Responsável** Sistema da indústria responsável — taxas e despesas de controlo. As taxas devidas por procedimentos diversos enquadrados no Sistema da Indústria Responsável (SIR), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 169/2012, de 01 de agosto, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 73/2015, de 11 de maio, são apuradas com base num fator de dimensão (relacionado com a dimensão do estabelecimento industrial a instalar) e num fator de serviço (que representa os custos técnicos, administrativos e de decisão), sobre uma taxa base, de acordo com a fórmula de cálculo definida na portaria 280/2015 de 15 de setembro: $Tsir = Tb \times Fs \times Fd$ em que: *Tsir* = Taxa base (Tb) — conforme artigo 2.º, n.º 5 da Portaria n.º 280/2015, de 15 de setembro (a taxa base é atualizada a 1 de março de cada ano); *Fs* = Fator de serviço; *Fd* = Fator de dimensão. Nota explicativa: Para efeitos de determinação do fator de dimensão (*Fd*), o estabelecimento industrial insere-se no escalão mais elevado a que corresponder o enquadramento de, pelo menos um, dos parâmetros dimensionais.							

Art.	Ponto/ Alínea	Descrição	Núcleo de taxas e licenças	Tesouraria	DUEP (inclui DGU e Fiscalização)	Presidente	Gabinetes Apoio Executivo	Unidade Território SGU	Total de tempos
	1.	Instalação, alterações e renovações — estabelecimento industriais Tipo 3 (no âmbito n.º 279/2015 de 14 de setembro):							
		a) Mera comunicação prévia de instalação		5	120				125
		b) Mera comunicação prévia de alterações (incluindo pedidos de exclusão)		5	120				125
		c) Pedido de renovação (sem alterações)		5	80				85
	2.	Vistorias:							
		a) Vistorias de controlo para verificação do cumprimento das medidas impostas nas decisões proferidas sobre as reclamações e os recursos hierárquicos.		5	120				125
		b) Vistorias de conformidade ao industrial		5	120				125
		c) Cessação das medidas cautelares		5	120				125
		d) Selagem e desselagem de máquinas, aparelhos e demais equipamentos		5	60				65
		e) Vistorias para verificação do cumprimento das medidas impostas aquando da desativação definitiva do estabelecimento industrial.		5	150				155
	3.	Às taxas elencadas nas várias alíneas do n.º 1 e n.º 2 do presente artigo 5.º, deve acrescer o valor aqui previsto, sempre que o acesso do requerente ao «Balcão do Empreendedor» seja mediado		5	10				15
		CAPÍTULO VI							
6	.º	**Autorização para instalação de infraestruturas de suporte de estações de radiocomunicações e acessórios**							
		6.1 — Apreciação de pedido de autorização	10	5	220	5			240
		6.2 — Apreciação de pedido de alteração de autorização de instalação, por cada	10	5	220	5			240
		6.3 — Instrução do procedimento com elementos em falta, por cada junção de elementos	10	5	20	5			40
		6.4 — Emissão de alvará de autorização de instalação.	10	5	120	5			140
		6.5 — Pedido de renovação de autorização de instalação	10	5	140	5			160
		6.6 — Pedido de averbamento.	10	5	60	5			80

Tabela de taxas urbanísticas

Exemplificação:

Ponto	Al	Designação	Custos			Variáveis		Ocup. domínio público	Taxa urbanística
			Diretos	Pessoal	Indiretos	Incentivo	Desincentivo		
		RMUE							
		TITULO I							
		Taxas urbanísticas							
		CAPÍTULO I							
1	.º	**Taxas pela apreciação de pedidos**							
		Taxa devida pela apreciação de pedidos:							
		1.1 — Operações de loteamento com discussão pública	292,58	127,92	329,51				750,00
		1.2 — Operações de loteamento sem discussão pública	249,50	109,93	240,57				600,00
		1.3 — Obras de edificação e de alteração:							
		1.3.1 — Obras de edificação	40,06	17,55	117,39				175,00
		1.3.2 — Obras de alteração/Instalação (BdE)	40,06	17,55	117,39				175,00
		1.3.3 — Projeto de alteração/Telas finais	40,06	17,55	117,39				175,00
		1.3.4 — Obras de construção, reconstrução ou modificação de muros de suporte ou de vedação	40,06	17,55	117,39				175,00
		1.4 — Obras de demolição	81,63	35,42	352,95				470,00
		1.5 — Obras de urbanização	100,82	43,67	715,51				860,00
		1.6 — Operações de destaque	36,86	16,17	197,96				251,00

Taxa pela Realização de Infraestruturas Urbanísticas (TRIU)

Pressupostos		Variáveis	
Tipologia	Habitação	Quadros	Habitação
M^2 a Licenciar	200	Quadro I — Área Consolidada	80,00 %
TRIU M^2	13,83	Quadro II — Moradia	100,00 %

Na situação anteriormente apresentada, o valor devido pela Taxa pela realização de infraestruturas urbanísticas (TRIU), para uma edificação destas características será de € 2.212,80.

Este montante resulta da aplicação dos pressupostos apresentados nos Quadros de aplicação da TRIU.

$$TRIU = M1 \times K1 \times K2 \times K3$$

$$TRIU = 200 \times 13{,}83 \times 80{,}00\ \% \times 100{,}00\ \% = € 2.212{,}80$$

Conclusão

O regulamento que atualmente se encontra em vigor foi objeto de análise e discussão com os serviços da Câmara Municipal, tendo sido obtida a concordância dos responsáveis do projeto por parte de cada município.

Procurou-se, com este procedimento, criar dois regulamentos (vide Anexo — Regulamentos), não só que reunisse todas as situações taxáveis, mas que também correspondesse às necessidades da própria Câmara Municipal, em termos financeiros, sociais e de qualificação urbanística, territorial e ambiental.

Já na obtenção dos diversos custos a imputar a cada uma das taxas, foram sentidas algumas dificuldades, essencialmente, devido ao fraco desenvolvimento da contabilidade analítica. Também por este motivo, demos particular atenção aos critérios de imputação de custos (diretos e indiretos) pelas várias taxas e licenças municipais.

Deste modo, com a tarefa de imputação de custos concluída e com a apresentação dos primeiros valores finais ao Município, que os validaram, procedeu-se à elaboração dos regulamentos finais na sua vertente jurídica e consequente justificação do valor das taxas a cobrar, através das respetivas tabelas, fazendo ambos os documentos parte integrante deste relatório, que juntamente se anexa.

312535539

MUNICÍPIO DE VISEU

Aviso n.º 15596/2019

Sumário: Aprovação da operação de reabilitação urbana simples para a área de reabilitação urbana de Viseu «Núcleo histórico central, ribeira, Núcleo histórico da cava de Viriato, Núcleo histórico do bairro municipal e Fontelo».

Aprovação da Operação de Reabilitação Urbana Simples para a Área de Reabilitação Urbana de Viseu: «Núcleo Histórico Central, Ribeira, Núcleo Histórico da Cava de Viriato, Núcleo Histórico do Bairro Municipal e Fontelo»

António Joaquim Almeida Henriques, Presidente da Câmara Municipal de Viseu, nos termos e para os efeitos do disposto no n.º 5 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 307/2009, de 23 de outubro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 32/2012, de 14 de agosto, diploma que estabelece o regime jurídico da reabilitação urbana, torna público que a Assembleia Municipal, em sua sessão de 26 de junho de 2019, deliberou aprovar a proposta da Câmara Municipal, aprovada em sua reunião ordinária de 18 de abril de 2019, que procede à aprovação do Aditamento à Operação de Reabilitação Urbana Simples para a Área de Reabilitação Urbana de Viseu: Núcleo Histórico Central, Ribeira, Núcleo Histórico da Cava de Viriato, Núcleo Histórico do Bairro Municipal e Fontelo.

O teor da referida Operação de Reabilitação Urbana entra em vigor no dia seguinte à da publicação do presente edital no *Diário da República,* podendo o processo ser consultado nas instalações da Viseu Novo SRU, Sociedade de Reabilitação Urbana.

Para constar e devidos efeitos, será este aviso afixado nos Paços do Município, publicado na 2.ª série do *Diário da República* e no sítio da internet em www.cmviseu.pt.

11 de setembro de 2019. — O Presidente da Câmara Municipal, *António Joaquim Almeida Henriques*.

312580737

FREGUESIA DE ALGUEIRÃO-MEM MARTINS

Aviso (extrato) n.º 15597/2019

Sumário: Concurso deserto — referência D (carreira/categoria de assistente operacional).

Concurso deserto — Referência D (Carreira/Categoria de Assistente Operacional)

Nos termos do disposto da alínea *a*) do n.º 1 do artigo 38.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, na sua redação atualizada, torna-se público que o procedimento concursal comum para a ocupação de dois postos de trabalho na carreira e categoria de Assistente Operacional, aberto pelo Aviso n.º 5033/2019, no *Diário da República,* 2.ª série — N.º 57 — 21 de março (Referência D), ficou deserto por inexistência de candidatos com valoração igual ou superior a 9,50 valores, no primeiro método de seleção, Avaliação Curricular.

11 de setembro de 2019. — O Presidente da Junta de Freguesia de Algueirão-Mem Martins, *Válter Antunes Januário.*

312579352

UNIÃO DAS FREGUESIAS DE ALJUSTREL E RIO DE MOINHOS

Aviso n.º 15598/2019

Sumário: Cessação de relação jurídica de emprego público por motivo de aposentação de trabalhador da carreira e categoria de assistente operacional.

Cessação de relação jurídica de emprego público por motivo de aposentação de trabalhador da carreira e categoria de Assistente Operacional

Em cumprimento do disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, torna-se público que, o trabalhador Carlos António Castanho Felicidade, pertencente ao mapa de pessoal da União das Freguesias de Aljustrel e Rio de Moinhos, carreira e categoria de Assistente Operacional, 4.ª posição remuneratória e nível remuneratório 4, cessou o vínculo de emprego público por tempo indeterminado, por motivo de reforma, com efeitos a 01.05.2019.

11 de setembro de 2019. — O Presidente da Junta de Freguesia, *Pedro Miguel Mealha Formoso*.

312579522

FREGUESIA DE ALQUERUBIM

Aviso n.º 15599/2019

Sumário: Homologação da lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum para contratação de um posto de trabalho na carreira e categoria de assistente técnico na área administrativa, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, a tempo parcial.

Em cumprimento do disposto do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, e em conformidade com as deliberações tomadas pelo júri, torna-se público que a lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum para contratação de um posto de trabalho na carreira e categoria de assistente técnico na área administrativa, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, a tempo parcial, aberto por aviso publicado no *Diário da República* 2.ª série, n.º 12 de 17 de janeiro de 2019, foi homologada pelo executivo da Junta de Freguesia de Alquerubim em 12/09/2019.

Candidato classificado em 1.º lugar:

Olga Valentynivna Belyakova — 17,00 valores

A lista unitária de ordenação final encontra-se afixada nas instalações da Junta de Freguesia de Alquerubim, bem como divulgada na página eletrónica da Autarquia (https://jf-alquerubim.pt/).

13 de setembro de 2019. — O Presidente da Junta de Freguesia, *António Oliveira Duarte*.

312587403

UNIÃO DAS FREGUESIAS DE ANREADE E SÃO ROMÃO DE AREGOS

Aviso (extrato) n.º 15600/2019

Sumário: Homologação da lista de ordenação final dos candidatos aprovados — um assistente operacional (coveiro).

Faz-se público que, após a conclusão da audiência dos opositores ao Procedimento Concursal de Regularização Extraordinária de Vínculos Precários na modalidade de Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado de Um Assistente Operacional (Coveiro), aberto por Aviso publicitado, em 24 de junho de 2019, na Bolsa de Emprego Público, com o código da oferta OE201906/0540, e na página eletrónica da União das Freguesias de Anreade e S. Romão de Arêgos, foi homologada a lista de ordenação final dos candidatos aprovados, abaixo reproduzida, por deliberação de Junta de Freguesia de 25 de julho de 2019, por competência própria, nos termos do n.º 2 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, conjugado com a alínea *e*) do artigo 19.º da Lei n.º 73/2013, de 12 de dezembro:

1.º Arnaldo de Melo — 14,40.

Mais se faz público que, por deliberação de Junta de Freguesia de 25 de julho de 2019, foi designado para acompanhar o trabalhador acima mencionado durante o período experimental o júri do procedimento concursal.

11 de setembro de 2019. — A Presidente da Junta de Freguesia, *Sónia Cândida da Fonseca Pinto*.

312586553

FREGUESIA DE ÁRVORE

Aviso n.º 15601/2019

Sumário: Homologação da lista de ordenação final para a contratação de um assistente técnico e cinco assistentes operacionais.

Lista de ordenação final para a contratação de 1 (um) Assistente Técnico e 5 (cinco) Assistentes Operacionais

Nos termos e para os efeitos do disposto no n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019 de 30 de abril, torna-se pública a lista unitária de ordenação final homologada por meu despacho de 29 de agosto de 2019, relativa ao procedimento concursal de regularização extraordinária de vínculos precários para a contratação de 1 Assistente Técnico; 3 Assistentes Operacionais — área de manutenção de arruamentos, espaços públicos e obras; 1 Assistente Operacional — área de manutenção e limpeza de edifícios, equipamentos e espaços públicos e apoio aos serviços administrativos e operacionais e 1 Assistente Operacional — área de condução de veículos, publicado na Bolsa de Emprego Público, com o código de oferta OE201906/0123, OE201906/0124, OE201906/0125 e OE201906/0126, respetivamente.

13 de setembro de 2019. — O Presidente da Freguesia de Árvore, *Carlos Alberto Sousa Correia*.

312585598

FREGUESIA DE BENFICA

Aviso n.º 15602/2019

Sumário: Aprovada em assembleia de freguesia, na sessão realizada a 10 de setembro de 2019, a alteração ao mapa de pessoal e Regulamento Orgânico publicado no *Diário da República* n.º 21/2015.

A Presidente da Junta de Freguesia de Benfica, torna público que em Assembleia de Freguesia na sua sessão realizada no dia 10 de setembro de 2019, sob proposta n.º 513/2019, do Executivo da Junta de Freguesia aprovada em reunião de 29 de agosto de 2019, foi aprovada a alteração ao Mapa de Pessoal e Regulamento Orgânico publicado no *Diário da República* n.º 21/2015, 2,ª série, de 30 de janeiro de 2015, sob o Despacho n.º 1036/2015 em conformidade com o disposto no n.º 3 do artigo 4.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto e artigos 14.º e 15.º do Decreto-Lei n.º 305/2009 de 23 de outubro, e disposto na Lei n.º 49/2012, de 29/08 que veio proceder à adaptação à administração local da Lei n.º 2/2004, de 15/01, alterada pelas Leis n.º 51/2005, de 30/04, e 64/2011, de 22/12, que aprova o estatuto do pessoal dirigente dos serviços e organismos da administração central, regional e local do Estado que introduziu novas disposições relativas aos cargos de direção intermédia de 3.º grau ou inferior e possibilitam a criação de cargos de direção intermédia de 3.º grau ou inferior, aprovando a criação de, até dois lugares, de cargos de direção intermédia do 3.º grau, no Mapa de Pessoal e Regulamento Orgânico da Junta de Freguesia de Benfica e sua regulamentação, nos termos seguintes:

Lugares de direção intermédia de 3.º grau: (2 lugares):

Competências:

Compete aos titulares de cargos de direção intermédia de 3.º, dirigir as atividades da respetiva unidade técnica, definindo os objetivos de atuação de acordo com as orientações definidas, competindo-lhes especificamente:

a) Assegurar a qualidade técnica do trabalho produzido pela unidade e garantir o cumprimento dos prazos adequados à eficaz prestação do serviço tendo em conta a satisfação do interesse dos destinatários;

b) 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;

c) 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;

d) Identificar as necessidades de formação específica dos trabalhadores da respetiva unidade orgânica e propor a frequência das ações de formação consideradas adequadas ao suprimento das referidas necessidades;

e) Proceder ao controlo efetivo da assiduidade, pontualidade e cumprimento do período normal de trabalho por parte dos trabalhadores da respetiva unidade orgânica.

Áreas:

Podem ser providos cargos de direção intermédia de 3.º grau nas áreas da Intervenção Local designadamente na Educação e Formação/Cultura, e, dentro do número que se propõe criar, nas áreas que no momento do seu provimento o Executivo entenda ser as necessárias e mais convenientes para aumentar a eficácia e eficiência das equipas e contribuir para o aumento da qualidade dos serviços prestados.

Recrutamento:

Os titulares dos cargos de direção intermédia de 3.º grau são recrutados por procedimento concursal, de entre elementos da administração pública, dotados de competência técnica e aptidão para o exercício de funções de direção, coordenação e controlo, que reúnam os requisitos e experiência profissional em funções, cargos, carreiras ou categorias, para cujo exercício ou provimento seja exigível uma licenciatura.

Estatuto Remuneratório:

A remuneração a auferir pelos titulares de cargo de direção intermédia de 3.º grau será entre a 4.ª e a 6.ª posição remuneratória da carreira geral de Técnico Superior, a definir pelo Executivo relativamente a cada procedimento concursal e características das funções a assegurar.

Em tudo o que não estiver expressamente previsto no presente regulamento, aplica-se o disposto na Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto e na Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, ambas na sua redação atual.

11 de setembro de 2019. — A Presidente da Junta de Freguesia de Benfica, *Inês Drummond*.

312581758

UNIÃO DAS FREGUESIAS DE BENSAFRIM E BARÃO DE SÃO JOÃO

Aviso n.º 15603/2019

Sumário: Projeto de Regulamento da Feira das Velharias e Artesanato de Barão de São João — consulta pública.

Projeto de Regulamento da Feira das Velharias e Artesanato de Barão de São João — Consulta Pública

Duarte Nuno Evangelista Lopes Rio, Presidente da União das Freguesias de Bensafrim e Barão de São João, faz saber que, por deliberação da Junta de Freguesia, tomada em reunião ordinária de nove de julho de dois mil e dezanove, é submetido a consulta pública, pelo prazo de 30 dias úteis, o Projeto de Regulamento da Feira das Velharias e Artesanato de Barão de São João, de acordo com o disposto no artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado e em anexo ao Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro.

O prazo de consulta pública é contado da data da publicação do aviso na 2.ª série do *Diário da República.*

O Projeto de Regulamento está disponível para consulta na página da Junta de Freguesia, em ufbensafrimbaraosjoao.pt e nos serviços de atendimento ao público das 9h00 às 16h30.

Os interessados podem apresentar, durante o período de consulta pública, por escrito, sugestões que possam ser relevantes para o procedimento, as quais deverão ser dirigidas ao Presidente, entregues nos serviços ou enviadas por correio eletrónico através do *e-mail* jfbensafrimbarao@mail.telepac.pt.

13 de setembro de 2019. — O Presidente da União das Freguesias de Bensafrim e Barão de São João, *Duarte Nuno Evangelista Lopes Rio*.

312587103

FREGUESIA DE ERMESINDE

Aviso n.º 15604/2019

Sumário: Abertura de procedimento concursal para a carreira e categoria de assistente técnico.

Abertura de procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado

1 — Nos termos do disposto no n.º 1 dos artigos 30.º e 33.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, torna-se público que, na sequência da deliberação da Junta de Freguesia de 14 de agosto de 2019, se encontra aberto, pelo período de 10 dias úteis, a contar da data de publicação, do aviso de abertura, no *Diário da República,* procedimento concursal comum, na modalidade de relação de emprego público por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de postos de trabalho da carreira/categoria de Assistente Técnico, área administrativa, previstos e não ocupados no mapa de pessoal.

2 — O número de postos de trabalho a concurso e a sua caraterização está conforme a alteração ao mapa de pessoal aprovado por deliberação da Junta e Assembleia de Freguesia, em reuniões realizadas a 19 e 28 de junho de 2019, respetivamente.

3 — Para efeitos do disposto no artigo 4.º da Portaria 48/2014 de 26 de fevereiro, e artigo 24.º da Lei n.º 80/2013 de 28 de novembro, de acordo com o despacho do Secretário de Estado da Administração Local em 2014/07/17, «as autarquias não estão sujeitas à obrigação de consulta prévia prevista naquela Portaria».

4 — Legislação Aplicável: O presente procedimento rege-se pelo disposto na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pelo artigo 2.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, Lei n.º 71/2018, de 31 de dezembro, que aprovou o Orçamento do Estado para 2019 (LOE 2019), Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, que regulamenta a tramitação do procedimento concursal e o Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro (Código de Procedimento Administrativo).

5 — Local de trabalho: área da Freguesia de Ermesinde.

6 — Caracterização dos postos de trabalho, para além dos conteúdos funcionais correspondentes à carreira/categoria, nos termos estabelecidos no anexo à LTFP:

6.1 — Ref.ª A) — 1 posto de trabalho para Assistente Técnico (área administrativa) — Sensibilização Ambiental e Higiene Urbana

Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade.

Estas funções englobam nomeadamente: tarefas e funções relacionadas com a organização administrativa e monitorização dos serviços de Higiene Urbana; implementação de Ações de Sensibilização Ambiental, organização e monitorização da limpeza de espaços públicos e manutenção das áreas ajardinadas.

6.2 — Ref.ª B) — 1 posto de trabalho para Assistente Técnico (área administrativa) — Juventude e Desporto

Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade.

Estas funções englobam nomeadamente: tarefas e funções relacionadas com a organização e implementação de atividades desportivas; organização e implementação de atividades de ocupação de tempos livres para a juventude; organização de programas de intercâmbio juvenil.

6.3 — Ref.ª C) — 1 posto de trabalho para Assistente Técnico (área administrativa) — Comunicação e Imagem

Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade,

Estas funções englobam nomeadamente: tarefas e funções inerentes à criação de projetos de comunicação gráfica através de imagens, textos e desenhos, para transmissão de mensagens e informação.

7 — Validade do procedimento concursal: o procedimento cessa com a ocupação dos postos de trabalho constantes da publicitação, conforme o estipulado no n.º 1 do artigo 30.º da Portaria 125-A/2019, de 30 de abril.

8 — O recrutamento inicia-se de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida, nos termos do n.º 3 do artigo 30.º da LTFP. Em caso de impossibilidade de ocupação do posto de trabalho por esses trabalhadores, proceder-se-á ao recrutamento de trabalhadores com vínculo de emprego público a termo ou sem relação jurídica de emprego público previamente constituída, nos termos do n.º 4 do mesmo preceito legal. De acordo com o disposto do n.º 4 alínea *f*) do artigo 11.º da Portaria 125-A/2019 de 30 de abril, na sequência de deliberação da Junta de Freguesia datada de 14 de Agosto de 2019, este procedimento concursal não é restrito aos trabalhadores detentores de vínculo de emprego público por tempo indeterminado.

9 — Posicionamento remuneratório:

Ref.ª A) B) e C) — 1.ª Posição — Nível Remuneratório 5, correspondendo ao montante pecuniário de 683,13€.

10 — Requisitos de admissão previstos no artigo 17.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho — podem candidatar-se todos os indivíduos que satisfaçam, cumulativamente, até ao termo do prazo de entrega da candidatura, fixado no presente aviso, os seguintes requisitos:

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

b) 18 anos de idade completos;

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

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

e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

11 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

12 — Habilitações literárias exigidas:

Ref.ª A) B) e C): 12.º ano de escolaridade, sem possibilidade de substituição da habilitação académica por formação ou experiência profissional;

12.1 — Constituem condições preferenciais:

Ref.ª A — Conhecimentos sobre matérias relacionadas com:

Ações de sensibilização ambiental;
Problemáticas das áreas ajardinadas em espaços urbanos;
Distinguir os vários equipamentos, máquinas e materiais utilizados na atividade de jardinagem;

Ref.ª B — Conhecimentos sobre matérias relacionadas com:

Programas de Intercâmbio Juvenil, designadamente Programa Erasmus — objetivos e candidaturas;
Estruturação de Projetos de Ocupação de tempos Livres;
Educação para o Desporto;

Ref.ª C — Conhecimentos sobre matérias relacionadas com:

Manutenção de Redes Sociais;
Execução de trabalhos de transmissão de mensagens, quer por texto quer por imagem;
Identificação de cenários para enquadramento fotográfico;
Comunicação Gráfica.

13 — Formalização das candidaturas:

13.1 — As candidaturas deverão ser obrigatoriamente apresentadas mediante preenchimento, com letra legível, para cada uma das vagas, do formulário tipo de candidatura — sob pena de exclusão —, disponível na secretaria da Junta de Freguesia ou em www.jf-ermesinde.pt

13.2 — Só são admissíveis as candidaturas em suporte de papel, não sendo aceites candidaturas enviadas pelo correio eletrónico.

13.3 — Na formalização das candidaturas deverá constar, claramente, a referência a que o(a) candidato(a) se pretende candidatar, não sendo consideradas as candidaturas que não identifiquem a referência do procedimento concursal a que respeita.

13.4 — As candidaturas podem ser remetidas pelo correio com aviso de receção para a Junta da Freguesia de Ermesinde, Rua D. António Ferreira Gomes, n.º 365, 4445-398 Ermesinde, ou entregues, pessoalmente, na mesma morada, no seguinte horário: 9:00-12:30 e das 14:00 às 17:30, e deverão ser acompanhadas dos seguintes documentos, sob pena de exclusão:

a) Fotocópia do certificado de habilitações literárias;

b) *Curriculum vitae* detalhado, atualizado e datado, devidamente assinado pelo requerente, mencionando nomeadamente a experiência profissional anterior relevante para o exercício de funções do lugar a concurso e ações de formação e aperfeiçoamento profissional frequentadas nos últimos três anos, com alusão à sua duração (n.º de horas), devendo apresentar comprovativos de toda a informação mencionada, sob pena de não ser considerada para efeitos de Avaliação Curricular;

c) Declaração de consentimento para tratamento de dados pessoais, disponível no *site* da autarquia;

d) Declaração do serviço onde se encontra a exercer funções públicas com indicação do tipo de vínculo, da carreira e categoria e classificação obtida nos últimos três anos a nível de avaliação de desempenho, quando aplicável;

e) Quaisquer outros documentos que o candidato entenda dever apresentar por considerar relevantes para apreciação do seu mérito.

13.5 — Assiste ao Júri a faculdade de exigir a qualquer um dos candidatos, em caso de dúvida sobre a situação que descrevem, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

13.6 — A falta de apresentação dos documentos exigidos no presente aviso determina a exclusão do candidato(a), quando a falta desses documentos impossibilite a admissão ou avaliação do(a) mesmo(a), nos termos do n.º 8, do artigo 20.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril

13.7 — 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.

13.8 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei.

14 — Métodos de seleção:

Ref.as A, B, e C:

14.1 — Nos termos do disposto nos números 1 e 2 do artigo 36.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, conjugado com o artigo 5.º da Portaria 125-A/2019 de 30 de abril, serão aplicados os seguintes métodos de seleção obrigatórios: Prova de Conhecimentos e Avaliação Psicológica;

No recrutamento de candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como no recrutamento de candidatos em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, os métodos de seleção são os seguintes: Avaliação Curricular e Entrevista de Avaliação de Competências, a não ser que os candidatos os afaste, através de declaração escrita, aplicando-se-lhes, nesse caso, os métodos previstos para os restantes candidatos.

Será ainda aplicado, nos termos do artigo 6.º n.º 1 alínea *a*) da Portaria 125-A/2019 de 30 de abril o seguinte método de seleção complementar: Entrevista Profissional de Seleção.

14.1.1 — Prova de Conhecimentos — prova escrita, de natureza teórica, de realização individual, em suporte papel, com consulta da legislação em suporte de papel, nas condições previstas no 3.º parágrafo deste ponto, e terá a duração de 90 minutos.

Será constituída por questões de desenvolvimento e/ou de escolha múltipla, composta por duas partes: uma com questões de natureza genérica e de cultura geral e outra que incidirá sobre legislação e comportará as seguintes matérias e legislação:

Ref.ª A, B e C

Código do Procedimento Administrativo (DL 4/2015 de 7 de janeiro); Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, na sua redação atual); Lei n.º 7/2009 de 12 de fevereiro (Código do trabalho); Medidas de Modernização Administrativa (DL 135/99, de 22 de abril, na sua redação atual); Regime Jurídico das Autarquias Locais (Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual); Sistema integrado de gestão e avaliação de desempenho na Administração Pública e Autárquica (Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, na sua redação atual e Decreto Regulamentar 18/2009, de 4 de setembro, e ainda:

Ref.ª A

Fundo Ambiental (Lei n.º 42-A/2016, de 12 de agosto);

Plano de Ação para a Economia Circular — PAEC (Resolução do Conselho de Ministros 190-A/2017;

Ref.ª B

Regulamento do Programa de Ocupação de Tempos Livres (OTL) (Portaria n.º 205/2013, de 19 de junho);

Regulamento (UE) n.º 1288/2013 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 11 de dezembro de 2013 que cria o Programa «Erasmus+»;

Ref.ª C

Decreto-Lei n.º 63/85 — Aprova o Código dos Direitos de Autor e dos Direitos Conexos;

Lei n.º 58/2019, de 26 de outubro — Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados (RGPD);

Será permitida a consulta de legislação/regulamentação em suporte papel, não comentada e/ou anotada (a considerar nas suas versões atualizadas, com todas as alterações sofridas desde a sua publicação inicial).

Não é permitida a consulta de documentação em formato digital e a utilização de qualquer meio eletrónico durante a realização da prova.

A prova de conhecimentos será avaliada na escala de 0 a 20, considerando-se a valoração até às centésimas e terá uma ponderação final de 50 %.

14.1.2 — A Avaliação Psicológica destina-se a avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, caraterísticas de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido, sendo valorada através de níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, às quais correspondem respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores, nos termos do n.º 3 do artigo 9.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

14.1.3 — Avaliação curricular (AC) — Visa analisar a qualificação dos candidatos, ponderando os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar. Assim, são considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, e que são os seguintes: Habilitação académica (HA), Formação Profissional (FP), Experiência Profissional (EP) e Avaliação de Desempenho (AD).

A Avaliação Curricular será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, nos termos do n.º 4 do artigo 9.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, resultando a nota final da aplicação da seguinte fórmula:

$$AC = [(HA) + (FP) + (EP \times 3) + (AD \times 2)]/7$$

em que:

HA = Habilitação Académica — onde se pondera a titularidade de grau académico ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes.

FP = Formação Profissional — considerando-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função, cujos certificados sejam emitidos por entidades acreditadas.

EP = Experiência Profissional — considerando e ponderando a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e ao grau de complexidade das mesmas.

AD = Avaliação de Desempenho — em que se pondera a avaliação relativa ao último período, não superior a três anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar.

14.1.4 — Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) — visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função.

O método permitirá uma análise estruturada da experiência, qualificação e motivações profissionais, através de descrições comportamentais ocorridas em situações reais e vivenciadas pelo candidato.

Para esse efeito será elaborado um guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências previamente definido, associado a uma grelha de avaliação individual, que traduz, a presença ou ausência dos comportamentos em análise, avaliado segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores, nos termos do n.º 5 do artigo 9.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

14.1.5 — Método de seleção complementar: Entrevista Profissional de Seleção (EPS) — visa avaliar de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e os aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o Júri e o entrevistado, incidindo sobre os seguintes parâmetros:

Parâmetro 1 — Motivação para a função (avaliar-se-á a direção e sentido vocacional, através da deteção de motivações tais como: interesse por experiência mais variada; melhoria salarial; forma de resolução de problemas no atual posto de trabalho);

Parâmetro 2 — Sentido crítico (medir-se-á através das intervenções oportunas, o interesse pelas situações, as capacidades de síntese e de análise e o aprofundamento lógico ou fuga na abordagem dos problemas);

Parâmetro 3 — Expressão e fluência verbais (avaliar-se-á a capacidade de comunicação e a desenvoltura na apresentação das ideias e na exposição dos seus pontos de vista sobre os temas que lhe forem apresentados);

Parâmetro 4 — Capacidade para estabelecer objetivos organizacionais (avaliar a sua capacidade de definição de objetivos estratégicos de atuação na área de atividade funcional do lugar posto a concurso);

Parâmetro 5 — Enquadramento funcional e conhecimentos sobre o conteúdo funcional do lugar e sobre a Administração Pública Local (pretende avaliar os conhecimentos dos candidatos quanto à estrutura organizacional dos serviços da Junta da Freguesia de Ermesinde e quanto à Administração Pública Local, bem como a qualidade dos conhecimentos possuídos e adquiridos através do efetivo exercício das diversas funções que tenha desempenhado).

A entrevista profissional de seleção terá uma duração aproximada de 15 minutos e será avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores, sendo o resultado final obtido através da média aritmética simples das classificações dos parâmetros a avaliar, nos termos do n.º 6 do artigo 9.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

14.2 — Os candidatos aprovados nos métodos de seleção obrigatórios são convocados para a realização do método complementar através de uma das formas previstas no artigo 10.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

15 — A valoração final dos candidatos expressa-se numa escala de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, considerando-se excluídos, nos termos do n.º 10 do artigo 9.º da Portaria 125-A/2019, de 30 de abril, os candidatos que obtenham uma pontuação inferior a 9,5 valores num dos métodos, não lhes sendo aplicado o método seguinte.

16 — A ordenação final dos candidatos, que completem os procedimentos é efetuada de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores, que resultará da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, tendo em conta as seguintes fórmulas:

$$OF = (PC \text{ ou } AC \times 0{,}50) + (AP \text{ ou } EAC \times 0{,}25) + (EPS \times 0{,}25)$$

OF = Ordenação final
PC = Prova de Conhecimentos
AC = Avaliação curricular
AP = Avaliação Psicológica
EAC = Entrevista de Avaliação de Competências
EPS = Entrevista Profissional de Seleção

17 — Os candidatos aprovados nos métodos de seleção obrigatório são convocados para a realização do método complementar de acordo com o previsto no artigo 24.º da Portaria 125-A/2019, de 30 de abril.

18 — Por razões de celeridade do procedimento, face à urgência no preenchimento dos postos de trabalho, será utilizado o método faseado de seleção, da seguinte forma:

a) Aplicação, num primeiro momento à totalidade dos candidatos apenas o primeiro método de seleção;

b) Aplicação do segundo método e dos métodos seguintes apenas aos candidatos aprovados no método imediatamente anterior, com valoração igual ou superior a 9,5 valores a convocar por *tranches* sucessivas de 6 candidatos, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua função jurídico-funcional até à satisfação das necessidades;

c) Dispensa de aplicação do segundo método ou métodos seguintes aos restantes candidatos que se considerem excluídos, quando os candidatos aprovados nos termos das alíneas anteriores satisfaçam as necessidades do procedimento concursal.

19 — A falta de comparência dos candidatos equivale a desistência do procedimento concursal.

20 — Nos termos do n.º 1 do artigo 25.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, a publicitação dos resultados em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente afixada em local visível e público nas instalações da Junta de Freguesia de Ermesinde e notificada aos candidatos através de uma das formas previstas no artigo 10.º do mesmo diploma legal.

21 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação da Junta de Freguesia é afixada em local visível e público das instalações da Junta de Freguesia e disponibilizada em www.jf-ermesinde.pt, sendo ainda publicado um aviso na 2.ª série do *Diário da República,* informação sobre a sua publicação, nos termos do n.º 5 do artigo 28.º da Portaria 125-A/2019, de 30 de abril.

22 — Júri do concurso:

Ref.ª A) B) e C)

Presidente: Maria de Lurdes dos Prazeres Almeida Ribeiro, carreira e categoria de Assistente Técnico;

Vogais efetivos: Maria Irene Ferreira Gomes Barbosa Ramos, carreira Assistente Técnico, categoria Coordenador Técnico, Celeste Dulce Ascensão Silva, carreira e categoria de Assistente Técnico.

Suplente: Maria da Graça Ferreira Marques Campos, carreira e categoria Assistente Técnico que substituirá qualquer dos outros membros do Júri em caso de faltas ou impedimentos.

23 — Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da constituição, a Junta da Freguesia de Ermesinde, 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.

24 — A Freguesia de Ermesinde informa que os dados pessoais recolhidos são necessários, única e exclusivamente, para a apresentação de candidatura ao presente procedimento concursal, em cumprimento do disposto nos artigos 17.º, 18.º, 19.º e 20.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril. O tratamento desses dados respeitará a legislação em vigor em matéria de proteção de dados pessoais (Lei n.º 67/98, de 26 de outubro, na sua redação atual e o Regulamento Geral de Proteção de Dados). A conservação dos dados pessoais apresentados pelos candidatos no decurso dos presentes procedimentos concursais respeita o previsto no artigo 47.º da referida Portaria.

13 de setembro de 2019. — O Presidente da Junta de Freguesia, *João Fernando da Costa Morgado*.

312587177

UNIÃO DAS FREGUESIAS DE ESCUDEIROS E PENSO (SANTO ESTÊVÃO E SÃO VICENTE)

Aviso n.º 15605/2019

Sumário: Celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com as seguintes trabalhadoras: Joana da Silva Lopes Cunha (assistente técnica — início do contrato 01-08-2019) e Anabela Lima Oliveira (assistente operacional — início do contrato 01-09-2019).

Celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, na sequência dos procedimentos concursais realizados nos termos do disposto na Lei n.º 112/2017 de 29 de dezembro, abertos pelos avisos publicados a 03 de maio de 2019 na Bolsa de Emprego Público com o código de oferta n.º OE201905/0089, para preenchimento de um posto de trabalho na carreira e categoria de assistente técnico e com o código de oferta n.º OE201905/0090, para preenchimento de um posto de trabalho na carreira e categoria de assistente operacional, foram celebrados contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

Com efeitos a partir de 1 agosto de 2019 com a seguinte trabalhadora:

Joana da Silva Lopes Cunha, para o exercício de funções de assistente técnica, com a remuneração correspondente à 1.ª posição remuneratória da carreira de assistente técnico, nível 5 da tabela remuneratória única, no montante de 683,13 euros;

Com efeitos a partir de 1 setembro de 2019 com a seguinte trabalhadora:

Anabela Lima Oliveira, para o exercício de funções de assistente operacional, com a remuneração correspondente à 4.ª posição remuneratória da carreira de assistente operacional, nível 4 da tabela remuneratória única, no montante de 635,07 euros.

Nos termos do disposto no artigo 11.º da Lei n.º 112/2017 de 29 de dezembro, estão dispensados de prestar o período experimental, dado que os candidatos exerceram funções, ora regularizadas, por tempo de serviço superior à duração definida para o período experimental da respetiva carreira.

3 de setembro de 2019. — O Presidente da Junta de Freguesia, *Fernando Alberto Oliveira Costa e Silva*.

312562025

FREGUESIA DE ÉVORA DE ALCOBAÇA

Aviso (extrato) n.º 15606/2019

Sumário: Lista unitária de ordenação final relativa ao procedimento concursal de um posto de trabalho de assistente operacional (área de ambiente, higiene e salubridade).

Procedimento Concursal Comum para constituição de relações jurídicas de emprego público, em regime de Contrato de Trabalho por Tempo Indeterminado, para ocupação de um posto de trabalho de Assistente Operacional (área de ambiente, higiene e salubridade), publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 14, de 21 de janeiro de 2019.

Em cumprimento do disposto no n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, torna-se público que se encontra afixada nas instalações da Junta de Freguesia de Évora de Alcobaça a lista unitária de ordenação final relativa ao procedimento concursal acima identificado, homologada — em conjunto com restantes deliberações do júri — por meu despacho datado de 12 de agosto de 2019.

13 de agosto de 2019. — O Presidente da Junta de Freguesia, *Fernando Manuel Martins Azeitona.*

312573917

UNIÃO DAS FREGUESIAS DE LOBÃO, GIÃO, LOUREDO E GUISANDE

Aviso n.º 15607/2019

Sumário: Homologação da lista unitária de ordenação final do procedimento concursal no âmbito do programa de regularização extraordinária dos trabalhadores com vínculos precários na carreira/categoria de técnico superior.

Homologação da lista unitária de ordenação final do procedimento concursal no âmbito do programa de regularização extraordinária dos trabalhadores com vínculos precários na carreira/categoria de Técnico Superior

Nos termos do disposto no n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, aplicável por remissão do n.º 1 do artigo 10.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, torna-se público que a lista unitária de ordenação final, relativa ao procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho da carreira/categoria de Técnico Superior/Técnico Superior, na modalidade de vínculo de emprego público por tempo indeterminado, aberto 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: OE201907/0428; 1 vaga — foi homologada em reunião de Órgão Executivo no dia 6 de setembro de 2019. A referida lista encontra-se publicitada em local visível e público nas instalações da sede da União das Freguesias de Lobão, Gião, Louredo e Guisande (Rua de S. Tiago, 1962, 4505-525 Lobão) e página eletrónica (http://juf-lobao-giao-louredo-guisande.blogspot.com/).

11 de setembro de 2019. — O Presidente da Junta de Freguesia, *José Henriques dos Santos.*

312577854

UNIÃO DAS FREGUESIAS DE MALTA E CANIDELO

Aviso n.º 15608/2019

Sumário: Homologação da lista de ordenação final para a contratação de um assistente operacional.

Lista de ordenação final para a contratação de um assistente operacional

Nos termos e para os efeitos do disposto no n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019 de 30 de abril, torna-se pública a lista unitária de ordenação final homologada por meu despacho de 27 de agosto de 2019, relativa ao procedimento concursal de regularização extraordinária de vínculos precários para a contratação de 1 Assistente Operacional, publicado na Bolsa de Emprego Público, com o código de oferta OE201902/0367.

13 de setembro de 2019. — O Presidente da União das Freguesias de Malta e Canidelo, *Nelson Carlos Monteiro Lopes*.

312585087

UNIÃO DAS FREGUESIAS DE OVAR, SÃO JOÃO, ARADA E SÃO VICENTE DE PEREIRA JUSÃ

Aviso n.º 15609/2019

Sumário: Período experimental referente a contratos de trabalho por tempo determinado, para a categoria de assistente operacional, área de cantoneiro de limpeza.

Em cumprimento do disposto no artigo 46.º do Anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, nos termos do n.º 4 do mesmo artigo, foi determinado, por meu despacho de 06 de setembro de 2019, a conclusão com sucesso do período experimental referente aos contratos de trabalho por tempo determinado celebrados com as trabalhadoras abaixo indicadas, com efeitos à data do termo do respetivo período experimental, para a categoria de assistente operacional, área de cantoneiro de limpeza:

Manuel Ferreira Rodrigues — 16,00 valores
António Soares Silva — 16,00 valores
Manuel José Oliveira Costa — 16,00 valores
Carlos Alberto Gonçalves Laranjeira — 16,00 valores
Domingos Gomes Silva — 16,00 valores
José Conceição Sousa — 16,00 valores
Maria Lurdes Ferreira Moreira — 16,00 valores
Olinda Maria Alves Ferreira Oliveira — 16,00 valores

6 de setembro de 2019. — O Presidente da União das Freguesias, *Bruno Manuel Martins Oliveira e Silva*.

312574005

FREGUESIA DE PORTIMÃO

Aviso n.º 15610/2019

Sumário: Homologação final da lista unitária de ordenação final para o procedimento comum de recrutamento de dois postos de trabalho, para a carreira e categoria de assistente operacional, na modalidade de contrato por tempo determinado.

Nos termos da Portaria n.º 125-A/2019, 30 de abril, torna-se público que se encontra afixada em local visível e público das instalações da Junta de Freguesia de Portimão e na página eletrónica da Freguesia de Portimão, a lista unitária de ordenação final, devidamente homologada, referente ao procedimento concursal comum de recrutamento de dois postos de trabalho, para a categoria e carreira de assistente operacional, na modalidade de contrato por tempo determinado, publicado em Aviso n.º 11564/2019, no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 134, de 16 de julho de 2019.

11 de setembro de 2019. — O Presidente da Junta, *Álvaro Miguel Peixinho Alambre Bila.*

312578607

FREGUESIA DE RIO MAIOR

Aviso n.º 15611/2019

Sumário: Conclusão do período experimental de assistente operacional, cantoneiro.

Conclusão do Período Experimental de Assistente Operacional, Cantoneiro

Para os devidos efeitos, torna-se público que foi homologada, por deliberação da Junta de Freguesia de Rio Maior, de 12 de agosto de 2019, nos termos previstos no artigo 46.º da LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, a conclusão com sucesso do período experimental do Assistente Operacional, Cantoneiro, António Vieira Plácido, na sequência da abertura do procedimento concursal comum, para ocupação de um posto de trabalho, na modalidade de Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado, aberto pelo aviso n.º 14893/2018, publicado na 2.ª série do *Diário da República,* n.º 199, de 16 de outubro de 2018, com a classificação final de 18 valores.

11 de setembro de 2019. — O Presidente da Junta de Freguesia, *João Carlos Branco dos Santos Rebocho.*

312580372

FREGUESIA DE SALIR

Aviso (extrato) n.º 15612/2019

Sumário: Procedimento concursal comum para a constituição de vínculo de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para o preenchimento de dois postos de trabalho da carreira e categoria de assistente operacional.

Procedimento concursal comum para a constituição de vínculo de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado

1 — Torna-se público que por deliberação da Junta de Freguesia de Salir em reunião de 16 de maio de 2019, e nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril (designada Portaria) em conjugação com o disposto nos artigos 30.º e 33.º da LTFP, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho na sua redação atual (designada LTFP), se encontra aberto procedimento concursal comum para a constituição de vínculo de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para o preenchimento de 2 (dois) postos de trabalho da carreira e categoria de Assistente Operacional previstos no Mapa de Pessoal da Freguesia de Salir.

2 — Caracterização dos postos de trabalho — as funções a exercer são as enquadradas no conteúdo funcional da carreira e categoria de Assistente Operacional, constantes no anexo à LTFP e às quais corresponde o grau de complexidade funcional 1; e as funções que provêm da atribuição, competência ou atividade dos postos de trabalho: limpeza, manutenção e conservação de espaços verdes; limpeza e manutenção do cemitério e zonas envolventes; execução de pequenas obras e trabalhos de manutenção e reparação; manejar equipamentos, ferramentas e utensílios manuais ou elétricos, essenciais à execução dos trabalhos e proceder à arrumação e limpeza dos mesmos; colaborar nas atividades organizadas pela Freguesia; praticar as tarefas enquadradas no conteúdo funcional da carreira.

3 — Posicionamento remuneratório — a determinação do posicionamento remuneratório será efetuada nos termos do disposto no artigo 38.º da LTFP, sendo o posicionamento de referência a 4.ª posição e nível 4 da carreira e categoria de Assistente Operacional, a que corresponde o montante pecuniário de 635,07 €, de acordo com a Tabela Remuneratória Única aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro em conjugação com o n.º 1 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 29/2019, de 20 de fevereiro.

4 — Nível habilitacional exigido — de acordo com os artigos 34.º e 86.º da LTFP e em função do grau de complexidade 1 da carreira de Assistente Operacional, é exigida a escolaridade obrigatória de acordo com a data de nascimento (aos indivíduos nascidos até 31/12/1966 é exigido o 4.º ano; aos nascidos entre 01/01/1967 e 31/12/1980 é exigido o 6.º ano; e aos nascidos a partir de 01/01/1981 é exigido o 9.º ano de escolaridade, sem prejuízo das situações em que é exigido o 12.º ano nos termos da Lei n.º 85/2009, de 27 de agosto). O nível habilitacional exigido não pode ser substituído por formação ou experiência profissional.

5 — Prazo de apresentação das candidaturas — 10 (dez) dias úteis a contar da data da publicitação do Aviso na Bolsa de Emprego Público.

6 — A publicação integral do Aviso do presente procedimento encontra-se disponível na Bolsa de Emprego Público (BEP) acessível em www.bep.gov.pt, e no sítio da internet da Freguesia acessível em www.salir.pt

6 de setembro de 2019. — O Presidente da Junta de Freguesia, *Deodato Martins João*.

312581685

FREGUESIA DE SANTA BÁRBARA

Aviso n.º 15613/2019

Sumário: Apresentação da lista unitária de ordenação final de candidatos homologada.

Lista unitária de ordenação final de candidatos homologada

Procedimento concursal de regularização para constituição jurídica de emprego público por termo indeterminado, para ocupação de dois postos de trabalho para carreira/categoria de Assistente Operacional, restrito a candidatos abrangidos pelo programa de regularização extraordinária de vínculos precários (PREVPAP), a que respeitam os Avisos publicados na Bolsa de Emprego Público (BEP) no dia 23 de maio de 2019, através dos códigos das ofertas OE201905/0705 e OE201905/0704.

Torna-se público o seguinte:

1 — Em cumprimento do disposto no n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145.º-A/2011, de 6 de abril, a lista unitária de ordenação final dos candidatos admitidos, resultante da aplicação dos métodos de seleção, foi homologada por meu despacho, datado de 6 de junho de 2019, e encontra-se afixada em local visível e público das instalações da Junta de Freguesia de Santa Bárbara e disponibilizada na página eletrónica https://docs.wixstatic.com/ugd/e942a0_80746b8e3dec4307af222dcdb541b03a.pdf

2 — Assim, e nos termos dos n.os 4 e 5 do artigo 36.º da aludida Portaria, ficam desta forma notificados os candidatos admitidos do ato de homologação da lista unitária de ordenação final.

3 — Da homologação da lista unitária de ordenação final pode ser interposto recurso hierárquico, nos termos do artigo 39.º da referida Portaria.

5 de setembro de 2019. — O Presidente de Junta, *Daniel da Silva Gonçalves*.

312577149

FREGUESIA DE SANTA CLARA

Aviso (extrato) n.º 15614/2019

Sumário: Cessação do procedimento concursal — carreira e categoria de técnico superior (Engenharia do Ambiente) — artigo 30.º, n.º 2, da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

Revogação da deliberação de 3 de julho de 2019 — Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público para contrato de trabalho por tempo indeterminado na carreira e categoria de Técnico Superior (Engenharia do Ambiente) — Cessação do Procedimento concursal — art. 30.º, n.º 2 da Portaria 125-A/2019, de 30 de abril.

Para os devidos efeitos se torna público que a Junta de Freguesia de Santa Clara deliberou, em 04 de setembro de 2019, nos termos do disposto no art. 30.º, n.º 2 da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, a cessação do procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego publico para contrato de trabalho por tempo indeterminado na carreira e categoria de Técnico Superior, área de formação — Engenharia do Ambiente, publicado em *Diário da República,* 2.ª série, n.º 159, de 21 de agosto, extrato n.º 13212/2019 e na BEP, Código de Oferta n.º OE201908/0602, de 21 de agosto, revogando, por invalidade, a deliberação de 3 de julho de 2019, com os fundamentos aduzidos pela Ordem dos Engenheiros, na sua comunicação de 29 de agosto de 2019, em anexo à referida deliberação da qual faz parte integrante para os devidos e legais efeitos, designadamente por não ter sido exigida a inscrição na Ordem dos Engenheiros, enquanto requisito específico de admissão.

6 de setembro de 2019. — A Presidente da Junta de Freguesia, *Maria da Graça Pinto Ferreira*.

312570036

UNIÃO DAS FREGUESIAS DE SÃO FACUNDO E VALE DE MÓS

Aviso n.º 15615/2019

Sumário: Conclusão do período experimental de trabalhador da carreira e categoria de assistente operacional.

Conclusão do período experimental

Na sequência do procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho, da carreira e categoria de Assistente Operacional, para constituição de vínculo de emprego público por tempo indeterminado, aberto pelo Aviso n.º 13986/2018, no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 188, de 28 de setembro (Ref. A) e em conformidade com o artigo 46.º do anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, para os devidos efeitos, torna-se público que, após celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com Fátima Cristina Tomás Barreto, foi cumprido o período experimental da carreira (pelo período de 90 dias). Após avaliação do período experimental, o Órgão Executivo homologou em reunião de 26 de agosto de 2019, a sua conclusão com sucesso.

12 de setembro de 2019. — O Presidente da União das Freguesias de São Facundo e Vale de Mós, *António Martins Campos*.

312583191

FREGUESIA DE SÃO MARTINHO DE MOUROS

Aviso (extrato) n.º 15616/2019

Sumário: Homologação da lista de ordenação final dos candidatos aprovados.

Faz-se público que, após a conclusão da audiência dos opositores ao Procedimento Concursal de Regularização Extraordinária de Vínculos Precários na modalidade de Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado de Um Assistente Operacional (Auxiliar Administrativo), aberto por Aviso publicado, em 28 de junho de 2019, na Bolsa de Emprego Público, com o código da oferta OE201906/0732, e nos serviços administrativos da Freguesia de S. Martinho de Mouros, foi homologada a lista de ordenação final dos candidatos aprovados, abaixo reproduzida, por deliberação de Junta de Freguesia de 02 setembro 2019, por competência própria, nos termos do n.º 2 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, conjugado com a alínea *e*) do artigo 19.º da Lei n.º 73/2013, de 12 de dezembro.

1.º Ana Patrícia Almeida Rodrigues: Classificação Final — 17,06;
2.º Cristiano Pereira da Fonseca: Classificação Final — 15,74.

Mais se faz público que, por deliberação de Junta de Freguesia do mesmo dia, foi designado para acompanhar a trabalhadora acima mencionada durante o período experimental o júri do procedimento concursal.

12 de setembro de 2019. — O Presidente da Junta de Freguesia, *António Lucas Dias Ferreira*.

312585768

UNIÃO DAS FREGUESIAS DE SÉ, SANTA MARIA E MEIXEDO

Aviso (extrato) n.º 15617/2019

Sumário: Procedimento concursal comum, para preenchimento de um posto de trabalho na carreira/categoria de assistente operacional a tempo indeterminado.

1 — De acordo com o disposto no artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, na sequência da deliberação da reunião ordinária da Junta de Freguesia de 02 de maio de 2019, se encontra aberto pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República,* procedimento concursal comum, para preenchimento de 1 posto de trabalho na carreira/categoria de assistente operacional a tempo indeterminado.

2 — Caracterização do posto de trabalho a ocupar — Exercer atividades de receção e entrega de expediente inerentes à carreira e categoria de Assistente Operacional, nos termos do mapa anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da LTFP, correspondente ao grau de complexidade 1, compreendendo as seguintes funções e competências: Funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos. Sem prejuízo de desempenho de outras tarefas, iniciativas ou ações decididas no âmbito das atribuições e competências da Freguesia.

3 — Requisito Habilitacional, sem possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional: Escolaridade obrigatória, para os indivíduos nascidos até 31 de dezembro de 1966, 4.ª Classe ou equivalente; para os indivíduos nascidos a partir de 1 de janeiro de 1967, 6.º ano de escolaridade ou equivalente; para os indivíduos nascidos a partir de 1981, 9.º ano de escolaridade ou equivalente.

4 — Ao abrigo do disposto no n.º 5 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019 de 30 de abril, informa-se que a publicitação integral do procedimento será efetuada em www.bep.gov.pt, no sítio da Internet da União das Freguesias da Sé, Santa Maria e Meixedo em http://www.ufssmm.pt/ e afixado no placard da União das Freguesias da Sé, Santa Maria e Meixedo.

Devem, para o efeito, os interessados dirigir-se ao Balcão da Junta de Freguesia, nas horas normais de expediente (das 9:00 H às 12:30 H e das 14:00 e às 17:30 H).

29 de julho de 2019. — O Presidente da União das Freguesias de Sé, Santa Maria e Meixedo, *Telmo Ramiro Prada Afonso.*

312583167

UNIÃO DAS FREGUESIAS DE SINTRA (SANTA MARIA E SÃO MIGUEL, SÃO MARTINHO E SÃO PEDRO DE PENAFERRIM)

Aviso (extrato) n.º 15618/2019

Sumário: Abertura de procedimento concursal comum de recrutamento para preenchimento de um posto de trabalho para a carreira e categoria de assistente operacional, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado, a termo resolutivo incerto.

Nos termos do disposto no artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, e artigos 30.º e 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, mediante proposta do Presidente da Junta, por deliberação do órgão executivo da União das Freguesias de Sintra (Santa Maria e São Miguel, São Martinho e São Pedro de Penaferrim), tomada em reunião realizada no dia 7 de agosto de 2019, encontra-se aberto o procedimento concursal comum, para constituição de relação jurídica de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado, a termo resolutivo incerto, para preenchimento de um posto de trabalho, previsto e não ocupado no mapa de pessoal aprovado para o ano 2019.

Caracterização do posto de trabalho: Um (1) posto de trabalho da carreira/categoria de Assistente Operacional, com funções de condução de veículos ligeiros de mercadorias destinados à limpeza urbana e recolha de lixo e monos, remoção de lixeiras e separação os RSU de acordo com a recolha seletiva que estiver a efetuar, entre outras constantes na publicação integral do presente aviso.

Área de académica: Nível habilitacional de grau de complexidade funcional 1 (titularidade de escolaridade obrigatória, consoante a idade).

Prazo de candidatura: As candidaturas deverão ser formalizadas num prazo de 10 dias úteis, a contar do dia útil seguinte ao da publicação do presente aviso no *Diário da República,* nos termos do artigo 18.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

Publicação integral: Nos termos do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, o presente aviso será publicitado integralmente na bolsa de emprego público (www.bep.gov.pt), no 1.º dia útil seguinte à presente publicação e na página eletrónica da União das Freguesias de Sintra (www.uniaofreguesiassintra.pt), por extrato, a partir da data da publicação no *Diário da República.*

12 de setembro de 2019. — O Presidente da União das Freguesias de Sintra (Santa Maria e São Miguel, São Martinho e São Pedro de Penaferrim), *Manuel Fernando Alves Pereira*.

312584025

SERVIÇOS INTERMUNICIPALIZADOS DE ÁGUAS E RESÍDUOS DOS MUNICÍPIOS DE LOURES E ODIVELAS

Aviso n.º 15619/2019

Sumário: Homologação de listas unitárias de ordenação final de procedimentos concursais para as categorias de assistente operacional na área funcional de cantoneiro de limpeza com ref.ª 1/2018 e de assistente técnico com ref.ª 7/2018.

Nos termos do disposto no n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22/1 alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011 de 6/04, notificam-se os interessados que as Listas Unitárias de Ordenação Final dos Procedimentos Concursais Comuns para ocupação de postos de trabalho em regime de Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado, cujo aviso de abertura n.º 12309/2018 foi publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 164, de 27/08/2018, na Bolsa de Emprego Público com os códigos de oferta OE201808/0862 e OE201808/0875 respetivamente a seguir identificados, foram homologadas pelo Conselho de Administração em reunião de 9 de setembro de 2019, encontrando-se afixadas nos placards da Divisão de Recursos Humanos no edifício Sede destes Serviços Intermunicipalizados, sito na Rua Ilha da Madeira, n.º 2, Loures, e disponíveis para consulta na página eletrónica www.simar-louresodivelas.pt:

Ref.ª 1/2018 — Assistente Operacional, na área funcional de Cantoneiro de Limpeza, para ocupação de 4 postos de trabalho;

Ref.ª 7/2018 — Assistente Técnico, para ocupação de 4 postos de trabalho.

16 de setembro de 2019. — A Chefe de Divisão de Recursos Humanos, *Ana Teresa Dinis*.

312589348

SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS DE ÁGUA E SANEAMENTO DO MUNICÍPIO DE MONTIJO

Aviso n.º 15620/2019

Sumário: Celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para a categoria de assistente operacional, com André Filipe dos Reis Grilo, José Gabriel Marques Maratá e Manuel Coelho Pinto.

Celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado

Nos termos e para os efeitos previstos na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º, da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, e por deliberação do Conselho de Administração dos SMAS, na sua reunião de 17/07/2019, faz-se público que foram celebrados contratos de trabalho por tempo indeterminado em funções públicas, para a carreira e categoria de assistente operacional para a 4.ª posição remuneratória, 4.º nível remuneratório, correspondente a 635,07 euros, com André Filipe dos Reis Grilo e José Gabriel Marques Maratá, com efeitos a 01/07/2019 e com Manuel Coelho Pinto com efeitos a 01/08/2019.9961

20 de agosto de 2019. — O Presidente do Conselho de Administração, *Nuno Ribeiro Canta.*

312545478

SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS DE VISEU

Aviso n.º 15621/2019

Sumário: Renovação da comissão de serviço do chefe da Divisão de Empreitadas e Loteamentos.

Renovação da comissão de serviço

Para os devidos efeitos se torna público que o Conselho de Administração dos Serviços Municipalizados da Câmara Municipal de Viseu, em reunião de 29 de julho de 2019, de harmonia com o preceituado no n.º 2 do artigo 23.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de agosto, Lei n.º 64-A/2008, de 31 de dezembro, Lei n.º 3-B/2010, de 28 de abril, Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro e pela Lei n.º 68/2013, de 29 de agosto, adaptada à Administração Local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, deliberou renovar a Comissão de Serviço, pelo período de três anos: Nuno Miguel Pereira Martins, Técnico Superior, no cargo de Direção Intermédia de 2.º grau, Chefe da Divisão de Empreitadas e Loteamentos, com efeitos a partir de 27 de setembro de 2019.

11 de setembro de 2019. — Pelo Presidente do Conselho de Administração, o Vogal do Conselho de Administração, *João Paulo Lopes Gouveia*.

312584196

ASSOCIAÇÃO DE INFORMÁTICA DA REGIÃO CENTRO (AIRC)

Aviso n.º 15622/2019

Sumário: Homologação de lista de ordenação final na sequência de concurso externo de ingresso para ocupação de dois postos de trabalho, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado, na categoria de especialista de informática de grau I, nível 2, da carreira de especialista de informática.

Homologação de lista de ordenação final

Para os devidos efeitos, torna-se público que, na sequência de Concurso Externo de Ingresso para ocupação de dois (2) postos de trabalho, na modalidade de Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Determinado na categoria de Especialistas de Informática de Grau 1, nível 2, da carreira (não revista) de Especialista de Informática, previstos e não ocupados no Mapa de Pessoal da Associação de Informática da Região Centro, aberto por aviso n.º 8523/2019 no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 94, de 16 de maio de 2019, foi homologada, por meu Despacho de 4 de setembro de 2019, a seguinte Lista de Ordenação Final:

1) Luís Miguel Quintino de Oliveira (Classificação Final = 17,42 Valores)
2) Tiago Filipe Pinheiro Dias (Classificação Final = 17,38 Valores)
3) Pedro Miguel Ribeiro Cruz (Classificação Final = 17,14 Valores)
4) Rosélia Ramalho Lopes Baptista (Classificação Final = 17,08 Valores)

4 de setembro de 2019. — O Presidente do Conselho Diretivo da AIRC, *Raul José Rei Soares de Almeida*.

312573163

COFRE DE PREVIDÊNCIA DOS FUNCIONÁRIOS E AGENTES DO ESTADO

Édito n.º 178/2019

Sumário: Éditos para habilitação aos subsídios por morte de vários associados.

Para cumprimento do Artigo 23.º dos Estatutos do Cofre de Previdência dos Funcionários e Agentes do Estado, aprovados pelo Decreto-Lei n.º 465/76, de 11 de junho, correm éditos de 30 dias, a contar da publicação deste anúncio no *Diário da República,* convidando todas as pessoas que se julguem com direito, nos termos do artigo 20.º a receber os subsídios a seguir discriminados, a apresentarem no referido prazo, os documentos comprovativos dos seus direitos.

99,76 Euros, legado pelo sócio n.º 21.019 — Adelaide Nascimento Silva, nascido em 03/08/1923 e falecido em 14/07/2019; 149,64 Euros, legado pelo sócio n.º 26.564 — Carlos Alberto Maldonado Junior, nascido em 29/11/1923 e falecido em 05/07/2019; 99,76 Euros, legado pelo sócio n.º 26.578 — João Fernando Botelho, nascido em 09/06/1924 e falecido em 22/07/2019; 99,76 Euros, legado pelo sócio n.º 28.702 — João Alegre Brito Pedroso Jorge, nascido em 26/11/1920 e falecido em 17/08/2019; 748,20 Euros, legado pelo sócio n.º 30.245 — António Neves Ribeiro Coutinho, nascido em 10/08/1932 e falecido em 08/07/2019; 748,20 Euros, legado pelo sócio n.º 31.686 — Fernando Emanuel Ribeiro Ramos, nascido em 03/04/1930 e falecido em 23/07/2019; 59,86 Euros, legado pelo sócio n.º 33.161 — João Artur Marcal, nascido em 02/03/1927 e falecido em 26/07/2019; 748,20 Euros, legado pelo sócio n.º 33.537 — Armando Forte Massarouco, nascido em 09/05/1933 e falecido em 05/08/2019; 74,82 Euros, legado pelo sócio n.º 34.379 — Henrique Palmeiro Faustino, nascido em 11/12/1931 e falecido em 03/07/2019; 199,52 Euros, legado pelo sócio n.º 34.705 — João Moreira da Silva, nascido em 19/04/1932 e falecido em 30/07/2019; 99,76 Euros, legado pelo sócio n.º 34.842 — Isabel Rodrigues Goncalves, nascido em 02/05/1927 e falecido em 05/07/2019; 498,80 Euros, legado pelo sócio n.º 39.951 — Agostinho Eiras Vale, nascido em 11/01/1934 e falecido em 06/07/2019; 249,40 Euros, legado pelo sócio n.º 41.269 — Maria Gracinda Correia Curto, nascido em 23/10/1933 e falecido em 16/07/2019; 249,40 Euros, legado pelo sócio n.º 41.325 — Elsa Lousada Martinho Rodrigues Esteves, nascido em 03/05/1932 e falecido em 26/08/2019; 748,20 Euros, legado pelo sócio n.º 41.326 — Eugénio Duarte Ramos, nascido em 26/02/1936 e falecido em 09/08/2019; 249,40 Euros, legado pelo sócio n.º 41.529 — Edmundo Fernando Tavares Belo Lobão Ferreira, nascido em 07/02/1927 e falecido em 09/07/2019; 498,80 Euros, legado pelo sócio n.º 42.194 — Ernesto João Fervenca Silva, nascido em 30/10/1924 e falecido em 03/01/2019; 124,70 Euros, legado pelo sócio n.º 42.307 — Francisco Manuel Araújo, nascido em 10/10/1931 e falecido em 10/08/2019; 748,20 Euros, legado pelo sócio n.º 43.530 — Domingos Teixeira Bastos, nascido em 12/11/1930 e falecido em 03/08/2019; 99,76 Euros, legado pelo sócio n.º 44.188 — António Joaquim Costa Correia, nascido em 05/02/1936 e falecido em 27/07/2019; 99,76 Euros, legado pelo sócio n.º 46.249 — Domingos José Flores Ratão, nascido em 19/10/1935 e falecido em 12/07/2019; 748,20 Euros, legado pelo sócio n.º 46.920 — José Casimiro Coelho Pereira Pinto, nascido em 31/01/1938 e falecido em 08/08/2019; 142,40 Euros, legado pelo sócio n.º 49.107 — João António Constantino, nascido em 04/11/1931 e falecido em 22/07/2019; 498,80 Euros, legado pelo sócio n.º 51.891 — António Manuel Botelho Hespanha, nascido em 23/02/1945 e falecido em 01/07/2019; 249,40 Euros, legado pelo sócio n.º 52.852 — Artur Lopes Ferreira, nascido em 11/04/1939 e falecido em 04/08/2019; 498,80 Euros, legado pelo sócio n.º 54.621 — Emanuel António Marques Caldeira Rodrigues, nascido em 17/08/1947 e falecido em 15/08/2019; 748,20 Euros, legado pelo sócio n.º 55.104 — João Filomeno Santos, nascido em 29/01/1941 e falecido em 03/08/2019; 498,80 Euros, legado pelo sócio n.º 57.323 — Manuel Francisco Lopes Silva, nascido em 13/01/1939 e falecido em 16/07/2019; 997,60 Euros, legado pelo sócio n.º 57.964 — Mamadu Pate Embalo, nascido em 25/12/1947 e falecido em 20/07/2019; 548,68 Euros, legado pelo sócio n.º 58.868 — Maria Clara Simões Sousa Julião, nascido em 14/06/1954 e falecido em 01/07/2019; 997,60 Euros, legado pelo sócio n.º 60.628 — Maria Jacinta Pires Barreiros Goncalves, nascido em 11/10/1937 e falecido em 01/09/2019; 1.197,11 Euros, legado pelo sócio n.º 63.429 — José Daniel Marques Aparício, nascido em 10/05/1953 e falecido em 19/08/2019; 1.995,19 Euros, legado pelo sócio n.º 68.072 — Lúcio José Goncalves Oliveira, nascido em 03/01/1959 e fale-

cido em 10/07/2019; 3.312,02 Euros, legado pelo sócio n.º 68.404 — Clementina Encarnação Martins Carrasquinho, nascido em 05/10/1930 e falecido em 20/07/2019; 2.992,79 Euros, legado pelo sócio n.º 75.010 — Madalena Rosa Batista Pombo Sabino, nascido em 03/05/1959 e falecido em 22/07/2019; 2.992,79 Euros, legado pelo sócio n.º 75.350 — Francisco António Ramiro Bernardo, nascido em 19/01/1959 e falecido em 23/08/2019; 7.282,45 Euros, legado pelo sócio n.º 76.372 — Maria Fátima Duarte Santos Alves Simões, nascido em 13/04/1955 e falecido em 06/08/2019; 2.764,18 Euros, legado pelo sócio n.º 80.709 — José Manuel Durão Claro, nascido em 25/09/1958 e falecido em 26/08/2019; 3.750,00 Euros, legado pelo sócio n.º 93.360 — José Rosário Custódio, nascido em 19/09/1954 e falecido em 05/08/2019; 4.125,00 Euros, legado pelo sócio n.º 104.102 — Maria Isabel Alves Cardoso Simões Alves, nascido em 23/01/1957 e falecido em 04/08/2019.

13 de setembro de 2019. — O Presidente do Conselho de Administração, *António Marques*.

312588343

UNIVERSIDADE DA BEIRA INTERIOR

Aviso (extrato) n.º 15623/2019

Sumário: Procedimento concursal para provimento de cargo de direção intermédia de 2.º grau — chefe de divisão de Economato e Património.

Procedimento concursal para recrutamento de um dirigente intermédio de 2.º grau — Chefe de Divisão de Economato e Património

Nos termos do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro na sua redação atual, faz-se público que, por despacho do Reitor da Universidade da Beira Interior, datado de 4 de setembro de 2019, encontra-se aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data de publicitação na Bolsa de Emprego Público (BEP), o procedimento concursal do cargo de Chefe de Divisão de Economato e Património, com as atribuições previstas no artigo 17.º, do Regulamento Orgânico dos Serviços da Universidade da Beira Interior, aprovado pelo Despacho n.º 12501/2014, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 196, de 10 de outubro, alterado pelo Despacho n.º 7127/2015, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 124, de 29 de junho e Despacho n.º 12373/2016, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 197, de 13 de outubro, em conjugação com as competências genéricas previstas no artigo 6.º e no n.º 1 do artigo 8.º da Lei n.º 2/2004, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro e pela Lei n.º 68/2013, de 29 de agosto.

A indicação dos respetivos requisitos de provimento, do perfil exigido, da composição do júri e dos métodos de seleção, será publicitada na BEP, até ao 2.º dia útil após a data de publicação do presente aviso.

4 de setembro de 2019. — O Reitor, *António Carreto Fidalgo.*

312577205

UNIVERSIDADE DE LISBOA

Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas

Aviso (extrato) n.º 15624/2019

Sumário: Procedimento concursal para provimento de um cargo de direção intermédia de 4.º grau — coordenador do Núcleo de Contabilidade da Área Administrativa e Financeira do Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas da Universidade de Lisboa.

Procedimento concursal para recrutamento do cargo de direção intermédia de 4.º grau Área Administrativa e Financeira — Núcleo de Contabilidade

Nos termos do n.º 2, do artigo 21.º, da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atualizada e por meu despacho datado de 05/07/2019, faz-se público que o ISCSP vai proceder à abertura de, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação na Bolsa de Emprego Público (BEP), procedimento concursal para provimento do cargo de direção intermédia de 4.º grau, de Coordenador do Núcleo de Contabilidade da Área Administrativa e Financeira do ISCSP da ULisboa, com as atribuições constantes do n.º 3 do artigo 18.º dos Estatutos do ISCSP, na redação dada pelo Despacho n.º 4584/2019, de 1 de abril, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 86, de 6 de maio, em conjugação com o previsto no n.º 4 do artigo 10.º do novo Regulamento Orgânico dos Serviços Técnicos e Administrativos do ISCSP, aprovado pelo Presidente do ISCSP, Prof. Cat. Manuel Meirinho, em 14 de maio de 2019, e publicado no DR, 2.ª série, n.º 102, de 28 de maio, tendo por referência as competências genéricas previstas no artigo 6.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atualizada.

A indicação dos requisitos formais de provimento, do perfil pretendido, da composição do Júri e dos métodos de seleção serão publicados na BEP, e na página de internet do ISCSP, da ULisboa, em www.iscsp.ulisboa.pt, conforme disposto nos n.º 1 e 2 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, no prazo máximo de 2 dias úteis a contar da publicação do presente aviso.

12 de setembro de 2019. — O Presidente, *Prof. Cat. Manuel Meirinho*.

312583986

MUNICÍPIO DE IDANHA-A-NOVA

Aviso n.º 15625/2019

Sumário: Procedimento concursal para provimento do cargo de chefe de divisão municipal — cargo de direção intermédia de 2.º grau para a unidade orgânica flexível «Divisão Administrativa e de Recursos Humanos».

Abertura de procedimento concursal para provimento do cargo de chefe de divisão municipal — cargo de direção intermédia de 2.º grau para a unidade orgânica flexível "Divisão Administrativa e de Recursos Humanos"

Nos termos do n.º 2 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação; e adaptada à administração local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, torna-se público que, por deliberação da Câmara Municipal de Idanha-a-Nova datada de 15 de abril de 2019, se encontra aberto o procedimento concursal para provimento do cargo de chefe de divisão municipal — cargo de direção intermédia de 2.º grau para a unidade orgânica flexível "Divisão Administrativa e de Recursos Humanos". Os requisitos formais de provimento, o perfil exigido, a composição do júri e os métodos de seleção constam da publicitação na Bolsa de Emprego Público.

O prazo para apresentação das candidaturas é de 10 dias úteis, contados a partir da data de publicitação do Aviso na Bolsa de Emprego Público (B. E. P.), que deverá ocorrer nos próximos dois dias úteis e cujo aviso integral deve ser consultado. O Aviso é igualmente publicitado em jornal de expansão nacional.

10 de setembro de 2019. — O Presidente da Câmara, *Eng.º Armindo Moreira Palma Jacinto.*

312576769

MUNICÍPIO DE SETÚBAL

Aviso (extrato) n.º 15626/2019

Sumário: Procedimentos concursais para recrutamento de titulares para cargos dirigentes intermédios de 1.º, 2.º e 3.º grau.

Procedimentos concursais para recrutamento de titulares para cargos dirigentesintermédios de 1.º, 2.º e 3.º grau

1 — Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 21.º e do n.º 1 do artigo 20.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, aplicável à Administração Autárquica pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, e na LTFP, aprovada em anexo pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que a Câmara Municipal de Setúbal, na sequência da aprovação do órgão deliberativo em sessão ordinária realizada em 22/02/2019 (deliberação n.º 87/2019) sob proposta do órgão executivo tomada em reunião n.º 4/2019, de 20/02/2019, alterada por deliberação do órgão deliberativo em sessão ordinária realizada em 29/04/2019, sob proposta do órgão executivo tomada em reunião n.º 7/2019, de 03/04/2019 (deliberação n.º 139/2019), pretende proceder ao recrutamento de trabalhadores em funções públicas, através de procedimentos concursais, para os seguintes cargos de direção intermédia que se referem, os quais ficarão abertos por um período de 10 dias úteis a contar da data de publicação da correspondente oferta na Bolsa de Emprego Público (BEP) para a apresentação das correspondentes candidaturas:

Cargos de Direção intermédia de 1.º grau:

Referência A — Diretor do Departamento Municipal de Recursos Humanos;
Referência B — Diretor do Departamento Municipal de Comunicação e Imagem, Relações Públicas e Turismo;
Referência C — Diretor do Departamento Municipal de Educação e Saúde;

Cargos de Direção intermédia de 2.º grau:

Referência D — Chefe da Divisão de Administração Geral do Departamento Municipal de Administração Geral e Finanças;
Referência E — Chefe da Divisão de Informática do Departamento Municipal de Administração Geral e Finanças;
Referência F — Chefe da Divisão de Compras e Contratação Pública do Departamento Municipal de Administração Geral e Finanças;
Referência G — Chefe da Divisão de Controlo Orçamental do Departamento Municipal de Administração Geral e Finanças;
Referência H — Chefe da Divisão de Gestão Administrativa do Trabalho do Departamento Municipal de Recursos Humanos;
Referência I — Chefe da Divisão de Desenvolvimento de Competências do Departamento Municipal de Recursos Humanos;
Referência J — Chefe da Divisão de Comunicação e Imagem do Departamento Municipal de Comunicação e Imagem, Relações Públicas e Turismo;
Referência K — Chefe da Divisão de Protocolo, Relações Internacionais e Cooperação do Departamento Municipal de Comunicação e Imagem, Relações Públicas e Turismo;
Referência L — Chefe da Divisão de Turismo do Departamento Municipal de Comunicação e Imagem, Relações Públicas e Turismo;
Referência M — Chefe da Divisão de Planeamento Urbanístico do Departamento Municipal de Urbanismo;
Referência N — Chefe da Divisão de Mobilidade e Transportes do Departamento de Urbanismo;

Referência O — Chefe da Divisão de Transportes e Equipamento Mecânico do Departamento Municipal de Obras Municipais;

Referência P — Chefe da Divisão de Habitação Pública Municipal do Departamento Municipal de Obras Municipais;

Referência Q — Chefe da Divisão de Vias de Comunicação do Departamento Municipal de Obras Municipais;

Referência R — Chefe da Divisão de Juventude do Departamento Municipal de Cultura, Desporto, Direitos Sociais e Juventude;

Referência S — Chefe da Divisão de Bibliotecas e Museus do Departamento Municipal de Cultura, Desporto, Direitos Sociais e Juventude;

Referência T — Chefe da Divisão de Administração e Planeamento Escolar do Departamento Municipal de Educação e Saúde;

Referência U — Chefe da Divisão de Gestão e Projetos Educativos do Departamento Municipal de Educação e Saúde;

Cargo de Direção intermédia de 3.º grau:

Referência V — Chefe do Setor de Arquivo e Documentação da Divisão de Administração Geral do Departamento Municipal de Administração Geral e Finanças;

Referência W — Chefe do Serviço de Gestão Patrimonial da Divisão de Contabilidade e Património do Departamento Municipal de Administração Geral e Finanças;

Referência X — Chefe do Setor de Fiscalização da Divisão de Fiscalização e Apoio Jurídico do Departamento Municipal de Administração Geral e Finanças;

Referência Y — Chefe do Serviço de Mobilidade Urbana e Transportes da Divisão de Mobilidade e Transportes do Departamento Municipal de Urbanismo;

Referência Z — Chefe do Gabinete de Gestão Fundiária do Departamento Municipal de Urbanismo;

Referência aa — Chefe do Gabinete de Apoio ao Empresário e ao Consumidor da Divisão de Atividades Económicas e Serviços Urbanos do Departamento Municipal de Ambiente e Atividades Económicas;

Referência bb — Chefe do Serviço Municipal de Gestão de Combustíveis e Riscos Florestais do Departamento Municipal de Ambiente e Atividades Económicas;

Referência cc — Chefe do Serviço Municipal do Bem-Estar Animal do Departamento Municipal de Ambiente e Atividades Económicas;

Referência dd — Chefe do Serviço de Manutenção do Parque Escolar do Departamento Municipal de Educação e Saúde;

Referência ee — Chefe do Gabinete de Saúde do Departamento Municipal de Educação e Saúde;

2 — Em cumprimento do disposto no n.º 1 do artigo 21.º por referência aos n.os 1 e 2 do artigo 20.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, os requisitos formais de provimento, o perfil exigido, tal como se encontra caraterizado no mapa de pessoal, a composição do júri e os métodos de seleção aplicáveis serão publicados na Bolsa de Emprego Público — BEP — no prazo de 2 dias úteis a contar da data de publicação do presente aviso no *Diário da República,* 2.ª série.

O Vereador com competência delegada pelo Despacho n.º 198/2017/GAP, de 20 de outubro,

10 de setembro de 2019. — O Vereador, *Manuel Pisco Lopes*.

312582802

SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS DE TRANSPORTES URBANOS DE COIMBRA

Aviso (extrato) n.º 15627/2019

Sumário: Procedimento concursal para provimento de cargo de direção intermédia de 1.º grau.

Nos termos do estatuído nos artigos 20.º e 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação atual (aprova o estatuto do pessoal dirigente dos serviços e organismos da administração central, regional e local do Estado), adaptada à Administração Local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, alterada pela Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, torna-se público que, por deliberação do Conselho de Administração de 28 de maio de 2019, aprovada por deliberação da Assembleia Municipal de Coimbra de 28 de junho de 2019, sob proposta da Câmara Municipal de 07 de junho de 2019,se encontra aberto, por um período de 10 dias úteis, a contar do dia da publicitação na Bolsa de Emprego Público (BEP), procedimento concursal para provimento, em comissão de serviço, de um cargo de direção intermédia de 1.º grau para Diretor Delegado.

A indicação dos requisitos formais de provimento, do perfil exigido, da composição do júri, dos métodos de seleção e outras informações de interesse para a apresentação das candidaturas constará da publicitação na BEP.

12 de setembro de 2019. — A Vogal do Conselho de Administração, *Regina Helena Lopes Dias Bento.*

312583142

FINANÇAS

Direção-Geral da Administração e do Emprego Público

Acordo Coletivo de Trabalho n.º 101/2019

Sumário: Acordo Coletivo de Empregador Público entre o Município de Lagos e o STAL.

Acordo Coletivo de Empregador Público entre o Município de Lagos e o STAL — Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local e Regional, Empresas Públicas, Concessionárias e Afins

Preâmbulo

A Constituição da República Portuguesa consagra no artigo 56.º o direito de contratação coletiva, estabelecendo o direito de associações sindicais e entidades empregadoras regularem coletivamente as relações de trabalho, dentro dos limites fixados na lei.

A Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, doravante abreviadamente designada por LTFP, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, prevê, nos artigos 13.º e 14.º, que determinadas matérias possam ser objeto de regulamentação coletiva de trabalho, concedendo o artigo 364.º legitimidade aos Municípios para conjuntamente com as associações sindicais celebrarem acordos coletivos de empregador público, também designados por ACEP.

Atendendo à diversidade e especificidade da atividade desenvolvida pelo Município de Lagos, necessária à satisfação de necessidades dos munícipes, e ainda aos meios de que deve dispor para a prossecução dos seus objetivos, importa, também, garantir e salvaguardar os direitos dos trabalhadores necessários à sua realização, designadamente no respeitante aos horários de trabalho.

CAPÍTULO I

Área, âmbito e vigência

Cláusula 1.ª

Âmbito de Aplicação

1 — O presente Acordo Coletivo de Empregador Público, abreviadamente designado por ACEP, aplica-se aos trabalhadores vinculados por regime de contratos de trabalho em funções públicas que exerçam ou venham a exercer funções no Município de Lagos, doravante designado por EP, filiados no STAL — Sindicato nacional dos Trabalhadores da Administração Local e Regional, Empresas Públicas, Concessionárias e Afins.

2 — Para cumprimento do disposto na alínea *g*) do n.º 2 do artigo 365.º da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas doravante também designada por LTFP, estima-se que serão abrangidos por este Acordo cerca de 120 (cento e vinte) trabalhadores.

3 — O presente ACEP aplica-se ainda, a todos os trabalhadores do Município, que durante a vigência do mesmo se venham a filiar no STAL.

Cláusula 2.ª

Vigência, denúncia e sobrevigência

1 — O presente Acordo substitui o ACEP n.º 122/2016, publicado na IIª Serie do *Diário da República* n.º 16*,* de 25/01/2016 e entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação e terá uma vigência de 1 ano, renovando-se por iguais períodos.

2 — Sem prejuízo do disposto nos artigos 373.º e seguintes da LTFP, havendo lugar a denúncia, total ou parcial, as matérias objeto da mesma, ou o ACEP denunciado, consoante o caso, mantém-se em vigor até serem substituídas.

CAPÍTULO II

Duração e organização do tempo de trabalho

Cláusula 3.ª

Período de funcionamento e atendimento dos serviços

1 — O período normal de funcionamento decorre, em regra, entre as 08h00 e as 20h00.

2 — Os horários de atendimento praticados pelos serviços têm de ser fixados de forma visível junto dos mesmos e divulgados na página de Internet do Empregador Público, doravante apenas designado abreviadamente por EP.

Cláusula 4.ª

Período normal de trabalho e sua organização temporal

1 — De acordo com o disposto no artigo 105.º da LTFP, a duração dos períodos normais de trabalho será de trinta e cinco horas semanais e sete diárias.

2 — Os trabalhadores não podem prestar mais de cinco horas consecutivas de trabalho e, em qualquer caso, mais do que nove horas de trabalho por cada dia de trabalho, incluindo nestas a duração de trabalho extraordinário.

3 — A regra da aferição do cumprimento do período normal de trabalho é diária, sem prejuízo do horário flexível.

4 — O EP não pode alterar unilateralmente os horários de trabalho individualmente acordados.

5 — Todas as alterações de horários devem ser fundamentadas e precedidas de consulta aos trabalhadores abrangidos e aos delegados sindicais, sendo posteriormente afixadas as alterações no órgão ou serviço com a antecedência mínima de sete dias em relação à data de início da alteração.

6 — Excetua-se do disposto no número anterior a alteração de horário de trabalho cuja duração não exceda uma semana, não podendo o EP recorrer a este regime mais de três vezes por ano, e desde que seja registada em livro próprio com a menção que foi devidamente informada e consultada a comissão de trabalhadores ou, na sua falta, a comissão sindical ou intersindical ou os delegados sindicais.

Cláusula 5.ª

Intervalo de descanso e descanso semanal

1 — Sem prejuízo do disposto noutras disposições deste ACEP ou na Lei, o período normal de trabalho diário será interrompido por um intervalo para refeição ou descanso não inferior a uma hora, nem superior a duas horas.

2 — Os trabalhadores têm direito a um dia de descanso semanal obrigatório, acrescido de um dia de descanso semanal complementar, que devem coincidir com o domingo e o sábado, respetivamente.

3 — Os dias de descanso semanal obrigatório e complementar só podem deixar de coincidir com os dias referidos no número anterior nos casos previstos no n.º 4 do artigo 124.º da LTFP.

Cláusula 6.ª

Modalidades de horário de trabalho

1 — São previstas as seguintes modalidades de organização temporal de Trabalho:

a) Horário rígido;
b) Horário flexível;
c) Jornada Contínua;
d) Horário desfasado;
e) Trabalho por turnos;
f) Isenção de horário de Trabalho.

2 — As modalidades de horário de trabalho a aplicar nos serviços da Entidade Empregadora Pública são fixados por esta, depois de ouvidas as associações sindicais que outorgaram o presente ACEP.

Cláusula 7.ª

Horários específicos

1 — A requerimento do trabalhador o EP pode fixar horários de trabalho específicos, nomeadamente:

a) Nas situações previstas no regime de parentalidade definido pelo Código de Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, conforme a alínea *e*) do artigo 4.º da LTFP.
b) A trabalhadores-estudantes, nos termos do artigo 90.º do Código do Trabalho.

2 — Podem ainda ser fixados horários específicos a outros trabalhadores que exerçam funções que, pela sua natureza, não se enquadrem nos restantes horários definidos, ouvidas as associações sindicais signatárias do presente ACEP.

Cláusula 8.ª

Horário rígido

1 — Horário rígido é a modalidade de horário de trabalho em que o cumprimento da duração semanal se reparte por dois períodos de trabalho diário, com horas de entrada e de saída fixas, separadas por um intervalo de descanso.
2 — A duração do intervalo de descanso será determinado tendo em consideração o disposto no n.º 1 da cláusula 5.ª

Cláusula 9.ª

Horário flexível

1 — Entende-se por horário flexível aquele que permite ao trabalhador gerir os seus tempos de trabalho e a sua disponibilidade, escolhendo as horas de entrada e saída.
2 — A adoção da modalidade de horário flexível e a sua prática não podem afetar o regular funcionamento do órgão ou serviço, especialmente no que diz respeito às relações com o público.
3 — Não podem ser prestadas, por dia, mais de nove horas de trabalho, nem mais de cinco horas consecutivas, incluindo a duração do trabalho extraordinário.
4 — A adoção de horário flexível está sujeita à observância das seguintes regras:

a) A prestação de trabalho pode ser efetuada entre as 08 horas e as 20 horas, com dois períodos de presença obrigatória (plataformas fixas), um na parte da manhã e outro na parte da tarde, os quais não podem ter, no seu conjunto, duração inferior a quatro horas;

b) A interrupção obrigatória de trabalho diário é, no mínimo, de uma hora;
c) O cumprimento da duração de trabalho deve ser aferido semanalmente ou mensalmente.

5 — Os trabalhadores sujeitos ao cumprimento de horário flexível e em contrapartida do direito de gestão individual do horário de trabalho estão obrigados a:

a) Cumprir as tarefas programadas e em curso, dentro dos prazos superiormente fixados, não podendo, em todo o caso, a flexibilidade ditada pelas plataformas móveis originar, em caso algum, inexistência de pessoal que assegure o normal funcionamento dos serviços;
b) Assegurar a realização e a continuidade de tarefas urgentes de contactos ou de reuniões de trabalho, mesmo que tal se prolongue para além dos períodos de presença obrigatória;

6 — No final de cada período de referência, há lugar:

a) À marcação de falta ou ½ falta, consoante o número de horas em débito, a justificar, por cada período igual ou inferior à duração média diária do trabalho;
b) À atribuição de créditos de horas, até ao máximo de período igual à duração média diária do trabalho.

7 — Relativamente aos trabalhadores portadores de deficiência, o débito de horas apurado no final de cada um dos períodos de aferição pode ser transposto para o período imediatamente seguinte e nele compensado, desde que não ultrapasse o limite de dez horas para o período do mês.
8 — A marcação de faltas previstas na alínea *a*) do n.º 6 é reportada ao último dia ou dias do período de aferição a que o débito respeita.
9 — A atribuição e o gozo de créditos prevista na alínea *b*) do n.º 6 é feita no mesmo período (mês) que confere ao trabalhador o direito aos créditos de horas, salvo quando se verifique a sua impossibilidade prática, caso em que se transfere para o mês seguinte àquele a que o respetivo crédito se reporta.

Cláusula 10.ª

Jornada Contínua

1 — A jornada contínua consiste na prestação ininterrupta de trabalho, excetuado um único período de descanso não superior a 30 minutos que, para todos os efeitos, se considera como tempo de trabalho.
2 — A jornada contínua deve ocupar, predominantemente, um dos períodos do dia e determinar uma redução do período normal de trabalho diário nunca superior a uma hora.
3 — A jornada contínua pode ser autorizada nos seguintes casos:

a) Trabalhador progenitor com filhos até à idade de 12 anos, ou, independentemente da idade, com deficiência ou doença crónica;
b) Trabalhador adotante, nas mesmas condições dos trabalhadores progenitores;
c) Trabalhador que, substituindo-se aos progenitores, tenha a seu cargo neto com idade inferior a 12 anos;
d) Trabalhador adotante, ou tutor, ou pessoa a quem foi deferida a confiança judicial ou administrativa do menor, bem como o cônjuge ou a pessoa em união de facto com qualquer daqueles ou com progenitor, desde que viva em comunhão de mesa e habitação com o menor;
e) Trabalhador-Estudante;
f) No interesse do trabalhador, sempre que outras circunstâncias relevantes, devidamente fundamentadas o justifiquem;
g) No interesse do serviço, quando devidamente fundamentado.

Cláusula 11.ª

Horário desfasado

1 — O horário desfasado é aquele que, embora mantendo inalterado em cada dia e semana, respetivamente, o período normal de trabalho diário e semanal, permite estabelecer serviço a serviço ou para determinadas carreiras ou categorias, horas fixas diferentes de entrada e saída.

2 — Havendo conveniência de serviço, é permitida a modalidade de horário desfasado, designadamente nos sectores ou serviços que, pela natureza das suas funções, seja necessária uma assistência permanente a outros serviços, com períodos de funcionamento muito dilatados.

Cláusula 12.ª

Trabalho por turnos

1 — Considera-se trabalho por turnos qualquer modo de organização do trabalho em equipa em que os trabalhadores ocupem sucessivamente os mesmos postos de trabalho, a um determinado ritmo, incluindo o ritmo rotativo, que pode ser de tipo contínuo ou descontínuo, o que implica que os trabalhadores podem executar o trabalho a horas diferentes no decurso de um dado período de dias ou semanas.

2 — O trabalhador só pode ser mudado de turno após o dia de descanso semanal obrigatório, salvo acordo do trabalhador em sentido contrário.

3 — No horário por turnos os dias de descanso semanal, obrigatório e complementar, são os fixados nas respetivas escalas.

4 — Os dias de descanso, em cada período de sete dias, a que têm direito os trabalhadores que trabalham em regime de laboração contínua ou que assegurem serviços que não possam ser interrompidos, corresponderão ao sábado e domingo, pelo menos de quatro em quatro semanas.

5 — Os serviços obrigam-se a afixar com, pelo menos, um mês de antecedência, as escalas de turno a vigorar no mês seguinte.

6 — O intervalo para refeição tem uma duração mínima de trinta minutos, sendo considerado, para todos os efeitos, como tempo de trabalho efetivo, desde que o trabalhador permaneça, nesse período, no espaço habitual de trabalho ou próximo dele.

7 — Os intervalos para refeições devem, em qualquer caso, recair totalmente dentro dos períodos a seguir indicados:

a) Almoço — entre as 12.00 e as 14.30 horas;
b) Jantar — entre as 18.00 e as 21.00 horas;
c) Ceia — entre as 02.00 e as 04.00 horas;

8 — Salvo o disposto no número seguinte, no período de tempo estabelecido para as refeições os trabalhadores podem ausentar-se dos seus locais de trabalho.

9 — Aos trabalhadores que não possam abandonar as instalações para tomarem as refeições, o Município obriga-se a facultar um local adequado para esse efeito.

10 — São permitidas trocas de turnos entre trabalhadores que desempenhem as mesmas funções, desde que sejam acordadas entre eles e previamente aceites pelos serviços e não originem a violação de normas legais imperativas;

11 — Não serão admitidos os pedidos de trocas de turnos que impliquem a prestação de trabalho, no dia de descanso semanal obrigatório ou impliquem a prestação de trabalho em turnos consecutivos no mesmo dia (das 00.00 horas às 24.00 horas).

12 — O trabalhador que comprove a impossibilidade de trabalhar por turnos, por motivos de saúde do próprio, pode solicitar a alteração da modalidade de horário, cumprindo o seguinte procedimento:

a) A comprovação a que se refere o corpo deste número faz-se mediante parecer favorável quer do médico indicado pela Entidade Empregadora Pública, quer do médico do trabalhador;

b) Se os pareceres dos médicos das partes se revelarem de conteúdo divergente, será pedido um novo Parecer a um terceiro médico, designado de comum acordo entre a Entidade Empregadora Pública e o trabalhador, caso em que o respetivo parecer será vinculativo para ambas as partes.

13 — O regime de turnos é permanente quando o trabalho for prestado em todos os sete dias da semana, semanal prolongado quando for prestado em todos os cinco dias úteis e no sábado ou domingo e semanal quando for prestado apenas de segunda-feira a sexta-feira.

14 — O regime de turnos é total quando for prestado em, pelo menos, três períodos de trabalho diário e parcial quando for prestado apenas em dois períodos.

Cláusula 13.ª

Trabalho noturno

Considera-se trabalho noturno o trabalho prestado no período compreendido entre as 20 horas de um dia e as 07 horas do dia seguinte.

Cláusula 14.ª

Trabalhador noturno

1 — Considera-se trabalhador noturno aquele que realiza durante o período referido na cláusula anterior uma certa parte de trabalho normal, correspondente a pelo menos duas horas por dia, nomeadamente os trabalhadores inseridos nas seguintes carreiras e afetos às seguintes atividade:

a) Carreira de assistente operacional, nas atividades de distribuição e abastecimento de água;

b) Carreira de assistente operacional e assistente técnico, no serviço de ambulâncias e proteção civil;

c) Carreira de assistente operacional, nas atividades de recolha de lixo e incineração.

2 — O trabalhador noturno não pode prestar mais de 9 horas num período de 24 horas em que execute trabalho noturno.

3 — O Município obriga-se a afixar, com um mês de antecedência, as escalas de trabalho noturno para vigorar no mês seguinte.

Cláusula 15.ª

Isenção de horário de trabalho

1 — Para além dos casos previstos no n.º 1 do artigo 117.º da LTFP ou noutras disposições legais, podem gozar da isenção de horário, mediante celebração de acordo escrito com a respetiva entidade empregadora pública, os trabalhadores integrados nas seguintes carreiras e categorias:

a) Técnico Superior;
b) Coordenador técnico;
c) Encarregado Geral Operacional;
d) Encarregado operacional.

2 — A isenção de horário de trabalho só pode revestir a modalidade da observância dos períodos normais de trabalho acordados, prevista na alínea *c*) do n.º 1 do artigo 118.º da LTFP.

3 — Os trabalhadores isentos de horários de trabalho não estão sujeitos aos limites máximos dos horários de trabalho, mas a isenção não prejudica o direito aos dias de descanso semanal obrigatório, aos feriados obrigatórios, aos dias e meios-dias de descanso complementar e o período mínimo de descanso de onze horas seguidas entre dois períodos de trabalho diário consecutivos e ao pagamento de trabalho extraordinário nos termos do disposto no n.º 5 do artigo 118.º da LTFP.

4 — Ao trabalhador que goza de isenção de horário não podem ser impostas as horas do início e do termo do período normal de trabalho diário, bem como dos intervalos de descanso.

5 — As partes podem fazer cessar o regime de isenção, nos termos do acordo que o institua.

6 — O disposto nesta cláusula não isenta o trabalhador do dever de assiduidade, sem prejuízo da aplicação de regras específicas de aferição do seu cumprimento quando o trabalho seja prestado fora das instalações do serviço onde o colaborador está afeto.

Cláusula 16.ª

Trabalho Extraordinário

1 — Considera-se trabalho extraordinário todo aquele que é prestado fora do horário de trabalho.

2 — O trabalho extraordinário pode ser prestado quando se destine a fazer face a acréscimos eventuais e transitórios de trabalho, que não justifiquem a admissão do trabalhador, ou em casos de força maior, ou ainda quando se torne indispensável para prevenir ou reparar prejuízos graves para o Município, carecendo sempre de autorização prévia, exceto por motivo de força maior.

3 — O trabalhador é obrigado à prestação e trabalho extraordinário salvo quando, havendo motivos atendíveis expressamente solicite a sua dispensa.

4 — Não estão sujeitos à obrigação estabelecida no número anterior os trabalhadores nas seguintes condições:

a) Trabalhador deficiente;

b) Trabalhadora grávida, puérpera ou lactante e trabalhador com filhos ou descendentes ou afins de linha reta ou adotados com idade inferior a 12 anos ou portadores de deficiência;

c) Trabalhador com doença crónica;

d) Trabalhador-estudante, salvo em casos de força maior.

Cláusula 17.ª

Limite anual da duração do trabalho extraordinário

1 — O trabalho extraordinário fica sujeito aos limites fixados no n.º 2 do artigo 120.º da LTFP, que podem ser ultrapassados nas situações previstas no n.º 3 do mesmo artigo.

2 — O limite anual da duração do trabalho extraordinário previsto na alínea *a*) do n.º 2 do artigo 120.º da LTFP é fixado em 200 horas.

Cláusula 18.ª

Interrupção Ocasional

1 — Nos termos do artigo 197.º do Código do Trabalho, por remissão do artigo 4.º da LTFP, são consideradas compreendidas no tempo de trabalho as interrupções ocasionais no período de trabalho diário:

a) As inerentes à satisfação de necessidades pessoais inadiáveis do trabalhador;

b) As resultantes do consentimento da entidade empregadora pública;

c) As ditadas por motivos técnicos, nomeadamente limpeza, manutenção ou afinação de equipamentos, mudança de programas de produção, carga ou descargas de mercadorias, falta de matéria-prima ou energia ou fatores climatéricos que afetem a atividade do órgão ou serviço;

d) As impostas por normas especiais de higiene, saúde e segurança no trabalho;

2 — As interrupções ocasionais não podem dar origem a um dia completo de ausência do serviço e só podem ser concedidas desde que não afetem o funcionamento do serviço.

Cláusula 19.ª

Recompensa do desempenho

1 — O trabalhador tem direito a um período mínimo de férias de 22 dias úteis remunerados em cada ano civil, nos termos previstos no n.º 1 do artigo 126.º da LTFP e no presente Acordo, com as especificidades dos números seguintes.

2 — A acrescer ao período normal de férias, os trabalhadores a quem tenha sido atribuída, na avaliação do desempenho, a menção de adequado ou superior têm direito a três dias de férias em cada ano do biénio subsequente ao período avaliado.

3 — O acréscimo ao período de férias previsto na presente cláusula não dá direito a qualquer aumento na remuneração ou no subsídio de férias.

4 — A falta de avaliação por motivo imputável ao EP e nos casos de admissão recente de trabalhadores em que não for possível avaliar o seu desempenho, determina a aplicação automática do disposto no n.º 2 da presente cláusula.

Cláusula 20.ª

Dia do aniversário

1 — É concedida tolerância de ponto ao trabalhador no dia do seu aniversário, sem possibilidade de transferência para outro dia, caso ocorra em fim-de-semana ou feriado.

2 — Em ano comum, é considerado o dia 1 de Março como dia de aniversário do trabalhador nascido a 29 de Fevereiro.

Cláusula 21.ª

Tolerância de ponto

Será concedida pela EP aos seus trabalhadores, tolerância de ponto na Terça-feira de Carnaval.

CAPÍTULO III

Segurança, Higiene e Saúde no Trabalho

Cláusula 22.ª

Princípio Geral

A entidade empregadora pública obriga-se a cumprir a legislação em vigor em matéria de segurança, higiene e saúde no trabalho e bem assim a manter os trabalhadores informados sobre as normas correspondentes aplicáveis.

Cláusula 23.ª

Medicina no Trabalho

A entidade empregadora pública promove a vigilância adequada da saúde dos trabalhadores em função dos riscos a que se encontram expostos nos locais de trabalho, mediante a prestação de serviços internos, externos ou mistos de medicina no trabalho, com o objetivo de realizar o acompanhamento médico e a monitorização e controlo dos fatores que possam afetar a saúde dos trabalhadores.

Cláusula 24.ª

Eleição dos Representantes para a Segurança, Higiene e Saúde no Trabalho

1 — Sem prejuízo do disposto nos artigos 281.º a 284.º do Código do Trabalho, aplicável pelo artigo 4.º da LTFP, a entidade empregadora pública compromete-se a prestar toda a colaboração que se mostre necessária em ordem à realização do ato eleitoral.

2 — A entidade empregadora pública compromete-se a colocar ao dispor da comissão eleitoral os meios necessários para o cabal cumprimento das suas funções, nomeadamente através da disponibilização de uma sala, nas suas instalações, devidamente equipada para a realização de reuniões e para a prossecução das tarefas de preparação, fiscalização e apuramento do ato eleitoral e bem assim da cedência e afetação dos meios de transporte e comunicação que se mostrem necessários, tendo em vista a entrega e recolha de urnas eleitorais bem como a concretização dos demais atos relacionados com o processo eleitoral.

CAPÍTULO IV

Disposições finais

Cláusula 25.ª

Comissão Paritária

1 — A comissão paritária é composta por dois membros de cada parte.

2 — Cada parte representada na comissão pode ser assistida por dois assessores, sem direito a voto.

3 — Para efeitos da respetiva constituição, cada uma das partes indica à outra e à Direção Geral de Administração e do Emprego público (DGAEP), abreviadamente designada por DGAEP, no prazo de 30 dias após publicação deste acordo, a identificação dos seus representantes.

4 — As partes podem proceder à substituição dos seus representantes mediante comunicação à outra parte e à DGAEP, com a antecedência de 15 dias sobre a data em que a substituição produz efeitos.

5 — A presidência da Comissão Paritária é exercida anual e alternadamente pelas partes.

6 — A Comissão Paritária só pode deliberar desde que estejam presentes metade dos membros representantes de cada parte.

7 — As deliberações da Comissão Paritária são tomadas por unanimidade e enviadas à DGAEP, para depósito e publicação, passando a constituir parte integrante deste Acordo.

8 — As reuniões da comissão Paritária podem ser convocadas por qualquer das partes, com antecedência não inferior a 15 dias, com indicação do dia, hora, agenda pormenorizada dos assuntos a serem tratados e respetiva fundamentação.

9 — As reuniões da Comissão Paritária realizam-se nas instalações do Município, em local designado para o efeito.

10 — Das reuniões da Comissão Paritária são lavradas atas, as quais são assinadas na reunião seguinte pelos presentes.

11 — As despesas emergentes do funcionamento da Comissão Paritária são suportadas pelas partes.

12 — As comunicações e convocatórias previstas nesta cláusula são efetuadas por carta registada com aviso de receção.

Cláusula 26.ª

Divulgação

As partes obrigam-se a distribuir pelos trabalhadores que são abrangidos pelo presente acordo, bem como pelos que vierem a sê-lo, no respetivo ato de admissão, cópia do presente acordo.

Cláusula 27.ª

Participação dos trabalhadores

1 — O Município compromete-se a reunir sempre que tal se justifique com as associações sindicais subscritoras para análise e discussão de aspetos que digam respeito aos trabalhadores.

2 — Os delegados sindicais têm direito, nos termos previstos no artigo 340.º da LTFP a afixar no interior do órgão, serviço, ou na página da intranet, em local e área apropriada, para o efeito reservada pelo município, textos, convocatórias, comunicações ou informações relativos à vida sindical e aos interesses socioprofissionais dos trabalhadores, bem como proceder à sua distribuição, mas sem prejuízo, em qualquer dos casos, do funcionamento normal do órgão ou serviços.

Cláusula 28.ª

Resolução de conflitos coletivos

1 — As partes adotam, na resolução dos conflitos coletivos emergentes do presente Acordo, os meios e termos legalmente previstos de conciliação, mediação e arbitragem.

2 — As partes comprometem-se a usar de boa-fé na condução e participação nas diligências de resolução de conflitos, designando com prontidão os seus representantes e comparecendo em todas as reuniões que para o efeito forem marcadas.

Lagos, 3 de junho de 2019.

Pelo Empregador Público:

Pelo Município de Lagos:

Maria Joaquina Baptista Quintans de Matos, na qualidade de Presidente.

Pela Associação Sindical:

Pelo STAL — Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local e Regional, Empresas Públicas, Concessionárias e Afins:

Hélio José Vieira da Encarnação, na qualidade de Membro da Direção Nacional e Mandatário, nos termos conjugados dos artigos 48.º e 45.º n.º 2 alínea *e*) dos Estatutos do STAL.

Henrique Jesus Robalo Vilallonga, na qualidade de Membro da Direção Nacional e Mandatário, nos termos conjugados dos artigos 48.º e 45.º n.º 2 alínea *e*) dos Estatutos do STAL.

Depositado em 17 de junho de 2019, ao abrigo do artigo 368.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, sob o n.º 60, a fls. 11 do Livro n.º 3.

28 de junho de 2019. — A Subdiretora-Geral, *Eugénia Santos*.

312424528

FINANÇAS

Direção-Geral da Administração e do Emprego Público

Acordo Coletivo de Trabalho n.º 102/2019

Sumário: Acordo coletivo de entidade empregadora pública entre a Junta de Freguesia de Famalicão e o STAL.

Acordo coletivo de entidade empregadora pública entre a Junta de Freguesia de Famalicão e o STAL — Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local e Regional, Empresas Públicas, Concessionárias e Afins

Preâmbulo

A Constituição da República Portuguesa consagra no artigo 56.º o direito de contratação coletiva, estabelecendo o direito de associações sindicais e entidades empregadoras regularem coletivamente as relações de trabalho, dentro dos limites fixados na lei.

A Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, doravante abreviadamente designada por LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, prevê nos artigos 13.º e 14.º que determinadas matérias possam ser objeto de regulamentação coletiva de trabalho, concedendo o artigo 364.º legitimidade aos Municípios para conjuntamente com as associações sindicais celebrarem acordos coletivos de empregador público, também designados ACEP.

Atendendo às especificidades dos serviços que a Junta de Freguesia de Famalicão presta aos seus fregueses e utentes, e ainda os meios de que deve dispor para prossecução dos objetivos, importa salvaguardar os direitos dos trabalhadores necessários à sua realização, permitindo uma maior conciliação da vida pessoal e familiar com a vida profissional, elevando os níveis de motivação no desempenho das suas funções.

CAPÍTULO I

Âmbito e Vigência

Cláusula 1.ª

Âmbito de aplicação

1 — O presente acordo colectivo de empregador público, adiante designado por ACEP, obriga por um lado, a Junta de Freguesia de Famalicão, adiante designado por Empregador Público (EP) e por outro, a totalidade dos trabalhadores do EP filiados no STAL — Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local e Regional, Empresas Públicas, Concessionárias e Afins, no momento do início do processo negocial, bem como os que se venham a filiar neste sindicato durante o período de vigência do presente ACEP.

2 — O presente ACEP é celebrado ao abrigo do disposto no artigo 14.º n.º 2 da LTFP, aplica-se no âmbito territorial abrangido pelo EP, constituindo um todo orgânico e vinculando, reciprocamente, as partes outorgantes ao seu cumprimento integral.

3 — Para efeitos da alínea *g*) do n.º 2 do artigo 365.º da LTFP serão abrangidos pelo presente ACEP, cerca de seis trabalhadores.

Cláusula 2.ª

Vigência, denúncia e revisão

1 — O presente ACEP entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação e terá uma vigência de 2 anos, renovando-se por iguais períodos.

2 — Sem prejuízo do disposto nos artigos 373.º e seguintes da LTFP, havendo lugar a denúncia, total ou parcial, as matérias objecto da mesma, ou o ACEP denunciado, consoante o caso, mantém-se em vigor até serem substituídas.

CAPÍTULO II

Organização do Tempo de Trabalho

Cláusula 3.ª

Período normal de trabalho

1 — O período normal de trabalho não poderá exceder as trinta e cinco horas em cada semana, nem as sete horas diárias.

2 — Sem prejuízo do disposto noutras disposições deste ACEP ou na LTFP, o período normal de trabalho diário será interrompido por um intervalo para refeição ou descanso não inferior a uma nem superior a duas horas, não podendo os trabalhadores prestar mais de cinco horas seguidas de trabalho.

3 — Os dias de descanso semanal são dois, e serão gozados em dias completos e sucessivos, nos termos seguintes:

a) Sábado e Domingo; ou
b) Domingo e Segunda-feira; ou
c) Sexta-feira e Sábado;
d) Outros, necessariamente consecutivos, em situações de contratos a tempo parcial cuja duração do horário semanal não seja superior a 25 horas.

4 — Nos casos das alíneas *a*) e *b*) do número anterior, o dia de descanso semanal obrigatório é o Domingo, sendo que no caso da alínea *c*) o descanso obrigatório é o Sábado.

5 — Para os trabalhadores da área administrativa que na sua actividade não tenham relação directa com o público, os dias de descanso semanal serão o Sábado e o Domingo.

6 — Quando o trabalhador estiver organizado por turnos rotativos, os horários de trabalho serão escalonados para que cada trabalhador tenha dois dias de descanso por cada cinco dias de trabalho.

7 — Os trabalhadores que efectuem trabalho aos fins-de-semana têm direito a gozar como dias de descanso semanal, pelo menos, um fim-de-semana completo em cada mês de trabalho efectivo.

8 — Os trabalhadores que efectuem trabalho ao Domingo, têm direito a gozar como dia de descanso semanal obrigatório, um Domingo de descanso por cada dois Domingos de trabalho efectivo.

Cláusula 4.ª

Horário de trabalho

1 — Entende-se por horário de trabalho a determinação das horas do início e do termo do período de trabalho diário normal, bem como dos intervalos de descanso diários.

2 — Compete ao EP estabelecer os horários de trabalho aplicáveis a cada um dos seus serviços e respectivos trabalhadores, por intermédio de negociação directa com a organização sindical.

3 — Exceptua-se do disposto no número anterior a alteração do horário de trabalho cuja duração não exceda uma semana, não podendo o EP recorrer a este regime mais de três vezes por ano, desde que seja registada em livro próprio e sujeita a parecer prévio da comissão sindical, salvo casos excepcionais e devidamente fundamentados em que não seja possível este parecer prévio, casos em que a consulta à comissão sindical deverá ser feita assim que possível.

4 — Sem prejuízo do disposto nos n.os 2 e 3 desta cláusula, se pelo EP ou pelo trabalhador surgirem situações pontuais, e desde que devidamente fundamentadas, que necessitem de ajustamentos relativos ao horário de trabalho, poderá este ser alterado, desde que exista acordo prévio por escrito entre as partes, e comunicação à organização sindical

5 — O EP está obrigado a afixar o mapa do horário em local bem visível.

6 — Qualquer alteração que implique um acréscimo de despesas para os trabalhadores, e desde que devidamente justificadas, conferem aos mesmos o direito a compensação económica.

7 — Havendo no EP trabalhadores que pertençam ao mesmo agregado familiar, a organização do horário de trabalho tomará sempre esse facto em conta, procurando assegurar a prática de horários compatíveis com a vida familiar.

Cláusula 5.ª

Modalidades de horário de trabalho

1 — Sem prejuízo do disposto nas cláusulas anteriores, os regimes próprios de horário previstos neste ACEP são organizados nas seguintes modalidades de horário de trabalho:

a) Horário Rígido, incluindo a modalidade de horários desfasados;
b) Jornada Contínua;
c) Trabalho por Turnos;
d) Horário Flexível;
e) Isenção de Horário.

2 — Para além dos horários referidos no número anterior, e mediante acordo com o trabalhador, podem ser fixados horários específicos de harmonia com o previsto na legislação em vigor.

Cláusula 6.ª

Horário rígido

1 — A modalidade de horário rígido, consiste naquela, ou naquelas que, exigindo o cumprimento da duração semanal de trabalho, se reparte por dois períodos diários, com hora de entrada e de saída fixas, separadas por um intervalo de descanso.

2 — Para efeitos da parte final da alínea *a*) do n.º 1 da cláusula anterior, horários desfasados são aqueles que, mantendo inalterado o período normal de trabalho diário, permitem estabelecer, serviço a serviço ou para determinado grupo ou grupos de trabalhadores, horas fixas diferentes de entrada e de saída.

Cláusula 7.ª

Jornada contínua

1 — A modalidade de jornada contínua, consiste na prestação ininterrupta de trabalho, salvo um período de descanso de trinta minutos, obrigatoriamente gozado por forma a que cada trabalhador não preste mais de cinco horas consecutivas de trabalho.

2 — O tempo de pausa conta, para todos os devidos efeitos, como tempo de trabalho efectivo.

3 — A jornada contínua deve ocupar predominantemente um dos períodos do dia e determina uma redução de uma hora de trabalho ao período normal diário de trabalho estipulado nos termos do disposto na Cláusula 3.ª deste ACEP (Período Normal de Trabalho).

4 — A jornada contínua será atribuída, mediante requerimento do trabalhador, nos seguintes casos:

a) Trabalhador progenitor com filhos até à idade de doze anos, ou, independentemente da idade, com deficiência ou doença crónica;
b) Trabalhador adoptante, nas mesmas condições dos trabalhadores progenitores;

c) Trabalhador que, substituindo-se aos progenitores, tenha a seu cargo neto com idade inferior a 12 anos;

d) Trabalhador adoptante, ou tutor, ou pessoa a quem foi deferida a confiança judicial ou administrativa do menor, bem como o cônjuge ou a pessoa em união de facto com qualquer daqueles ou com progenitor, desde que viva em comunhão de mesa e habitação com o menor;

e) Trabalhador estudante;

5 — Pode ainda ser requerida pelo trabalhador ou autorizada pelo responsável máximo do serviço, nos seguintes casos:

a) No interesse do trabalhador, sempre que outras circunstâncias relevantes, devidamente fundamentadas, o justifiquem, nomeadamente nas situações de necessidade de apoio a ascendentes em 1.º grau da linha recta;

b) No interesse do serviço, quando devidamente fundamentado.

Cláusula 8.ª

Trabalho por turnos

1 — A modalidade de trabalho por turnos, consiste em qualquer modo de organização do trabalho em equipa, no qual os trabalhadores ocupem sucessivamente os mesmos postos de trabalho, a um determinado ritmo, onde se inclui o ritmo rotativo, podendo ser de tipo contínuo ou descontínuo, o que significa que os trabalhadores poderão executar o trabalho a horas diferentes, no decurso de um dado período de dias ou semanas.

2 — A prestação de trabalho em regime de turnos obedecerá às seguintes regras:

a) Os turnos serão, em princípio rotativos, devendo ser elaboradas as respectivas escalas por sector que envolverão todos os trabalhadores cujas categorias estejam abrangidas pelo regime de turnos, estando estes sujeitos à sua variação regular;

b) Os turnos devem, na medida do possível, ser organizados de acordo com os interesses e as preferências manifestadas pelos trabalhadores;

c) A duração de trabalho de cada turno não pode ultrapassar os limites máximos dos períodos normais de trabalho;

d) Os serviços obrigam-se a afixar as escalas anuais de trabalho, pelo menos, com dois meses de antecedência.

e) O trabalhador só pode ser mudado de turno após o dia de descanso semanal, salvo acordo do trabalhador em contrário;

f) Os turnos no regime de laboração contínua e dos trabalhadores que assegurem serviços que não possam ser interrompidos, nomeadamente pessoal assistente operacional afecto a serviços de vigilância, transporte, tratamento de sistemas electrónicos de segurança, devem ser organizados de modo a que aos trabalhadores de cada turno seja concedido, pelo menos, dois dias de descanso sucessivos em cada período de sete dias;

g) As interrupções para repouso ou refeição não superiores a 30 minutos incluem-se no período de trabalho.

3 — São permitidas trocas de turnos entre trabalhadores que desempenhem as mesmas funções, desde que sejam acordadas entre eles e previamente aceites pelos serviços e não originem a violação de normas legais imperativas.

Cláusula 9.ª

Horário flexível

1 — A modalidade de horário flexível consiste naquele que permite aos trabalhadores de um serviço gerir os seus tempos de trabalho, escolhendo as horas de entrada e de saída, de forma a cumprir o período normal de trabalho estipulado.

2 — A adopção de qualquer horário de trabalho flexível está sujeito às regras seguintes:

a) A flexibilidade não pode afectar o regular e eficaz funcionamento dos serviços, especialmente no que respeita às relações com o público;

b) É obrigatória a previsão de plataformas fixas da parte da manhã e da parte da tarde, as quais não podem ter, no seu conjunto, duração inferior a quatro horas;

c) Não podem ser prestadas por dia mais de nove horas de trabalho;

d) O cumprimento da duração do trabalho deve ser aferido à semana, à quinzena ou ao mês, consoante for estipulado por acordo entre o EP e a comissão sindical ou delegados sindicais, na falta desta;

e) A aplicação desta modalidade de horário não afasta o cumprimento do período mínimo de intervalo de descanso previsto no n.º 2 da Cláusula 3.ª deste ACEP.

3 — Verificando-se a existência de excesso ou débito de horas no final de cada um dos períodos de aferição, pode o mesmo ser transportado para o período imediatamente seguinte e nele gozado ou compensado.

4 — A não compensação de um débito de horas nos termos do número anterior, dá lugar à marcação de uma falta, que deve ser justificada nos termos da legislação aplicável, por cada período igual ou inferior à duração média diária de trabalho.

5 — Para os efeitos do disposto no n.º 3 desta cláusula, a duração média de trabalho normal é de sete horas diárias e de trinta e cinco horas semanais.

6 — As faltas a que se refere o n.º 3 desta cláusula reportam-se ao último dia ou dias do período de aferição a que o débito respeita.

Cláusula 10.ª

Isenção de horário

1 — A modalidade de isenção de horário aplica-se a trabalhadores cujas funções profissionais, pela sua natureza, tenham de ser efectuadas fora dos limites dos horários normais de trabalho, ou que sejam regularmente exercidas fora do estabelecimento onde o trabalhador está colocado, dependendo de acordo entre o EP e o trabalhador, com respeito pelo disposto nesta cláusula e demais disposições, legais e constantes deste ACEP, em vigor.

2 — Os trabalhadores isentos de horário de trabalho, não estão sujeitos aos limites máximos dos períodos normais de trabalho, mas a isenção não prejudica o direito aos dias de descanso semanal, aos feriados obrigatórios e ao pagamento do trabalho suplementar nos termos do disposto nas disposições legais em vigor.

3 — O disposto nesta cláusula não isenta o trabalhador do dever de assiduidade, sem prejuízo da aplicação de especiais regras da sua verificação quando o trabalho tenha que ser realizado fora do estabelecimento onde o trabalhador está colocado.

4 — O trabalho prestado em dia de descanso semanal ou feriado será pago como trabalho extraordinário nos termos do artigo 162.º n.º 2 da LTFP.

Cláusula 11.ª

Horários específicos

A requerimento do trabalhador e no cumprimento do estipulado na legislação em vigor, podem ser fixados horários de trabalho específicos, nomeadamente:

a) Nas situações previstas no regime da parentalidade;

b) Aos trabalhadores estudantes.

Cláusula 12.ª

Trabalho nocturno

Considera-se trabalho nocturno, qualquer período de tempo de trabalho, realizado entre as 20 horas de um dia e as 7 horas do dia seguinte.

Cláusula 13.ª

Limites do trabalho suplementar

1 — Ao abrigo do disposto nos n.os 1 e 4 do artigo 120.º da LTFP, conjugados com os artigos 227.º e 228.º do Código do Trabalho, o trabalho suplementar fica sujeito ao limite de 200 horas por ano.

2 — O limite fixado no n.º anterior pode ser ultrapassado, nos termos previstos na lei, desde que não implique uma remuneração por trabalho extraordinário superior a 60 % da remuneração base.

3 — Os dirigentes dos serviços ficam obrigados a preencher o mapa de registo de horas por trabalho extraordinário, antes e depois do mesmo ter sido prestado, devendo o trabalhador abrangido pela prestação do trabalho extraordinário apor o correspondente visto imediatamente a seguir à sua efectiva prestação, salvo quando o registo tenha sido efectuado pelo próprio trabalhador.

4 — O mapa referido no número anterior deve conter os fundamentos do recurso ao trabalho extraordinário nos termos do disposto no artigo 121.º da LTFP, bem como os períodos de descanso compensatório gozados ou a gozar pelo trabalhador, nos termos da legislação em vigor.

Cláusula 14.ª

Direito a férias

1 — O trabalhador tem direito a um período mínimo de férias de 22 dias úteis remunerados em cada ano civil, nos termos previstos no n.º 1 do artigo 126.º da LTFP e no presente Acordo, com as especificidades dos números seguintes.

2 — Ao período normal de férias constante do número anterior acrescem 3 dias úteis, por obtenção de menção positiva na avaliação do desempenho, ou sistema equiparado, referente ao ano anterior, relevando-se, para esse efeito, as avaliações atribuídas a partir de 2015.

3 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, por cada grupo de 5 pontos obtidos nas avaliações efectuadas em anos anteriores, o trabalhador adquire direito a um acréscimo ao período normal de férias de um dia útil de férias, cumulativo ao longo da carreira até ao máximo de 5 dias úteis de acréscimo obtidos por força da presente disposição.

4 — Para efeitos do número anterior, serão consideradas as avaliações obtidas a partir de 2010.

5 — Aos períodos de férias referidos nos números anteriores acresce, ainda, um dia útil por cada 10 anos de serviço efectivamente prestado, nos termos legais.

6 — Os acréscimos ao período de férias previstos na presente cláusula, bem como os previstos nos números 4 e 5 do artigo 126.º da LTFP não dão direito a qualquer acréscimo remuneratório no subsídio de férias.

7 — A falta de avaliação por motivo imputável ao EP, determina a aplicação automática do disposto no n.º 2 do presente artigo.

Cláusula 15.ª

Período complementar de férias — Férias frias

1 — Ao trabalhador que goze a totalidade do período de férias vencidas em 1 de janeiro de um determinado ano até 30 de abril e, ou, de 1 de Novembro a 31 de dezembro é concedido, no próprio ano ou no ano imediatamente a seguir, consoante a sua opção, um período de 5 dias úteis de férias, o qual não pode ser gozado nos meses de julho, agosto e setembro.

2 — Sem prejuízo do disposto na parte final do número anterior, o período complementar de férias pode ser gozado imediatamente a seguir ao período normal de férias desde que não haja inconveniente para o serviço.

3 — O disposto no n.º 1 só é aplicado nos casos em que o trabalhador tenha direito a, pelo menos 15 dias de férias, não relevando, para este efeito, o período complementar previsto nesse número.

4 — O período complementar de 5 dias úteis de férias não releva para efeitos de atribuição de subsídio de férias.

5 — O disposto no n.º 1 é aplicado a todos os casos de acumulação de férias.

6 — As faltas por conta do período de férias não afetam o direito ao período complementar de férias, desde que não as reduzam a menos de 15 dias.

Cláusula 16.ª

Dispensas e faltas justificadas

1 — O trabalhador tem direito a dispensa do serviço no seu dia de aniversário, sem perda de remuneração:

a) Nos casos em que por motivos de serviço não seja possível o gozo da dispensa de serviço no próprio dia de aniversário, ou no caso do dia de aniversário recair em dia de descanso semanal, obrigatório ou complementar, ou em dia de feriado, deverá ser concedido ao trabalhador um dia alternativo de dispensa.

b) Os trabalhadores em regime de horário por turnos, poderão optar pelo gozo do dia de aniversário no dia seguinte.

2 — Aos trabalhadores que nasceram a 29 de Fevereiro, e em ano comum, deverá ser concedida dispensa ao serviço em dia a acordar com a entidade empregadora.

3 — Quando ocorra o falecimento de um familiar do trabalhador da linha colateral em 3.º grau (tio, tia, sobrinho ou sobrinha) o trabalhador tem direito ao dia do funeral, sem perda de remuneração.

4 — O trabalhador tem direito, dentro dos limites previstos na legislação em vigor, a dispensa para frequência de formação profissional.

Cláusula 17.ª

Feriado municipal e Carnaval

Para além dos feriados obrigatórios os trabalhadores têm direito a gozar o feriado municipal, bem como a Terça-Feira de Carnaval.

CAPÍTULO IV

Disposições Finais

Cláusula 18.ª

Divulgação Obrigatória

Este ACEP é de conhecimento obrigatório de todos quantos exercem actividades no EP, pelo que deve ser distribuído um exemplar a cada trabalhador.

Cláusula 19.ª

Participação dos trabalhadores

1 — O EP compromete-se a reunir periodicamente com a associação sindical subscritora para análise e discussão de aspectos que digam respeito aos trabalhadores.

2 — As associações sindicais têm direito, no âmbito do artigo 340.º da LTFP, a afixar no interior do órgão ou serviço, em local e área apropriada, para o efeito reservado pelo EP, textos, convocatórias, comunicações ou informações relativos à vida sindical e aos interesses socioprofissionais dos

trabalhadores, bem como proceder à sua distribuição, mas sem prejuízo, em qualquer dos casos do funcionamento normal do órgão ou serviços.

Cláusula 19.ª

Procedimento Culposo

A violação das normas previstas neste ACEP é passível de procedimento disciplinar, nos termos da legislação aplicável.

Famalicão, 27 de maio de 2019.

Pelo Empregador Público:

Pela Junta de Freguesia de Famalicão:

José Rei Filipe Ramalho, na qualidade de Presidente da Junta de Freguesia.

Pela Associação Sindical:

Pelo STAL — Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local e Regional, Empresas Públicas, Concessionárias e Afins:

Manuel dos Santos Pereira, na qualidade de Membro da Direcção Nacional e Mandatário, nos termos conjugados dos artigos 48.º e 45.º n.º 2 alínea *e*) dos Estatutos do STAL.

Jorge Manuel Oliveira Gomes, na qualidade de Membro da Direcção Nacional e Mandatário por efeito do disposto do Artigo 48.º dos Estatutos do STAL, publicados no *Boletim do Trabalho e Emprego,* 1.ª série, n.º 3 de 22 de Janeiro de 2014.

Depositado em 7 de junho de 2019, ao abrigo do artigo 368.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, sob o n.º 55, a fls. 10 do Livro n.º 3.

11 de julho de 2019. — A Subdiretora-Geral, *Eugénia Santos*.

312484582

FINANÇAS

Direção-Geral da Administração e do Emprego Público

Acordo Coletivo de Trabalho n.º 103/2019

Sumário: Acordo Coletivo de Empregador Público entre o Município de Marvão e o STAL.

Acordo Coletivo de Empregador Público entre o Município de Marvão e o STAL — Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local e Regional, Empresas Públicas, Concessionárias e Afins

CAPÍTULO I

Âmbito e Vigência

Cláusula 1.ª

Âmbito de aplicação

1 — O presente acordo coletivo de empregador público, adiante designado por ACEP, obriga por um lado, o Município de Marvão, adiante designado por Empregador Público (EP) e por outro, a totalidade dos trabalhadores do EP filiados no STAL — Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local e Regional, Empresas Públicas, Concessionárias e Afins, no momento do início do processo negocial, bem como os que se venham a filiar neste sindicato durante o período de vigência do presente ACEP.

2 — O presente ACEP é celebrado ao abrigo do disposto no artigo 350.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, doravante designada LTFP, aplica-se no âmbito territorial abrangido pelo EP, constituindo um todo orgânico e vinculando, reciprocamente, as partes outorgantes ao seu cumprimento integral.

3 — Para efeitos da alínea *g*) do n.º 2 do artigo 365.º da LTFP serão abrangidos pelo presente ACEP, cerca de Cento e oito trabalhadores.

Cláusula 2.ª

Vigência, denúncia e revisão

1 — O presente ACEP entra em vigor cinco dias após a sua publicação e terá uma vigência de 2 anos, renovando-se por iguais períodos.

2 — Sem prejuízo do disposto nos artigos 373.º e seguintes da LTFP, havendo lugar a denúncia, total ou parcial, as matérias objeto da mesma, ou o ACEP denunciado, consoante o caso, mantém-se em vigor até serem substituídas.

3 — É revogado o Acordo Coletivo de Trabalho n.º 205/2015, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 233, de 27 de novembro de 2015.

CAPÍTULO II

Organização do Tempo de Trabalho

Cláusula 3.ª

Período normal de trabalho

1 — O período normal de trabalho não poderá exceder as trinta e cinco horas em cada semana, nem as sete horas diárias.

2 — Sem prejuízo do disposto noutras disposições deste ACEP ou na LTFP, o período normal de trabalho diário será interrompido por um intervalo para refeição ou descanso não inferior a uma nem superior a duas horas, não podendo os trabalhadores prestar mais de cinco horas seguidas de trabalho.

3 — Os dias de descanso semanal são dois, e serão gozados em dias completos e sucessivos, nos termos seguintes:

a) Sábado e Domingo; ou

b) Domingo e Segunda-feira; ou

c) Sexta-feira e Sábado;

d) Outros, necessariamente consecutivos, em situações de contratos a tempo parcial cuja duração do horário semanal não seja superior a 25 horas.

4 — Nos casos das alíneas *a*) e *b*) do número anterior, o dia de descanso semanal obrigatório é o Domingo, sendo que no caso da alínea *c*) o descanso obrigatório é o Sábado.

5 — Para os trabalhadores da área administrativa que na sua atividade não tenham relação direta com o público, os dias de descanso semanal serão o Sábado e o Domingo.

6 — Quando o trabalhador estiver organizado por turnos rotativos, os horários de trabalho serão escalonados para que cada trabalhador tenha dois dias de descanso por cada cinco dias de trabalho.

7 — Os trabalhadores que efetuem trabalho aos fins-de-semana têm direito a gozar como dias de descanso semanal, pelo menos, um fim-de-semana completo em cada mês de trabalho efetivo.

8 — Os trabalhadores que efetuem trabalho ao Domingo, têm direito a gozar como dia de descanso semanal obrigatório, um Domingo de descanso por cada dois Domingos de trabalho efetivo.

Cláusula 4.ª

Horário de trabalho

1 — Entende-se por horário de trabalho a determinação das horas do início e do termo do período de trabalho diário normal, bem como dos intervalos de descanso diários.

2 — Compete ao EP estabelecer os horários de trabalho aplicáveis a cada um dos seus serviços e respetivos trabalhadores, por intermédio de negociação direta com a organização sindical.

3 — Excetua-se do disposto no número anterior a alteração do horário de trabalho cuja duração não exceda uma semana, não podendo o EP recorrer a este regime mais de três vezes por ano, desde que seja registada em livro próprio e sujeita a parecer prévio da comissão sindical, salvo casos excecionais e devidamente fundamentados em que não seja possível este parecer prévio, casos em que a consulta à comissão sindical deverá ser feita assim que possível.

4 — Sem prejuízo do disposto nos n.os 2 e 3 desta cláusula, se pelo EP ou pelo trabalhador surgirem situações pontuais, e desde que devidamente fundamentadas, que necessitem de ajustamentos relativos ao horário de trabalho, poderá este ser alterado, desde que exista acordo prévio por escrito entre as partes, e comunicação à organização sindical.

5 — O EP está obrigado a afixar o mapa do horário em local bem visível.

6 — Qualquer alteração que implique um acréscimo de despesas para os trabalhadores, e desde que devidamente justificadas, conferem aos mesmos o direito a compensação económica.

7 — Havendo no EP trabalhadores que pertençam ao mesmo agregado familiar, a organização do horário de trabalho tomará sempre esse facto em conta, procurando assegurar a prática de horários compatíveis com a vida familiar.

Cláusula 5.ª

Modalidades de horário de trabalho

Sem prejuízo do disposto nas cláusulas anteriores, os regimes próprios de horário previstos neste ACEP são organizados nas seguintes modalidades de horário de trabalho:

a) Horário Rígido, incluindo a modalidade de horários desfasados;
b) Jornada Contínua;
c) Trabalho por Turnos;
d) Horário Flexível;
e) Isenção de Horário.

Cláusula 6.ª

Horário rígido

1 — A modalidade de horário rígido, consiste naquela, ou naquelas que, exigindo o cumprimento da duração semanal de trabalho, se reparte por dois períodos diários, com hora de entrada e de saída fixas, separadas por um intervalo de descanso.

2 — Para efeitos da parte final da alínea *a*) do n.º 1 da cláusula anterior, horários desfasados são aqueles que, mantendo inalterado o período normal de trabalho diário, permitem estabelecer, serviço a serviço ou para determinado grupo ou grupos de trabalhadores, horas fixas diferentes de entrada e de saída.

Cláusula 7.ª

Jornada contínua

1 — A modalidade de jornada contínua, consiste na prestação ininterrupta de trabalho, salvo um período de descanso de trinta minutos, obrigatoriamente gozado por forma a que cada trabalhador não preste mais de cinco horas consecutivas de trabalho.

2 — O tempo de pausa conta, para todos os devidos efeitos, como tempo de trabalho efetivo.

3 — A jornada contínua deve ocupar predominantemente um dos períodos do dia e determina uma redução de uma hora de trabalho ao período normal diário de trabalho estipulado nos termos do disposto na Cláusula 3.ª deste ACEP (Período Normal de Trabalho).

4 — A jornada contínua será atribuída, mediante requerimento do trabalhador, nos seguintes casos:

a) Trabalhador progenitor com filhos até à idade de doze anos, ou, independentemente da idade, com deficiência ou doença crónica;
b) Trabalhador adotante, nas mesmas condições dos trabalhadores progenitores;
c) Trabalhador que, substituindo-se aos progenitores, tenha a seu cargo neto com idade inferior a 12 anos;
d) Trabalhador adotante, ou tutor, ou pessoa a quem foi deferida a confiança judicial ou administrativa do menor, bem como o cônjuge ou a pessoa em união de facto com qualquer daqueles ou com progenitor, desde que viva em comunhão de mesa e habitação com o menor;
e) Trabalhador estudante;

5 — Pode ainda ser requerida pelo trabalhador ou autorizada pelo responsável máximo do serviço, nos seguintes casos:

a) No interesse do trabalhador, sempre que outras circunstâncias relevantes, devidamente fundamentadas, o justifiquem;
b) No interesse do serviço, quando devidamente fundamentado.

Cláusula 8.ª

Trabalho por turnos

1 — A modalidade de trabalho por turnos, consiste em qualquer modo de organização do trabalho em equipa, no qual os trabalhadores ocupem sucessivamente os mesmos postos de trabalho, a um determinado ritmo, onde se inclui o ritmo rotativo, podendo ser de tipo contínuo ou descontínuo, o que significa que os trabalhadores poderão executar o trabalho a horas diferentes, no decurso de um dado período de dias ou semanas.

2 — A prestação de trabalho em regime de turnos obedecerá às seguintes regras:

a) Os turnos serão, em principio rotativos, devendo ser elaboradas as respetivas escalas por sector que envolverão todos os trabalhadores cujas categorias estejam abrangidas pelo regime de turnos, estando estes sujeitos à sua variação regular;

b) Os turnos devem, na medida do possível, ser organizados de acordo com os interesses e as preferências manifestadas pelos trabalhadores;

c) A duração de trabalho de cada turno não pode ultrapassar os limites máximos dos períodos normais de trabalho;

d) O trabalhador só pode ser mudado de turno após o dia de descanso semanal, salvo acordo do trabalhador em contrário;

e) Os turnos no regime de laboração contínua e dos trabalhadores que assegurem serviços que não possam ser interrompidos, nomeadamente pessoal assistente operacional afeto a serviços de vigilância, transporte, tratamento de sistemas eletrónicos de segurança, devem ser organizados de modo a que aos trabalhadores de cada turno seja concedido, pelo menos, dois dias de descanso em cada período de sete dias.

Cláusula 9.ª

Horário flexível

1 — A modalidade de horário flexível consiste naquele que permite aos trabalhadores de um serviço gerir os seus tempos de trabalho, escolhendo as horas de entrada e de saída, de forma a cumprir o período normal de trabalho estipulado.

2 — A adoção de qualquer horário de trabalho flexível está sujeito às regras seguintes:

a) A flexibilidade não pode afetar o regular e eficaz funcionamento dos serviços, especialmente no que respeita às relações com o público;

b) É obrigatória a previsão de plataformas fixas da parte da manhã e da parte da tarde, as quais não podem ter, no seu conjunto, duração inferior a quatro horas;

c) Não podem ser prestadas por dia mais de nove horas de trabalho;

d) O cumprimento da duração do trabalho deve ser aferido à semana, à quinzena ou ao mês, consoante for estipulado por acordo entre o EP e a comissão sindical ou delegados sindicais, na falta desta;

e) A aplicação desta modalidade de horário não afasta o cumprimento do período mínimo de intervalo de descanso previsto no n.º 2 da Cláusula 3.ª deste ACEP.

3 — Verificando-se a existência de excesso ou débito de horas no final de cada um dos períodos de aferição, pode o mesmo ser transportado para o período imediatamente seguinte e nele gozado ou compensado.

4 — A não compensação de um débito de horas nos termos do número anterior, dá lugar à marcação de uma falta, que deve ser justificada nos termos da legislação aplicável, por cada período igual ou inferior à duração média diária de trabalho.

5 — Para os efeitos do disposto no n.º 3 desta cláusula, a duração média de trabalho normal é de sete horas diárias e de trinta e cinco horas semanais.

6 — As faltas a que se refere o n.º 3 desta cláusula reportam-se ao último dia ou dias do período de aferição a que o débito respeita.

Cláusula 10.ª

Isenção de horário

1 — A modalidade de isenção de horário aplica-se a trabalhadores cujas funções profissionais, pela sua natureza, tenham de ser efetuadas fora dos limites dos horários normais de trabalho, ou que sejam regularmente exercidas fora do estabelecimento onde o trabalhador está colocado, dependendo de acordo entre o EP e o trabalhador, com respeito pelo disposto nesta cláusula e demais disposições, legais e constantes deste ACEP, em vigor.

2 — Os trabalhadores isentos de horário de trabalho, não estão sujeitos aos limites máximos dos períodos normais de trabalho, mas a isenção não prejudica o direito aos dias de descanso semanal, aos feriados obrigatórios e ao pagamento do trabalho suplementar nos termos do disposto nas disposições legais em vigor.

3 — O disposto nesta cláusula não isenta o trabalhador do dever de assiduidade, sem prejuízo da aplicação de especiais regras da sua verificação quando o trabalho tenha que ser realizado fora do estabelecimento onde o trabalhador está colocado.

4 — O trabalho prestado em dia de descanso semanal ou feriado será pago como trabalho extraordinário nos termos do artigo 162.º n.º 2 da LTFP.

Cláusula 11.ª

Trabalho noturno

Considera-se trabalho em período noturno, o trabalho realizado entre as 20 horas de um dia e as 7 horas do dia seguinte.

Cláusula 12.ª

Limites do trabalho suplementar

1 — Ao abrigo do disposto nos n.os 1 e 4 do artigo 120.º da LTFP, conjugados com os artigos 227.º e 228.º do Código do Trabalho, o trabalho suplementar fica sujeito ao limite de 200 horas por ano.

2 — O limite fixado no n.º anterior pode ser ultrapassado, nos termos previstos na lei, desde que não implique uma remuneração por trabalho extraordinário superior a 60 % da remuneração base.

3 — Os dirigentes dos serviços ficam obrigados a preencher o mapa de registo de horas por trabalho extraordinário, antes e depois do mesmo ter sido prestado, devendo o trabalhador abrangido pela prestação do trabalho extraordinário apor o correspondente visto imediatamente a seguir à sua efetiva prestação, salvo quando o registo tenha sido efetuado pelo próprio trabalhador.

4 — O mapa referido no número anterior deve conter os fundamentos do recurso ao trabalho extraordinário nos termos do disposto no artigo 121.º da LTFP, bem como os períodos de descanso compensatório gozados ou a gozar pelo trabalhador, nos termos da legislação em vigor.

Cláusula 13.ª

Direito a férias

1 — O trabalhador tem direito a um período mínimo de férias de 22 dias úteis remunerados em cada ano civil, nos termos previstos no n.º 1 do artigo 126.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas e no presente Acordo, com as especificidades dos números seguintes.

2 — A acrescer ao período normal de férias, os trabalhadores a quem tenha sido atribuída, na avaliação de desempenho, a menção de adequado ou superior têm direito a três dias de férias

em cada ano do biénio subsequente ao período avaliado, relevando, para o efeito, as avaliações de desempenho substituídas a partir do biénio 2017-2018, inclusive.

3 — O acréscimo ao período de férias previsto na presente cláusula não dá direito a qualquer aumento na renumeração ou no subsídio de férias.

4 — A falta de avaliação por motivo imputável ao EP, determina a aplicação automática do disposto na n.º 2 do presente artigo.

Cláusula 14.ª

Dia do Aniversário

1 — É concedida tolerância de ponto no dia do seu aniversário, sem possibilidade de transferência para outro dia, caso ocorra em fim de semana ou feriado.

Em ano comum, é considerado o dia 1 de março como dia de aniversário do trabalhador nascido a 29 de fevereiro.

CAPÍTULO III

Segurança e saúde no trabalho

Cláusula 15.ª

Princípios gerais

1 — Constitui dever do Empregador Público instalar os trabalhadores em boas condições nos locais de trabalho, nomeadamente no que diz respeito à segurança, saúde no trabalho e prevenção de doenças profissionais.

2 — O Empregador Público obriga-se a criar e manter serviços responsáveis pelo exato cumprimento no disposto no número anterior, de acordo com as disposições legais aplicáveis.

3 — O Empregador Público obriga-se a cumprir a legislação em vigor em matéria de prevenção da segurança e saúde no trabalho e manter os trabalhadores informados sobre as normas correspondentes.

Disposições Finais

Cláusula 16.ª

Divulgação Obrigatória

Este ACEP é de conhecimento obrigatório de todos quantos exercem atividades no EP, pelo que deve ser distribuído um exemplar a cada trabalhador.

Cláusula 17.ª

Procedimento Culposo

A violação das normas previstas neste ACEP é passível de procedimento disciplinar, nos termos da legislação aplicável.

Cláusula 18.ª

Resolução de Conflitos Coletivos

1 — As partes adotam, na resolução dos conflitos coletivos emergentes do presente ACEP, os meios e termos legalmente previstos de conciliação, mediação e arbitragem.

2 — As partes comprometem-se a usar de boa fé na condução e participação nas diligências de resolução de conflitos coletivos, designando com prontidão os representantes e comparecendo em todas as reuniões que para o efeito forem marcadas.

Marvão, 15 de maio de 2019.

Pelo Empregador Público:

Pelo Município de Marvão:

Luís António Abelho Sobreira Vitorino, na qualidade de Presidente da Câmara Municipal de Marvão.

Pela Associação Sindical:

Pelo STAL — Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local e Regional, Empresas Públicas, Concessionárias e Afins:

José António Oliveira Cardoso, na qualidade de Membro da Direção Nacional e Mandatário, nos termos conjugados dos artigos 48.º e 45.º n.º 2 alínea *e*) dos Estatutos do STAL; e

Carlos Alberto Calhas Filomeno, na qualidade de Membro da Direção Nacional e Mandatário, nos termos conjugados dos artigos 48.º e 45.º n.º 2 alínea *e*) dos Estatutos do STAL.

Depositado em 24 de maio de 2019, ao abrigo do artigo 368.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, sob o n.º 51/2019, a fls. 9 do Livro n.º 3.

11 de julho de 2019. — A Subdiretora-Geral, *Eugénia Santos*.

312484541

FINANÇAS

Direção-Geral da Administração e do Emprego Público

Acordo Coletivo de Trabalho n.º 104/2019

Sumário: Acordo Coletivo de Empregador Público entre o Município de Castelo de Vide e o STAL.

Acordo Coletivo de Empregador Público entre o Município de Castelo de Vide e o STAL — Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local e Regional, Empresas Públicas, Concessionárias e Afins

CAPÍTULO I

Âmbito e Vigência

Cláusula 1.ª

Âmbito de aplicação

1 — O presente acordo colectivo de empregador público, adiante designado por ACEP, obriga por um lado, o Município de Castelo de Vide, adiante designado por Empregador Público (EP) e por outro, a totalidade dos trabalhadores do EP filiados no STAL — Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local e Regional, Empresas Públicas, Concessionárias e Afins, no momento do início do processo negocial, bem como os que se venham a filiar neste sindicato durante o período de vigência do presente ACEP.

2 — O presente ACEP é celebrado ao abrigo do disposto no artigo 14.º n.º 2 da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, doravante designada LTFP, aplica-se no âmbito territorial abrangido pelo EP, constituindo um todo orgânico e vinculando, reciprocamente, as partes outorgantes ao seu cumprimento integral.

3 — Para efeitos da alínea *g*) do n.º 2 do artigo 365.º da LTFP serão abrangidos pelo presente ACEP, cerca de cento e cinquenta trabalhadores.

Cláusula 2.ª

Vigência, denúncia e revisão

1 — O presente ACEP entra em vigor cinco dias após a sua publicação e terá uma vigência de 2 anos, renovando-se por iguais períodos.

2 — Sem prejuízo do disposto nos artigos 373.º e seguintes da LTFP, havendo lugar a denúncia, total ou parcial, as matérias objecto da mesma, ou o ACEP denunciado, consoante o caso, mantém-se em vigor até serem substituídas.

3 — É revogado o Acordo Coletivo de Trabalho n.º 141/2016, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 20, de 29 de Janeiro de 2016.

CAPÍTULO II

Organização do Tempo de Trabalho

Cláusula 3.ª

Período normal de trabalho

1 — Para efeitos do presente ACEP, o período normal de trabalho é de 35 horas semanais e de sete horas diárias.

2 — Sem prejuízo do disposto noutras disposições deste ACEP ou na LTFP, o período normal de trabalho diário será interrompido por um intervalo para refeição ou descanso não inferior a uma nem superior a duas horas, não podendo os trabalhadores prestar mais de cinco horas seguidas de trabalho.

3 — Os trabalhadores têm direito a um dia de descanso semanal obrigatório, acrescido de um dia de descanso semanal complementar, que em regra, correspondem ao sábado e domingo, exceto nos casos previstos nos n.º 3 e 4 do artigo 124.º da LTFP.

4 — Para os trabalhadores da área administrativa que na sua actividade não tenham relação direta com o público, os dias de descanso semanal serão o Sábado e o Domingo.

5 — Os trabalhadores que realizem a sua prestação laboral aos fins de semana têm direito a gozar como dias de descanso semanal, pelo menos, um fim de semana completo em cada mês de trabalho efetivo.

6 — Os trabalhadores que efectuem trabalho ao Domingo, têm direito a gozar como dia de descanso semanal obrigatório, um Domingo de descanso por cada dois Domingos de trabalho efectivo.

Cláusula 4.ª

Horário de trabalho

1 — Entende-se por horário de trabalho a determinação das horas do início e do termo do período de trabalho diário normal, bem como dos intervalos de descanso diários.

2 — Compete ao EP estabelecer os horários de trabalho aplicáveis a cada um dos seus serviços e respectivos trabalhadores, por intermédio de negociação directa com a organização sindical.

3 — Exceptua-se do disposto no número anterior a alteração do horário de trabalho cuja duração não exceda uma semana, não podendo o EP recorrer a este regime mais de três vezes por ano, desde que seja registada em livro próprio e sujeita a parecer prévio da comissão sindical, salvo casos excepcionais e devidamente fundamentados em que não seja possível este parecer prévio, casos em que a consulta à comissão sindical deverá ser feita assim que possível.

4 — Sem prejuízo do disposto nos n.os 2 e 3 desta cláusula, se pelo EP ou pelo trabalhador surgirem situações pontuais, e desde que devidamente fundamentadas, que necessitem de ajustamentos relativos ao horário de trabalho, poderá este ser alterado, desde que exista acordo prévio por escrito entre as partes, e comunicação à organização sindical.

5 — O EP está obrigado a afixar o mapa do horário em local bem visível.

6 — Qualquer alteração que implique um acréscimo de despesas para os trabalhadores, e desde que devidamente justificadas, conferem aos mesmos o direito a compensação económica.

7 — Havendo no EP trabalhadores que pertençam ao mesmo agregado familiar, a organização do horário de trabalho tomará sempre esse facto em conta, procurando assegurar a prática de horários compatíveis com a vida familiar.

Cláusula 5.ª

Modalidades de horário de trabalho

Sem prejuízo do disposto nas cláusulas anteriores, os regimes próprios de horário previstos neste ACEP são organizados nas seguintes modalidades de horário de trabalho:

a) Horário Rígido, incluindo a modalidade de horários desfasados;
b) Jornada Contínua;
c) Trabalho por Turnos;
d) Horário Flexível;
e) Isenção de Horário.

Cláusula 6.ª

Horário rígido

1 — A modalidade de horário rígido, consiste naquela, ou naquelas que, exigindo o cumprimento da duração semanal de trabalho, se reparte por dois períodos diários, com hora de entrada e de saídas fixas, separadas por um intervalo de descanso.

2 — Para efeitos da parte final da alínea *a*) do n.º 1 da cláusula anterior, horários desfasados são aqueles que, mantendo inalterado o período normal de trabalho diário, permitem estabelecer, serviço a serviço ou para determinado grupo ou grupos de trabalhadores, horas fixas diferentes de entrada e de saída.

Cláusula 7.ª

Jornada contínua

1 — A modalidade de jornada contínua, consiste na prestação ininterrupta de trabalho, salvo um período de descanso de trinta minutos, obrigatoriamente gozado por forma a que cada trabalhador não preste mais de cinco horas consecutivas de trabalho.

2 — O tempo de pausa conta, para todos os devidos efeitos, como tempo de trabalho efectivo.

3 — A jornada contínua deve ocupar predominantemente um dos períodos do dia e determina uma redução de uma hora de trabalho ao período normal diário de trabalho estipulado nos termos do disposto na Cláusula 3.ª deste ACEP (Período Normal de Trabalho).

4 — A jornada contínua será atribuída, pelo prazo de 1 ano, mediante requerimento do trabalhador, nos seguintes casos:

a) Trabalhador progenitor com filhos até à idade de doze anos, ou, independentemente da idade, com deficiência ou doença crónica;

b) Trabalhador adoptante, nas mesmas condições dos trabalhadores progenitores;

c) Trabalhador que, substituindo-se aos progenitores, tenha a seu cargo neto com idade inferior a 12 anos;

d) Trabalhador adoptante, ou tutor, ou pessoa a quem foi deferida a confiança judicial ou administrativa do menor, bem como o cônjuge ou a pessoa em união de facto com qualquer daqueles ou com progenitor, desde que viva em comunhão de mesa e habitação com o menor;

e) Trabalhador estudante.

5 — A atribuição e autorização do horário de trabalho na modalidade de jornada contínua não pode criar nem dar azo e causa, em caso algum, a disparidades ou desigualdades substanciais de tratamento entre trabalhadores do mesmo serviço ou unidade orgânica.

6 — Pode ainda ser requerida pelo trabalhador ou autorizada pelo responsável máximo do serviço, nos seguintes casos:

a) No interesse do trabalhador, sempre que outras circunstâncias relevantes, devidamente fundamentadas, o justifiquem;

b) No interesse do serviço, quando devidamente fundamentado.

Cláusula 8.ª

Trabalho por turnos

1 — A modalidade de trabalho por turnos, consiste em qualquer modo de organização do trabalho em equipa, no qual os trabalhadores ocupem sucessivamente os mesmos postos de trabalho, a um determinado ritmo, onde se inclui o ritmo rotativo, podendo ser de tipo contínuo ou descontínuo, o que significa que os trabalhadores poderão executar o trabalho a horas diferentes, no decurso de um dado período de dias ou semanas.

2 — A prestação de trabalho em regime de turnos obedecerá às seguintes regras:

a) Os turnos serão, em princípio rotativos, devendo ser elaboradas as respectivas escalas por sector que envolverão todos os trabalhadores cujas categorias estejam abrangidas pelo regime de turnos, estando estes sujeitos à sua variação regular;

b) Os turnos devem, na medida do possível, ser organizados de acordo com os interesses e as preferências manifestadas pelos trabalhadores;

c) A duração de trabalho de cada turno não pode ultrapassar os limites máximos dos períodos normais de trabalho;

d) O trabalhador só pode ser mudado de turno após o dia de descanso semanal, salvo acordo do trabalhador em contrário;

e) Os turnos no regime de laboração contínua e dos trabalhadores que assegurem serviços que não possam ser interrompidos, nomeadamente pessoal assistente operacional afecto a serviços de vigilância, transporte, tratamento de sistemas electrónicos de segurança, devem ser organizados de modo a que aos trabalhadores de cada turno seja concedido, pelo menos, dois dias de descanso em cada período de sete dias.

Cláusula 9.ª

Horário flexível

1 — A modalidade de horário flexível consiste naquele que permite aos trabalhadores de um serviço gerir os seus tempos de trabalho, escolhendo as horas de entrada e de saída, de forma a cumprir o período normal de trabalho estipulado.

2 — A adopção de qualquer horário de trabalho flexível está sujeito às regras seguintes:

a) A flexibilidade não pode afectar o regular e eficaz funcionamento dos serviços, especialmente no que respeita às relações com o público;

b) É obrigatória a previsão de plataformas fixas da parte da manhã e da parte da tarde, as quais não podem ter, no seu conjunto, duração inferior a quatro horas;

c) Não podem ser prestadas por dia mais de nove horas de trabalho;

d) O cumprimento da duração do trabalho deve ser aferido à semana, à quinzena ou ao mês, consoante for estipulado por acordo entre o EP e a comissão sindical ou delegados sindicais, na falta desta;

e) A aplicação desta modalidade de horário não afasta o cumprimento do período mínimo de intervalo de descanso previsto no n.º 2 da Cláusula 3.ª deste ACEP.

3 — Verificando-se a existência de excesso ou débito de horas no final de cada um dos períodos de aferição, pode o mesmo ser transportado para o período imediatamente seguinte e nele gozado ou compensado.

4 — A não compensação de um débito de horas nos termos do número anterior, dá lugar à marcação de uma falta, que deve ser justificada nos termos da legislação aplicável, por cada período igual ou inferior à duração média diária de trabalho.

5 — Para os efeitos do disposto no n.º 3 desta cláusula, a duração média de trabalho normal é de sete horas diárias e de trinta e cinco horas semanais.

6 — As faltas a que se refere o n.º 3 desta cláusula reportam-se ao último dia ou dias do período de aferição a que o débito respeita.

Cláusula 10.ª

Isenção de horário

1 — A modalidade de isenção de horário aplica-se a trabalhadores cujas funções profissionais, pela sua natureza, tenham de ser efectuadas fora dos limites dos horários normais de trabalho, ou que sejam regularmente exercidas fora do estabelecimento onde o trabalhador está colocado,

dependendo de acordo entre o EP e o trabalhador, com respeito pelo disposto nesta cláusula e demais disposições, legais e constantes deste ACEP, em vigor.

2 — Os trabalhadores isentos de horário de trabalho, não estão sujeitos aos limites máximos dos períodos normais de trabalho, mas a isenção não prejudica o direito aos dias de descanso semanal, aos feriados obrigatórios e ao pagamento do trabalho suplementar nos termos do disposto nas disposições legais em vigor.

3 — O disposto nesta cláusula não isenta o trabalhador do dever de assiduidade, sem prejuízo da aplicação de especiais regras da sua verificação quando o trabalho tenha que ser realizado fora do estabelecimento onde o trabalhador está colocado.

4 — O trabalho prestado em dia de descanso semanal ou feriado será pago como trabalho extraordinário nos termos do artigo 162.º n.º 2 da LTFP.

Cláusula 11.ª

Trabalho nocturno

Considera-se trabalho em período nocturno, o trabalho realizado entre as 20 horas de um dia e as 7 horas do dia seguinte.

Cláusula 12.ª

Limites do trabalho suplementar

1 — Ao abrigo do disposto nos n.os 1 e 4 do artigo 120.º da LTFP, conjugados com os artigos 227.º e 228.º do Código do Trabalho, o trabalho suplementar fica sujeito ao limite de 200 horas por ano.

2 — O limite fixado no n.º anterior pode ser ultrapassado, nos termos previstos na lei, desde que não implique uma remuneração por trabalho extraordinário superior a 60 % da remuneração base.

3 — Os dirigentes dos serviços ficam obrigados a preencher o mapa de registo de horas por trabalho extraordinário, antes e depois do mesmo ter sido prestado, devendo o trabalhador abrangido pela prestação do trabalho extraordinário apor o correspondente visto imediatamente a seguir à sua efectiva prestação, salvo quando o registo tenha sido efectuado pelo próprio trabalhador.

4 — O mapa referido no número anterior deve conter os fundamentos do recurso ao trabalho extraordinário nos termos do disposto no artigo 121.º da LTFP, bem como os períodos de descanso compensatório gozados ou a gozar pelo trabalhador, nos termos da legislação em vigor.

Cláusula 13.ª

Direito a férias

1 — O trabalhador tem direito a um período mínimo de férias de 22 dias úteis remunerados em cada ano civil, nos termos previstos no n.º 1 do artigo 126.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas e no presente Acordo, com as especificidades dos números seguintes.

2 — A acrescer ao período normal de férias, os trabalhadores a quem tenha sido atribuída, na avaliação de desempenho, a menção de adequado ou superior têm direito a três dias de férias em cada ano do biénio subsequente ao período avaliado, relevando, para o efeito, as avaliações de desempenho atribuídas a partir do biénio 2017-2018, inclusive.

3 — O acréscimo ao período de férias previsto na presente cláusula não dá direito a qualquer aumento na renumeração ou no subsídio de férias.

4 — A falta de avaliação por motivo imputável a EP, determina a aplicação automática do disposto no n.º 2 do presente artigo.

Cláusula 14.ª

Dia do Aniversário

1 — É concedida tolerância de ponto no dia do seu aniversário, sem possibilidade de transferência para outro dia, caso ocorra em fim de semana ou feriado.

Em ano comum, é considerado o dia 1 de Março como dia de aniversário do trabalhador nascido a 29 de Fevereiro.

CAPÍTULO III

Segurança e saúde no trabalho

Cláusula 15.ª

Princípios gerais

1 — Constitui dever do Empregador Público instalar os trabalhadores em boas condições nos locais de trabalho, nomeadamente no que diz respeito à segurança, saúde no trabalho e prevenção de doenças profissionais.

2 — O Empregador Público obriga-se a criar e manter serviços responsáveis pelo exato cumprimento no disposto no número anterior, de acordo com as disposições legais aplicáveis.

3 — O Empregador Público obriga-se a cumprir a legislação em vigor em matéria de prevenção da segurança e saúde no trabalho e manter os trabalhadores informados sobre as normas correspondentes.

Disposições Finais

Cláusula 16.ª

Divulgação Obrigatória

Este ACEP é de conhecimento obrigatório de todos quantos exercem actividades no EP, pelo que deve ser distribuído um exemplar a cada trabalhador.

Cláusula 17.ª

Procedimento Culposo

A violação das normas previstas neste ACEP é passível de procedimento disciplinar, nos termos da legislação aplicável.

Cláusula 18.ª

Resolução de Conflitos Colectivos

1 — As partes adoptam, na resolução dos conflitos colectivos emergentes do presente ACEP, os meios e termos legalmente previstos de conciliação, mediação e arbitragem.

2 — As partes comprometem-se a usar de boa fé na condução e participação nas diligências de resolução de conflitos colectivos, designando com prontidão os representantes e comparecendo em todas as reuniões que para o efeito forem marcadas.

Castelo de Vide, 17 de Maio de 2019.

Pelo Empregador Público:

António Manuel das Neves Nobre Pita, na qualidade de Presidente da Câmara Municipal de Castelo de Vide.

Pela Associação Sindical:

Pelo STAL — Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local e Regional, Empresas Públicas, Concessionárias e Afins:

José António Oliveira Cardoso, na qualidade de Membro da Direção Nacional e Mandatário, nos termos conjugados dos artigos 48.º e 45.º n.º 2 alínea *e*) dos Estatutos do STAL.

Carlos Alberto Calhas Filomeno, na qualidade de Membro da Direção Nacional e Mandatário, nos termos conjugados dos artigos 48.º e 45.º n.º 2 alínea *e*) dos Estatutos do STAL.

Depositado em 11 de junho de 2019, ao abrigo do artigo 368.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, sob o n.º 56/2019, a fls. 10 do Livro n.º 3.

11 de julho de 2019. — A Subdiretora-Geral, *Eugénia Santos*.

312484509

FINANÇAS

Direção-Geral da Administração e do Emprego Público

Acordo Coletivo de Trabalho n.º 105/2019

Sumário: Acordo Coletivo de Empregador Público entre o Município de Mirandela e o STAL.

Acordo Coletivo de Empregador Público entre o Município de Mirandela e o STAL — Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local e Regional, Empresas Públicas, Concessionárias e Afins

Preâmbulo

A Constituição da República Portuguesa consagra no artigo 56.º o direito de contratação coletiva, estabelecendo o direito de associações sindicais e entidades empregadoras regularem coletivamente as relações de trabalho, dentro dos limites fixados na lei.

A Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, doravante abreviadamente designada por LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, prevê, nos artigos 13.º e 14.º, que determinadas matérias possam ser objeto de regulamentação coletiva de trabalho, concedendo o artigo 364.º legitimidade às Freguesias/Municípios para conjuntamente com as associações sindicais celebrarem acordos coletivos de empregador público, também designados por ACEP.

Atendendo às especificidades dos serviços que o Município de Mirandela presta aos seus fregueses e utentes, e ainda os meios de que deve dispor para prossecução dos objetivos, importa salvaguardar os direitos dos trabalhadores necessários à sua realização, permitindo uma maior conciliação da vida pessoal e familiar com a vida profissional, elevando os níveis de motivação no desempenho das suas funções.

CAPÍTULO I

Âmbito e Vigência

Cláusula 1.ª

Âmbito de aplicação

1 — O presente acordo coletivo de empregador público, adiante designado por ACEP, obriga por um lado, o Município de Mirandela, adiante designado por Empregador Público (EP) e por outro, a totalidade dos trabalhadores do EP filiados no STAL — Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local e Regional, Empresas Públicas, Concessionárias e Afins, no momento do início do processo negocial, bem como os que se venham a filiar neste sindicato durante o período de vigência do presente ACEP.

2 — O presente ACEP é celebrado ao abrigo do disposto no artigo 14.º n.º 2 da LTFP, aplica-se no âmbito territorial abrangido pelo EP, constituindo um todo orgânico e vinculando, reciprocamente, as partes outorgantes ao seu cumprimento integral.

3 — Para efeitos da alínea *g*) do n.º 2 do artigo 365.º da LTFP serão abrangidos pelo presente ACEP, cerca de 150 (cento e cinquenta) trabalhadores.

Cláusula 2.ª

Vigência, denúncia e revisão

1 — O presente ACEP entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação e terá uma vigência de 2 anos, renovando-se por iguais períodos.

2 — Sem prejuízo do disposto nos artigos 373.º e seguintes da LTFP, havendo lugar a denúncia, total ou parcial, as matérias objeto da mesma, ou o ACEP denunciado, consoante o caso, mantém-se em vigor até serem substituídas.

CAPÍTULO II

Organização do Tempo de Trabalho

Cláusula 3.ª

Período normal de trabalho

1 — O período normal de trabalho não poderá exceder as trinta e cinco horas em cada semana, nem as sete horas diárias.

2 — Sem prejuízo do disposto noutras disposições deste ACEP ou na LTFP, o período normal de trabalho diário será interrompido por um intervalo para refeição ou descanso não inferior a uma nem superior a duas horas, não podendo os trabalhadores prestar mais de cinco horas seguidas de trabalho.

3 — Os dias de descanso semanal são dois, e serão gozados em dias completos e sucessivos, nos termos seguintes:

a) Sábado e domingo; ou
b) Domingo e segunda-feira; ou
c) Sexta-feira e sábado;
d) Outros, necessariamente consecutivos, em situações de contratos a tempo parcial cuja duração do horário semanal não seja superior a 25 horas.

4 — Nos casos das alíneas *a*) e *b*) do número anterior, o dia de descanso semanal obrigatório é o domingo, sendo que no caso da alínea *c*) o descanso obrigatório é o sábado.

5 — Para os trabalhadores da área administrativa que na sua atividade não tenham relação direta com o público, os dias de descanso semanal serão o sábado e o domingo.

6 — Quando o trabalhador estiver organizado por turnos rotativos, os horários de trabalho serão escalonados para que cada trabalhador tenha dois dias de descanso por cada cinco dias de trabalho.

7 — Os trabalhadores que efetuem trabalho aos fins-de-semana têm direito a gozar como dias de descanso semanal, pelo menos, um fim-de-semana completo em cada mês de trabalho efetivo.

8 — Os trabalhadores que efetuem trabalho ao domingo, têm direito a gozar como dia de descanso semanal obrigatório, um domingo de descanso por cada dois domingos de trabalho efetivo.

Cláusula 4.ª

Horário de trabalho

1 — Entende-se por horário de trabalho a determinação das horas do início e do termo do período de trabalho diário normal, bem como dos intervalos de descanso diários.

2 — Compete ao EP estabelecer os horários de trabalho aplicáveis a cada um dos seus serviços e respetivos trabalhadores, por intermédio de negociação direta com a organização sindical.

3 — Excetua-se do disposto no número anterior a alteração do horário de trabalho cuja duração não exceda uma semana, não podendo o EP recorrer a este regime mais de três vezes por ano, desde que seja registada em livro próprio e sujeita a parecer prévio da comissão sindical, salvo casos excecionais e devidamente fundamentados em que não seja possível este parecer prévio, casos em que a consulta à comissão sindical deverá ser feita assim que possível.

4 — Sem prejuízo do disposto nos n.os 2 e 3 desta cláusula, se pelo EP ou pelo trabalhador surgirem situações pontuais, e desde que devidamente fundamentadas, que necessitem de ajustamentos relativos ao horário de trabalho, poderá este ser alterado, desde que exista acordo prévio por escrito entre as partes, e comunicação à organização sindical.

5 — O EP está obrigado a afixar o mapa do horário em local bem visível.

6 — Qualquer alteração que implique um acréscimo de despesas para os trabalhadores, e desde que devidamente justificadas, conferem aos mesmos o direito a compensação económica.

7 — Havendo no EP trabalhadores que pertençam ao mesmo agregado familiar, a organização do horário de trabalho tomará sempre esse facto em conta, procurando assegurar a prática de horários compatíveis com a vida familiar.

Cláusula 5.ª

Modalidades de horário de trabalho

1 — Sem prejuízo do disposto nas cláusulas anteriores, os regimes próprios de horário previstos neste ACEP são organizados nas seguintes modalidades de horário de trabalho:

a) Horário Rígido, Incluindo a modalidade de horários desfasados;
b) Jornada Contínua;
c) Trabalho por Turnos;
d) Horário Flexível;
e) Isenção de Horário.

2 — Para além dos horários referidos no número anterior, e mediante acordo com o trabalhador, podem ser fixados horários específicos de harmonia com o previsto na legislação em vigor.

Cláusula 6.ª

Horário rígido

1 — A modalidade de horário rígido, consiste naquela, ou naquelas que, exigindo o cumprimento da duração semanal de trabalho, se reparte por dois períodos diários, com hora de entrada e de saída fixas, separadas por um intervalo de descanso.

2 — Para efeitos da parte final da alínea *a*) do n.º 1 da cláusula anterior, horários desfasados são aqueles que, mantendo inalterado o período normal de trabalho diário, permitem estabelecer, serviço a serviço ou para determinado grupo ou grupos de trabalhadores, horas fixas diferentes de entrada e de saída.

Cláusula 7.ª

Jornada contínua

1 — A modalidade de jornada contínua, consiste na prestação ininterrupta de trabalho, salvo um período de descanso de trinta minutos, obrigatoriamente gozado por forma a que cada trabalhador não preste mais de cinco horas consecutivas de trabalho.

2 — O tempo de pausa conta, para todos os devidos efeitos, como tempo de trabalho efetivo.

3 — A jornada contínua deve ocupar predominantemente um dos períodos do dia e determina uma redução de uma hora de trabalho ao período normal diário de trabalho estipulado nos termos do disposto na Cláusula 3.ª deste ACEP (Período Normal de Trabalho).

4 — A jornada contínua será atribuída, mediante requerimento do trabalhador, nos seguintes casos:

a) Trabalhador progenitor com filhos até à idade de doze anos, ou, independentemente da idade, com deficiência ou doença crónica;
b) Trabalhador adaptante, nas mesmas condições dos trabalhadores progenitores;
c) Trabalhador que, substituindo-se aos progenitores, tenha a seu cargo neto com idade inferior a 12 anos;

d) Trabalhador adaptante, ou tutor, ou pessoa a quem foi deferida a confiança judicial ou administrativa do menor, bem como o cônjuge ou a pessoa em união de facto com qualquer daqueles ou com progenitor, desde que viva em comunhão de mesa e habitação com o menor;

e) Trabalhador estudante;

5 — Pode ainda ser requerida pelo trabalhador ou autorizada pelo responsável máximo do serviço, nos seguintes casos:

a) No interesse do trabalhador, sempre que outras circunstâncias relevantes, devidamente fundamentadas, o justifiquem, nomeadamente nas situações de necessidade de apoio a ascendentes em 1.º grau da linha reta;

b) No interesse do serviço, quando devidamente fundamentado.

Cláusula 8.ª

Trabalho por turnos

1 — A modalidade de trabalho por turnos, consiste em qualquer modo de organização do trabalho em equipa, no qual os trabalhadores ocupem sucessivamente os mesmos postos de trabalho, a um determinado ritmo, onde se inclui o ritmo rotativo, podendo ser de tipo contínuo ou descontínuo, o que significa que os trabalhadores poderão executar o trabalho a horas diferentes, no decurso de um dado período de dias ou semanas.

2 — A prestação de trabalho em regime de turnos obedecerá às seguintes regras:

a) Os turnos serão, em princípio rotativos, devendo ser elaboradas as respetivas escalas por sector que envolverão todos os trabalhadores cujas categorias estejam abrangidas pelo regime de turnos, estando estes sujeitos à sua variação regular;

b) Os turnos devem, na medida do possível, ser organizados de acordo com os interesses e as preferências manifestadas pelos trabalhadores;

c) A duração de trabalho de cada turno não pode ultrapassar os limites máximos dos períodos normais de trabalho;

d) Os serviços obrigam-se a afixar as escalas anuais de trabalho, pelo menos, com dois meses de antecedência;

e) O trabalhador só pode ser mudado de turno após o dia de descanso semanal, salvo acordo do trabalhador em contrário;

f) Os turnos no regime de laboração contínua e dos trabalhadores que assegurem serviços que não possam ser interrompidos, nomeadamente pessoal assistente operacional afeto a serviços de vigilância, transporte, tratamento de sistemas eletrónicos de segurança, devem ser organizados de modo a que aos trabalhadores de cada turno seja concedido, pelo menos, dois dias de descanso sucessivos em cada período de sete dias;

g) As interrupções para repouso ou refeição não superiores a 30 minutos incluem-se no período de trabalho.

3 — São permitidas trocas de turnos entre trabalhadores que desempenhem as mesmas funções, desde que sejam acordadas entre eles e previamente aceites pelos serviços e não originem a violação de normas legais imperativas.

Cláusula 9.ª

Horário flexível

1 — A modalidade de horário flexível consiste naquele que permite aos trabalhadores de um serviço gerir os seus tempos de trabalho, escolhendo as horas de entrada e de saída, de forma a cumprir o período normal de trabalho estipulado.

2 — A adoção de qualquer horário de trabalho flexível está sujeito às regras seguintes:

a) A flexibilidade não pode afetar o regular e eficaz funcionamento dos serviços, especialmente no que respeita às relações com o público;

b) É obrigatória a previsão de plataformas fixas da parte da manhã e da parte da tarde, as quais não podem ter, no seu conjunto, duração inferior a quatro horas;

c) Não podem ser prestadas por dia mais de nove horas de trabalho;

d) O cumprimento da duração do trabalho deve ser aferido à semana, à quinzena ou ao mês, consoante for estipulado por acordo entre o EP e a comissão sindical ou delegados sindicais, na falta desta;

e) A aplicação desta modalidade de horário não afasta o cumprimento do período mínimo de intervalo de descanso previsto no n.º 2 da Cláusula 3.ª deste ACEP.

3 — Verificando-se a existência de excesso ou débito de horas no final de cada um dos períodos de aferição, pode o mesmo ser transportado para o período imediatamente seguinte e nele gozado ou compensado.

4 — A não compensação de um débito de horas nos termos do número anterior, dá lugar à marcação de uma falta, que deve ser justificada nos termos da legislação aplicável, por cada período igual ou inferior à duração média diária de trabalho.

5 — Para os efeitos do disposto no n.º 3 desta cláusula, a duração média de trabalho normal é de sete horas diárias e de trinta e cinco horas semanais.

6 — As faltas a que se refere o n.º 3 desta cláusula reportam-se ao último dia ou dias do período de aferição a que o débito respeita.

Cláusula 10.ª

Isenção de horário

1 — A modalidade de isenção de horário aplica-se a trabalhadores cujas funções profissionais, pela sua natureza, tenham de ser efetuadas fora dos limites dos horários normais de trabalho, ou que sejam regularmente exercidas fora do estabelecimento onde o trabalhador está colocado, dependendo de acordo entre o EP e o trabalhador, com respeito pelo disposto nesta cláusula e demais disposições, legais e constantes deste ACEP, em vigor.

2 — Os trabalhadores isentos de horário de trabalho, não estão sujeitos aos limites máximos dos períodos normais de trabalho, mas a isenção não prejudica o direito aos dias de descanso semanal, aos feriados obrigatórios e ao pagamento do trabalho suplementar nos termos do disposto nas disposições legais em vigor.

3 — O disposto nesta cláusula não isenta o trabalhador do dever de assiduidade, sem prejuízo da aplicação de especiais regras da sua verificação quando o trabalho tenha que ser realizado fora do estabelecimento onde o trabalhador está colocado.

4 — O trabalho prestado em dia de descanso semanal ou feriado será pago como trabalho extraordinário nos termos do artigo 162.º n.º 2 da LTFP.

Cláusula 11.ª

Horários específicos

A requerimento do trabalhador/a e no cumprimento do estipulado na legislação em vigor, podem ser fixados horários de trabalho específicos, nomeadamente:

a) Nas situações previstas no regime da parentalidade;

b) Aos trabalhadores estudantes.

Cláusula 12.ª

Trabalho noturno

Considera-se trabalho noturno, qualquer período de tempo de trabalho, realizado entre as 20 horas de um dia e as 7 horas do dia seguinte.

Cláusula 13.ª

Limites do trabalho suplementar

1 — Ao abrigo do disposto nos n.os 1 e 4 do artigo 120.º da LTFP, conjugados com os artigos 227.º e 228.º do Código do Trabalho, o trabalho suplementar fica sujeito ao limite de 200 horas por ano.

2 — O limite fixado no n.º anterior pode ser ultrapassado, nos termos previstos na lei, desde que não implique uma remuneração por trabalho extraordinário superior a 60 % da remuneração base.

3 — Os dirigentes dos serviços ficam obrigados a preencher o mapa de registo de horas por trabalho extraordinário, antes e depois do mesmo ter sido prestado, devendo o trabalhador abrangido pela prestação do trabalho extraordinário apor o correspondente visto imediatamente a seguir à sua efetiva prestação, salvo quando o registo tenha sido efetuado pelo próprio trabalhador.

4 — O mapa referido no número anterior deve conter os fundamentos do recurso ao trabalho extraordinário nos termos do disposto no artigo 121.º da LTFP, bem como os períodos de descanso compensatório gozados ou a gozar pelo trabalhador, nos termos da legislação em vigor.

Cláusula 14.ª

Direito a férias

1 — O trabalhador tem direito a um período mínimo de férias de 22 dias úteis remunerados em cada ano civil, nos termos previstos no n.º 1 do artigo 126.º da LTFP e no presente Acordo, com as especificidades dos números seguintes.

2 — Ao período normal de férias constante do número anterior acrescem até três dias úteis, no caso de o trabalhador não ter faltado injustificadamente no ano a que as férias se reportam, nos seguintes termos:

a) Três dias de férias, até uma falta ou dois meios dias;
b) Dois dias de férias, até duas faltas ou quatro meios dias;
c) Um dia de férias, até três faltas ou seis meios dias.

3 — Aos períodos de férias referidos nos números anteriores acresce, ainda, um dia útil por cada 10 anos de serviço efetivamente prestado, nos termos legais.

4 — Os acréscimos ao período de férias previstos na presente cláusula, bem como os previstos nos números 4 e 5 do artigo 126 da LTFP não dão direito a qualquer acréscimo remuneratório no subsídio de férias.

Cláusula 15.ª

Dispensas e faltas justificadas

1 — O trabalhador tem direito a dispensa do serviço no seu dia de aniversário, sem perda de remuneração:

a) Nos casos em que por motivos de serviço não seja possível o gozo da dispensa de serviço no próprio dia de aniversário, deverá ser concedido ao trabalhador um dia alternativo de dispensa, imediatamente a seguir ao motivo do impedimento, aplicando-se a partir do dia 1 de janeiro de 2020.

b) Os trabalhadores em regime de horário por turnos, poderão optar pelo gozo do dia de aniversário no dia seguinte.

2 — Aos trabalhadores que nasceram a 29 de Fevereiro, e em ano comum, deverá ser concedida dispensa ao serviço em dia a acordar com a entidade empregadora.

3 — Quando ocorra o falecimento de um familiar do trabalhador da linha colateral em 3.º grau (tio, tia, sobrinho ou sobrinha) o trabalhador tem direito ao dia do funeral, sem perda de remuneração.

4 — O trabalhador tem direito, dentro dos limites previstos na legislação em vigor, a dispensa para frequência de formação profissional.

Cláusula 16.ª

Feriado municipal, Carnaval e segunda-feira a seguir à Páscoa

Para além dos feriados obrigatórios os trabalhadores têm direito a gozar o feriado municipal, bem como a terça-feira de Carnaval e a segunda-feira a seguir à Páscoa.

CAPÍTULO III

Segurança e saúde no trabalho

SECÇÃO I

Disposições Gerais

Cláusula 17.ª

Princípios gerais e conceitos

1 — O presente Capítulo tem por objetivo a prevenção de riscos profissionais e a promoção e proteção da segurança e saúde dos trabalhadores.

2 — As normas previstas neste Capítulo são aplicáveis a todos os trabalhadores que exercem atividade ao serviço do EP, independentemente do vínculo laboral, natureza de funções e/ou responsabilidades que exerçam, bem como a qualquer trabalhador por conta de outrem ou empresários em nome individual (subcontratados) que prestem serviços para o EP.

3 — Para efeitos do presente Capítulo, entende-se por:

Trabalhador: Pessoa singular que, mediante retribuição, presta a sua atividade, manual e/ou intelectual, ao Município/Freguesia, sob sua direção, coordenação, orientação e fiscalização, numa relação de dependência hierárquica e funcional.

Empregador Público (EP): pode apresentar-se sob a forma de:

a) Município ou Freguesia;

b) Serviços Municipalizados.

Representante dos Trabalhadores (RT): Pessoa eleita nos termos da lei para exercer funções de representação dos trabalhadores nos domínios da segurança e saúde no trabalho.

Local de trabalho: Todo o lugar em que o trabalhador se encontra ou de onde ou para onde deve dirigir-se em virtude do seu trabalho e em que esteja, direta ou indiretamente, sujeito ao controlo do empregador.

Posto de trabalho: Parte do local onde são executadas as tarefas, por um ou mais trabalhadores.
Componentes materiais do trabalho: Os locais de trabalho, o ambiente de trabalho, as ferramentas, as máquinas e materiais, as substâncias e agentes químicos, físicos e biológicos, os processos de trabalho e a organização do trabalho.

Perigo ou Fator de Risco: propriedade de uma instalação, atividade, equipamento, um agente ou outro componente material do trabalho que pode causar dano aos trabalhadores ou a terceiros.

Risco: é a probabilidade de concretizar um dano provocado pelo trabalho, em função das condições de utilização, exposição ou interação do componente material do trabalho que apresente perigo.

Prevenção: processo nunca acabado de melhoria contínua das condições de trabalho, só possível pela aplicação de políticas, programas, disposições ou medidas cada vez mais eficazes e que devem ser tomadas no projeto e em todas as fases de atividade da entidade empregadora pública, com o objetivo de eliminar os riscos de trabalho a que os trabalhadores ou terceiros estão potencialmente expostos, de os limitar ou de limitar as suas consequências.

Segurança no trabalho: conjunto de metodologias adequadas à prevenção de acidentes de trabalho, tendo como principal campo de ação a avaliação dos riscos associados aos componentes materiais de trabalho.

Saúde no trabalho/saúde ocupacional: aplicação de conhecimentos/procedimentos médicos destinados à vigilância da saúde dos trabalhadores, com o objetivo de garantir a ausência de doenças originadas e/ou agravadas pelo trabalho e de promover o bem-estar físico, mental e social de quem trabalha.

4 — Em tudo o que não se encontre previsto no presente capítulo aplica-se o disposto nos artigos 281.º a 284.º do Código do Trabalho e Lei n.º 102/2009, de 10 de Setembro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 42/2012, de 28 de Agosto, Lei n.º 3/2014, de 28 de Janeiro, Decreto-Lei n.º 88/2015, de 28 de Maio e Lei n.º 146/2015, de 9 de Setembro, por força da remissão do artigo 15.º n.º 2, alínea *a*) da LTFP.

SECÇÃO II

Direitos, deveres e garantias das partes

Cláusula 18.ª

Deveres do Empregador Público

No espírito dos princípios plasmados na legislação aplicável em sede de SST, o EP obriga-se a:

a) Respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação em vigor e o presente ACEP, bem como toda a regulamentação interna adaptada no âmbito da Segurança e Saúde no Trabalho;

b) Assegurar a todos os trabalhadores, condições de segurança e saúde em todos os aspetos relacionados com o trabalho, nomeadamente:

i) Proceder, na conceção das instalações, dos locais e processos de trabalho, à identificação dos riscos previsíveis, combatendo-os na origem, anulando-os ou limitando os seus efeitos, de forma a garantir um nível eficaz de proteção;

ii) Integrar no conjunto das atividades do EP e a todos os níveis, a avaliação dos riscos para a segurança e saúde dos trabalhadores, com a adoção de convenientes medidas de prevenção;

iii) Assegurar que as exposições aos agentes químicos, físicos e biológicos nos locais de trabalho não constituam risco para a saúde dos trabalhadores;

iv) Planificar a prevenção a todos os níveis do EP num sistema coerente, que tenha em conta a componente técnica, a organização do trabalho, as relações sociais e os fatores materiais inerentes do trabalho;

v) Ter em conta, na organização dos meios, não só os trabalhadores, como também terceiros, suscetíveis de serem abrangidos pelos riscos da realização dos trabalhos, em todas as atividades desenvolvidas pelo EP;

vi) Dar prioridade à proteção coletiva em relação às medidas de proteção individual;

vii) Organizar o trabalho, procurando, designadamente, eliminar os efeitos nocivos do trabalho monótono e do trabalho cadenciado sobre a saúde dos trabalhadores;

viii) Assegurar a vigilância adequada da saúde dos trabalhadores em função dos riscos a que se encontram expostos no local de trabalho;

ix) Estabelecer, em matéria de primeiros socorros, de combate a incêndios e de evacuação de trabalhadores, as medidas que devem ser adaptadas e a identificação dos trabalhadores res-

ponsáveis pela sua aplicação, bem como assegurar os contactos necessários com as entidades exteriores competentes para realizar aquelas operações e as de emergência médica;

x) Permitir unicamente a trabalhadores com aptidão e formação adequadas e apenas quando e durante o tempo necessário, o acesso a zonas de risco grave;

xi) Adotar medidas e dar instruções que permitam aos trabalhadores, em caso de perigo grave e iminente que não possa ser evitado, cessar a sua atividade ou afastar-se imediatamente do local de trabalho, sem que possam retomar a atividade enquanto persistir esse perigo, salvo em casos excecionais e desde que assegurada a proteção adequada;

xii) Substituir o que é perigoso pelo que é isento de perigo ou menos perigoso;

xiii) Dar instruções adequadas aos trabalhadores;

xiv) Garantir que os trabalhadores têm conhecimentos e aptidões em matérias de segurança e saúde no trabalho, que lhes permitam exercer com segurança as tarefas de que foram incumbidos;

xv) Promover e dinamizar a formação e a informação aos trabalhadores, seus representantes e chefias, no âmbito da segurança e saúde no trabalho;

xvi) Promover a consulta dos representantes dos trabalhadores ou, na sua falta, dos próprios trabalhadores, nas matérias relativas à segurança e saúde no trabalho;

xvii) Proceder, aquando a aquisição de máquinas e equipamentos, à identificação de riscos, optando preferencialmente por máquinas e equipamentos ergonomicamente mais adequados e de menor risco para a segurança e saúde do utilizador;

xviii) Assegurar a manutenção das instalações, máquinas, materiais, ferramentas e utensílios de trabalho nas devidas condições de segurança;

xix) Colaborar com organizações nacionais e internacionais no âmbito da Segurança e Saúde no trabalho, de modo a beneficiar do conhecimento das técnicas e experiências mais atualizadas nesta área;

xx) Observar as propostas e recomendações realizadas pelos Serviços de Segurança e Saúde no trabalho, bem como prescrições legais, as estabelecidas em instrumentos de regulamentação coletiva de trabalho e as orientações da Autoridade para as Condições de Trabalho e de outras entidades competentes em matéria de segurança e saúde no trabalho;

xxi) Fornecer aos seus trabalhadores o equipamento de proteção individual e os fardamentos necessários e adequados, sem que estes tenham quaisquer encargos com a providência dos mesmos.

Cláusula 19.ª

Deveres dos trabalhadores

1 — Constituem obrigações dos trabalhadores:

a) Cumprir as prescrições de segurança e saúde no trabalho estabelecidas nas disposições legais ou convencionais aplicáveis e as instruções determinadas com esse fim pelo EP;

b) Zelar pela sua segurança e saúde, bem como pela segurança e saúde das outras pessoas que possam ser afetadas pelas suas ações ou omissões no trabalho;

c) Utilizar corretamente e segundo instruções transmitidas pelo EP, máquinas, aparelhos, instrumentos, substâncias perigosas e outros equipamentos e meios postos à sua disposição, designadamente os equipamentos de proteção coletiva e individual, bem como cumprir os procedimentos de trabalho estabelecidos;

d) Cooperar ativamente para a melhoria do sistema de segurança e saúde no trabalho, designadamente tomando conhecimento da informação prestada pelo EP e comparecendo às consultas e exames determinados pelo médico do trabalho;

e) Comunicar imediatamente ao superior hierárquico as avarias e deficiências por si detetadas que se lhe afigurem suscetíveis de originarem perigo grave e eminente, assim como qualquer defeito verificado nos sistemas de proteção;

f) Em caso de perigo grave e eminente, não sendo possível estabelecer contacto imediato com o superior hierárquico, adaptar as medidas e instruções estabelecidas para tal situação;

g) Comunicar ao superior hierárquico ou à pessoa incumbida de desempenhar funções em matéria de segurança e saúde no trabalho, a ocorrência de qualquer situação não conforme, que possa representar um risco para a segurança e saúde dos trabalhadores ou de terceiros.

2 — Os trabalhadores não podem ser prejudicados por causa dos procedimentos adaptados na situação referida na alínea *f*) do número anterior, nomeadamente em virtude de, em caso de perigo grave e eminente que não possa ser evitado, se afastarem do seu posto de trabalho ou de uma área perigosa, ou tomarem outras medidas para segurança própria ou de terceiros.

3 — Se a conduta do trabalhador tiver contribuído para originar a situação de perigo, o disposto no número anterior não prejudica a sua responsabilidade, nos termos gerais.

4 — As medidas e atividades relativas à segurança e saúde no trabalho não implicam encargos financeiros para os trabalhadores, sem prejuízo da responsabilidade disciplinar e civil emergente do incumprimento culposo das respetivas obrigações.

5 — As obrigações dos trabalhadores no domínio da segurança e saúde nos locais de trabalho não excluem a responsabilidade do EP pela segurança e a saúde daqueles em todos os aspetos relacionados com o trabalho.

Cláusula 20.ª

Direito de informação

1 — Todos os trabalhadores, assim como os seus representantes, têm direito a receber informação adequada e atualizada sobre:

a) Riscos profissionais, medidas de proteção e prevenção e a forma como se aplicam ao posto de trabalho ou função e órgão/serviço;

b) Medidas e instruções a adaptar em caso de perigo grave e iminente;

c) Medidas de primeiros socorros, combate a incêndios e evacuação de trabalhadores, bem como os trabalhadores ou serviços encarregues de os pôr em prática.

2 — Sem prejuízo de formação adequada, a informação referida no número anterior deve ser proporcionada sempre que haja:

a) Admissão no órgão ou serviço;

b) Mudança de posto de trabalho ou de funções;

c) Introdução de novos equipamentos de trabalho ou alterações nos existentes;

d) Adoção de nova tecnologia

e) Atividades que envolvam trabalhadores de diversos órgãos ou serviços.

Cláusula 21.ª

Direito de formação

1 — Todos os trabalhadores, assim como os seus representantes, devem receber formação adequada no domínio da segurança e saúde no trabalho, tendo em conta as respetivas funções e posto de trabalho.

2 — Os trabalhadores e seus representantes, designados para se ocuparem de todas ou algumas atividades na área da segurança e saúde no trabalho, devem ter assegurado formação permanente para o exercício das suas funções.

3 — O EP, tendo em conta a dimensão do órgão ou serviço e os riscos existentes, deve formar, em número suficiente, os trabalhadores responsáveis pela prestação de primeiros socorros, combate a incêndios e evacuação de pessoas, bem como facultar-lhes o material necessário.

4 — A formação referida nos números anteriores deve ser assegurada pelo EP, garantindo que dela não resulta qualquer prejuízo para o trabalhador.

5 — Para efeitos do disposto no número anterior, o EP, quando não possua os meios e condições necessários à realização da formação, pode solicitar o apoio dos serviços públicos competentes,

bem como as estruturas de representação coletiva dos trabalhadores no que se refere à formação dos respetivos representantes.

Cláusula 22.ª

Direito de representação

1 — Todos os trabalhadores vinculados ao EP têm direito a eleger e ser eleitos representantes dos trabalhadores para segurança e saúde no trabalho.

2 — O exercício das funções de representação não implica a perda de quaisquer direitos ou regalias.

3 — Os representantes dos trabalhadores eleitos no âmbito da segurança e saúde no trabalho representam todos os trabalhadores do EP perante:

a) Os próprios trabalhadores;

b) A entidade empregadora pública;

c) As estruturas sindicais que possam estar representadas no órgão ou serviço;

d) As entidades do Estado, designadamente com a área inspetiva da Autoridade para as Condições de Trabalho, a Autoridade de Saúde mais próxima do local de trabalho, o Provedor de Justiça, os Grupos Parlamentares da Assembleia da República e os Ministérios.

Cláusula 23.ª

Representantes dos trabalhadores

1 — Os representantes dos trabalhadores para a segurança e saúde no trabalho são eleitos democraticamente, por voto secreto e direto dos trabalhadores, segundo o princípio da representação proporcional pelo método de *Hondt*.

2 — Só podem concorrer listas apresentadas pelas organizações sindicais que tenham trabalhadores representados no EP ou listas que se apresentem subscritas por, no mínimo, 20 % dos trabalhadores, não podendo nenhum trabalhador subscrever ou fazer parte de mais de uma lista.

3 — O número de representantes dos trabalhadores a eleger é definido de acordo com o número de trabalhadores ao serviço do EP, nos termos da legislação em vigor.

4 — O mandato dos representantes dos trabalhadores é de três anos.

Cláusula 24.ª

Processo eleitoral

1 — Os trabalhadores ou sindicato que promove a eleição comunica aos serviços competentes do Ministério responsável pela área laboral (DGERT) e ao EP, a data do ato eleitoral, devendo fazê-lo com uma antecedência mínima de 90 dias.

2 — Sem prejuízo do disposto nas disposições legais aplicáveis, o EP compromete-se a prestar toda a colaboração que se mostre necessária à realização do ato eleitoral, nomeadamente afixando a comunicação referida no número anterior deste artigo e facultando informação aos promotores do ato eleitoral que permita a constituição da comissão eleitoral nos termos legais.

3 — Compete à Comissão Eleitoral:

a) Afixar as datas de início e de termo do período de apresentação de listas, recebê-las, verificá-las e afixá-las no órgão ou serviço, bem como fixar o período em que estas podem afixar comunicados;

b) Fixar o número e a localização das secções de voto, cabendo ao Presidente da Comissão designar a composição das mesas de voto;

c) Realizar o apuramento global do ato eleitoral, proclamar os seus resultados e comunicá-los aos serviços competentes do Ministério responsável pela área laboral;

d) Resolver quaisquer dúvidas e omissões do procedimento eleitoral.

4 — A comunicação referida na alínea *c*) do número anterior deve mencionar quer os representantes eleitos como efetivos quer os eleitos como suplentes.

5 — O EP compromete-se a colocar ao dispor da comissão eleitoral os meios necessários para o cabal cumprimento das suas funções, nomeadamente colocando ao seu dispor uma sala nas suas instalações, devidamente equipada para a realização de reuniões e trabalho de preparação, apuramento e fiscalização do ato eleitoral, bem como os meios de transporte e comunicação que se mostrem necessários para a entrega e recolha de urnas eleitorais e demais atos relacionados com o processo.

Cláusula 25.ª

Crédito de Horas

1 — Os representantes dos trabalhadores dispõem de um crédito de 15 horas por mês para o exercício das suas funções.

2 — O crédito de horas diz respeito ao período normal de trabalho e conta como tempo de serviço efetivo, não podendo ser acumulado com outros créditos de horas que os trabalhadores possam dispor em virtude de exercerem funções noutras estruturas de representação coletiva.

3 — A intenção de gozar do direito ao crédito de horas deve ser comunicada ao EP, por escrito e com uma antecedência mínima de 2 dias de antecedência, salvo motivo atendível.

4 — As ausências que os representantes possam ter no exercício das suas funções e que ultrapassem o crédito de horas referido no n.º 1, são consideradas faltas justificadas, contando como tempo de serviço efetivo, exceto para efeitos de retribuição.

5 — As ausências referidas no número anterior são comunicadas, por escrito, com um dia de antecedência ou, na sua impossibilidade, nos dois dias úteis seguintes ao primeiro dia de ausência.

6 — O não cumprimento do disposto no número anterior torna as faltas injustificadas.

Cláusula 26.ª

Direito de consulta e proposta

1 — Sem prejuízo do direito de consulta e proposta previsto noutras disposições deste regulamento e da lei, o EP deve consultar, por escrito e, pelo menos, duas vezes por ano, previamente ou em tempo útil, os representantes dos trabalhadores ou, na sua falta, os próprios trabalhadores sobre:

a) A avaliação de riscos, incluindo os respeitantes aos grupos de trabalhadores sujeitos a riscos especiais;

b) As medidas de segurança e saúde, antes de as pôr prática ou, logo que seja passivei, em caso de aplicação urgente das mesmas;

c) As medidas que, com impacto nas tecnologias ou funções, tenham repercussões sobre a saúde e a segurança dos trabalhadores;

d) O programa e a organização da formação em segurança e saúde no trabalho;

e) A designação ou exoneração de trabalhadores para funções específicas no domínio da segurança e saúde no trabalho;

f) A designação de trabalhadores responsáveis pela aplicação de medidas de primeiros socorros, combate a incêndios e evacuação de trabalhadores, a respetiva formação e o material disponível;

g) O recurso a serviços de apoio exteriores ou a técnicos qualificados para assegurar o desenvolvimento das atividades de segurança e saúde no trabalho;

h) O material de proteção a utilizar;

i) Os riscos profissionais, medidas de proteção e prevenção e a forma como se aplicam ao posto de trabalho ou função e órgão/serviço;

j) A lista anual dos acidentes de trabalho mortais e dos que geram incapacidade para o trabalho superior a três dias úteis;

k) Os relatórios dos acidentes de trabalho.

2 — Quando consultados, os representantes dos trabalhadores têm quinze dias para emitir o respetivo parecer.

3 — O prazo referido no número anterior pode ser alargado pelo EP, tendo em conta a extensão ou a complexidade da matéria.

4 — Decorrido o prazo para emissão de parecer por parte dos representantes dos trabalhadores sem que tal aconteça, considera-se satisfeita a exigência de consulta.

5 — O EP que não acolha o parecer emitido pelos representantes dos trabalhadores ou, na sua falta, pelos próprios trabalhadores, deve informá-los dos fundamentos, nos termos legais.

6 — As consultas feitas pelo EP aos representantes dos trabalhadores, bem como as respetivas respostas e propostas apresentadas, devem constar de registo em livro próprio, organizado pelo órgão ou serviço. Os representantes dos trabalhadores devem organizar, eles próprios, um arquivo nos mesmos moldes.

Cláusula 27.ª

Outros Direitos dos Representantes dos Trabalhadores para Segurança e Saúde no Trabalho

1 — O EP deve pôr à disposição dos RT instalações adequadas, bem como meios materiais e técnicos necessários, incluindo transporte para visitar os locais de trabalho, desde que solicitado com antecedência.

2 — Sem prejuízo da informação referida na cláusula 20.ª (Direito de Informação) deste ACEP, os representantes dos trabalhadores para segurança e saúde no trabalho têm direito a:

a) Informações técnicas objeto de registo e aos dados médicos coletivos não individualizados;

b) Informações técnicas provenientes de serviços de inspeção e outros organismos competentes no domínio da segurança e saúde no trabalho.

3 — Sem prejuízo do disposto na cláusula 21.ª (Direito de formação) deste ACEP, o EP deve proporcionar condições para que os representantes dos trabalhadores recebam formação adequada, concedendo, se necessário, licença com remuneração ou sem remuneração caso beneficiem de subsídios específicos provenientes de outra entidade.

4 — Os RT podem solicitar a intervenção de autoridades inspetivas, designadamente das que estão afetas ao ministério responsável pela área laboral ou outras competentes, bem como apresentar as suas observações do decurso de visitas e fiscalizações efetuadas.

5 — Os representantes dos trabalhadores têm direito a distribuir informação relativa à segurança e saúde no trabalho, bem como a afixá-la em local apropriado, proporcionado pelo EP.

6 — Os representantes dos trabalhadores têm direito a reunir periodicamente com o órgão de direção do órgão ou serviço, para discussão e análise de assuntos relacionados com a segurança e saúde no trabalho, devendo realizar-se, pelo menos, uma reunião por mês.

7 — O tempo despendido na reunião referida no número anterior não afeta o crédito de horas mensal.

8 — Da reunião referida nos números anteriores será lavrada ata que deve ser assinada por todos os presentes. Da ata deve ser dada uma cópia aos representantes dos trabalhadores para arquivo próprio.

9 — Os representantes dos trabalhadores beneficiam de proteção em caso de procedimento disciplinar e despedimento, nos seguintes termos:

a) A suspensão preventiva do representante do trabalhador não impede que o mesmo tenha acesso aos locais e atividades que se enquadrem no exercício normal dessas funções;

b) O despedimento de trabalhador candidato a representante, bem como de trabalhador que exerça ou tenha exercido funções de representação na área da segurança e saúde no trabalho há menos de três anos, presume-se feito sem justa causa ou motivo justificativo;

c) A suspensão das funções de representação na área da segurança e saúde no trabalho só pode ser decretada por Tribunal, nos termos legais.

10 — Os representantes dos trabalhadores não podem ser mudados de local de trabalho sem o seu acordo, salvo quando esta mudança resulte da mudança de instalações do órgão ou serviço ou decorrer de normas legais aplicáveis a todo o pessoal.

11 — Do uso abusivo dos direitos consagrados neste artigo por parte de representantes dos trabalhadores pode incorrer responsabilidade disciplinar, civil ou criminal, nos termos gerais da lei.

SECÇÃO III

Serviços de Segurança e Saúde no Trabalho

Cláusula 28.ª

Objetivos

A ação dos serviços de segurança e saúde no trabalho tem como objetivos:

a) O estabelecimento e manutenção de condições de trabalho que assegurem a saúde dos trabalhadores;

b) O desenvolvimento de condições técnicas que assegurem a aplicação das medidas de prevenção previstas na cláusula 18 (Deveres do Empregador Público) do presente ACEP;

c) A informar e formar os trabalhadores e seus representantes no domínio da segurança e saúde no trabalho;

d) A informar e consultar os representantes dos trabalhadores ou, na sua falta, os próprios trabalhadores, em conformidade com o disposto cláusula 26 (Direito de consulta e proposta) deste ACEP.

Cláusula 29.ª

Competências

1 — As atividades técnicas de segurança e saúde no trabalho são exercidas por técnicos superiores ou por técnicos devidamente certificados nos termos da legislação aplicável.

2 — Sem prejuízo do disposto na lei, compete aos Serviços de Segurança e Saúde no Trabalho:

a) Apoiar o Representante Legal do EP no desempenho dos seus deveres na área da Segurança e Saúde no Trabalho;

b) Emitir pareceres técnicos sobre projetos de construção e/ou alteração das instalações, bem como relativos às matérias de prevenção de riscos, equipamentos e métodos de trabalho;

c) Identificar e avaliar os riscos profissionais, assegurando que as exposições dos trabalhadores a agentes químicos, físicos e biológicos e aos fatores de risco psicossociais não constituem risco para a sua segurança e saúde;

d) Garantir a adequação do trabalho ao trabalhador, com vista a atenuar o trabalho monótono e repetitivo e a reduzir a exposição aos riscos psicossociais;

e) Planificar, de forma integrada, as atividades de Segurança e Saúde no Trabalho, tendo em conta a prevenção e a avaliação de riscos, bem como a promoção da saúde;

f) Elaborar um programa de prevenção de riscos;

g) Elaborar o relatório anual de atividades do Serviço de Segurança e Saúde no Trabalho;

h) Informar e formar os trabalhadores sobre os riscos profissionais para a sua segurança e saúde, bem como sobre as medidas de proteção e de prevenção;

i) Organizar os meios destinados à prevenção, propor medidas de proteção coletiva e individual e coordenar as medidas a adaptar, em caso de perigo grave e iminente;

j) Propor a implementação das medidas de combate a incêndios, de primeiros socorros e de evacuação de pessoas;

k) Assegurar a correta distribuição e utilização de fardamento e equipamento de proteção individual;

l) Afixar sinalização de segurança nos locais de trabalho;

m) Investigar e analisar todos os incidentes, acidentes de trabalho e doenças relacionadas com o trabalho, assegurando a aplicação de medidas corretivas para evitar novas ocorrências;

n) Recolher, organizar, analisar e manter atualizados os dados sobre acidentes de trabalho e doenças profissionais, designadamente em termos estatísticos;

o) Coordenar as inspeções internas de segurança sobre o grau de controlo de riscos e sobre a observância das normas e medidas de prevenção nos locais de trabalho;

p) Promover a garantir a vigilância da saúde dos trabalhadores, em total cooperação e articulação com o serviço de Medicina do Trabalho.

Cláusula 30.ª

Medicina do trabalho

1 — A responsabilidade técnica da vigilância da saúde cabe ao médico do trabalho que, por juramento, está obrigado a sigilo profissional.

2 — Nos termos do número anterior, cabe ao médico do trabalho realizar os seguintes exames de saúde:

a) Exames de admissão, antes do início da prestação do trabalho ou nos 15 dias subsequentes;

b) Exames periódicos, anuais para trabalhadores com idade superior a 50 anos e de dois em dois anos para os demais trabalhadores;

c) Exames ocasionais, sempre que haja alterações substanciais nos componentes materiais de trabalho, passíveis de se refletir nocivamente sobre a saúde dos trabalhadores, bem como no caso de regresso ao trabalho após ausência superior a 30 dias, motivada por acidente ou doença.

3 — Se assim o entender, o médico do trabalho pode solicitar exames complementares ou pareceres médicos especializados.

4 — Sem prejuízo da realização de exames de saúde no período obrigatório, e em função do estado de saúde do trabalhador ou dos resultados da prevenção de riscos, o médico do trabalho pode aumentar ou encurtar a periodicidade dos referidos exames.

5 — Sempre que a repercussão do trabalho e das condições em que este se realiza se revelar nocivo para a saúde do trabalhador, o médico do trabalho deve comunicar o facto ao responsável dos serviços de segurança e saúde no trabalho e, se o estado de saúde do trabalhador o justificar, solicitar o seu acompanhamento por médico de família ou outro indicado pelo trabalhador.

Cláusula 31.ª

Ficha clínica

1 — As observações clínicas relativas aos exames de saúde são anotadas na ficha clínica do trabalhador.

2 — Cabe ao médico do trabalho fazer as devidas anotações na ficha clínica do trabalhador.

3 — A ficha clínica do trabalhador está sujeita a sigilo profissional, pelo que só pode ser facultada pelo médico do trabalho às autoridades de saúde e aos médicos do serviço com competência inspetiva do Ministério responsável pela área laboral.

4 — Por solicitação do trabalhador que deixa de prestar serviço na entidade empregadora pública, o médico do trabalho deve entregar-lhe cópia da sua ficha clínica.

Cláusula 32.ª

Ficha de Aptidão

1 — Face ao resultado dos exames de admissão, periódicos ou ocasionais, o médico do trabalho deve preencher uma ficha de aptidão, da qual remete uma cópia ao responsável de recursos humanos do órgão ou serviço.

2 — Se o resultado do exame revelar inaptidão do trabalhador, o médico do trabalho deve indicar, se for caso disso, outras funções que aquele possa desempenhar.

3 — A ficha de aptidão não pode conter elementos que envolvam sigilo profissional.

Cláusula 33.ª

Encargos

O EP suporta todos os encargos com a organização e funcionamento dos serviços de segurança e saúde no trabalho, incluindo exames, avaliações de exposições, testes e demais ações realizadas para a prevenção de riscos profissionais e para a vigilância da saúde.

SECÇÃO IV

Disposições comuns

Cláusula 34.ª

Equipamentos de proteção individual

1 — É Equipamento de Proteção Individual (EPI) todo o equipamento, complemento ou acessório, que se destine a ser utilizado por um trabalhador para se proteger dos riscos para a sua segurança e saúde.

2 — O EPI é fornecido sempre que não seja possível eliminar os riscos na fonte ou quando não for possível a colocação de proteção coletiva, ou ainda quando não seja possível a sua limitação através de proteção coletiva nem por métodos ou processos de organização do trabalho.

3 — Compete ao EP:

a) Fornecer, gratuitamente, aos trabalhadores os Equipamentos de Proteção Individual, doravante designados EPI, bem como a sua substituição quando necessária, desde que não motivada por negligência grosseira destes;

b) Informar e formar os trabalhadores sobre a correta utilização dos respetivos EPI;

c) Garantir que o equipamento de proteção individual só é utilizado pelo trabalhador a quem foi confiado. Em caso de necessidade justificada, a utilização de EPI por mais que um utilizador fica sujeita a autorização expressa do EP, que garante as medidas necessárias à salvaguarda das condições de segurança e saúde dos utilizadores.

4 — A escolha dos EPI deve ser conforme os padrões normativos, designadamente tendo em conta princípios de adequabilidade, conceção e fabrico, compatibilidade, conforto, ergonomia e conformidade, nos termos da legislação aplicável.

5 — Os representantes dos trabalhadores ou, na sua falta, os próprios trabalhadores, devem ser consultados, previamente e em tempo útil, sobre a escolha dos EPI, bem como de quaisquer outros equipamentos e fardamentos a utilizar.

6 — Com as necessárias adaptações, o disposto nos números anteriores aplica-se à seleção, fornecimento, manutenção e substituição de quaisquer outras peças de fardamento ou equipamento para os trabalhadores.

Cláusula 35.ª

Vestiários, Lavabos e Balneários

1 — O EP obriga-se a instalar os trabalhadores em boas condições de segurança e saúde, provendo os locais de trabalho com os requisitos necessários e indispensáveis, incluindo a existência de vestiários, lavabos e balneários, para uso dos trabalhadores.

2 — Os vestiários, lavabos e balneários disponibilizados devem ser de fácil acesso e garantindo uma utilização separada por mulheres e homens.

Cláusula 36.ª

Locais para refeição

Dentro das possibilidades do EP, esta tomará as medidas necessárias para colocar à disposição dos trabalhadores um local condigno, arejado e asseado, servido de água potável, com mesas e cadeiras suficientes e equipado com os eletrodomésticos que sejam minimamente necessários à confeção e aquecimento de refeições ligeiras em cada local de trabalho, ou, quando tal não se mostre possível, a assegurar que os trabalhadores se possam deslocar do seu local de trabalho para outro, próximo, que assegure as referidas condições.

Cláusula 37.ª

Primeiros Socorros

Sem prejuízo de instalações propostas para prestar cuidados de primeiros socorros, a entidade empregadora pública, através dos serviços de segurança e saúde no trabalho, deve garantir que todos os locais de trabalho dispõem de material básico de primeiros socorros, situado em lugar de fácil acesso e devidamente identificado.

Cláusula 38.ª

Princípios sobre o consumo de álcool e de outras substâncias psicoativas

1 — A dependência do álcool, como de outras drogas, deve ser entendida como uma doença e, por conseguinte, tratada como tal, sem qualquer discriminação e com recurso aos correspondentes serviços de saúde.

2 — O tratamento e reabilitação de trabalhador ou trabalhadora só se pode realizar mediante solicitação ou aceitação voluntária do próprio/a, não podendo ser exercida qualquer medida de pressão ou coação para o efeito.

3 — Todo aquele que queira receber tratamento e reabilitação para os seus problemas relacionados com o consumo de álcool ou droga não deve ser alvo de discriminação, devendo gozar dos direitos de reserva sobre a vida privada, da confidencialidade dos dados, da mesma segurança de emprego e das mesmas oportunidades de promoção que os seus colegas.

4 — Durante o tratamento, o EP garante a manutenção do posto de trabalho ou, com o seu acordo, a transferência do trabalhador/a para outras funções, sem perda de quaisquer direitos e regalias.

5 — As disposições constantes desta cláusula, bem como da regulamentação específica sobre a matéria a elaborar pelas partes no prazo de noventa dias após a entrada em vigor do presente ACEP, serão sempre interpretadas e integradas em pleno respeito pelo espírito do enquadramento jurídico nacional, comunitário e internacional e nomeadamente à luz das diretivas estabelecidas na Deliberação 890/2010 da Comissão Nacional de Proteção de Dados, ou de qualquer outra que a venha a substituir, que aqui as partes outorgantes acolhem expressamente.

CAPÍTULO IV

Disposições Finais

Cláusula 39.ª

Divulgação Obrigatória

Este ACEP é de conhecimento obrigatório de todos quantos exercem atividades no EP, pelo que deve ser distribuído um exemplar a cada trabalhador.

Cláusula 40.ª

Participação dos trabalhadores

1 — O EP compromete-se a reunir periodicamente com a associação sindical subscritora para análise e discussão de aspetos que digam respeito aos trabalhadores.

2 — As associações sindicais têm direito, no âmbito do artigo 340.º da LTFP, a afixar no interior do órgão ou serviço, em local e área apropriada, para o efeito reservado pelo EP, textos, convocatórias, comunicações ou informações relativos à vida sindical e aos interesses socioprofissionais dos trabalhadores, bem como proceder à sua distribuição, mas sem prejuízo, em qualquer dos casos do funcionamento normal do órgão ou serviços.

Cláusula 41.ª

Procedimento Culposo

A violação das normas previstas neste ACEP é passível de procedimento disciplinar, nos termos da legislação aplicável.

Cláusula 42.ª

Comissão Paritária

1 — As partes outorgantes constituem uma Comissão Paritária com competência para interpretar e integrar as disposições deste acordo, composta por dois membros de cada parte.

2 — Cada parte representada na comissão pode ser assistida por dois assessores, sem direito a voto.

3 — Para efeitos da respetiva constituição, cada uma das partes indica à outra, no prazo de 30 dias após a publicação deste Acordo, a identificação dos seus representantes.

4 — As partes podem proceder à substituição dos seus representantes mediante comunicação à outra parte e à DGAEP, com antecedência mínima de 15 dias sobre a data em que a substituição produz efeitos.

5 — As deliberações da Comissão Paritária quando tomadas por unanimidade passam a constituir parte deste acordo.

6 — As reuniões da Comissão Paritária podem ser convocadas por qualquer das partes, mediante notificação formal, com antecedência não inferior a 15 dias, com indicação do dia, hora e agenda pormenorizada dos assuntos a serem tratados.

7 — Das reuniões da Comissão Paritária são lavradas atas, assinadas pelos representantes no final de cada reunião.

8 — As despesas emergentes do funcionamento da Comissão Paritária são suportadas pelas partes que lhe deram origem.

9 — As comunicações e convocatórias previstas nesta cláusula são efetuadas por carta registada.

Mirandela, 1 de Maio de 2019.

Pelo Empregador Público:

Pelo Município de Mirandela:

Sr.ª Dr.ª Júlia Maria de Almeida Lima e Sequeira Rodrigues, na qualidade de Presidente da Câmara.

Pela Associação Sindical:

Pelo STAL — Sindicato Nacional dos Trabalhadores da Administração Local e Regional, Empresas Públicas, Concessionárias e Afins:

Sr. José António Vara Freire, na qualidade de Membro da Direção Nacional e Mandatário por efeito do disposto do artigo 482.º dos Estatutos do STAL, publicados no *Boletim do Trabalho e Emprego,* 3.ª série, n.º 3 de 22 de Janeiro de 2014.

Sr. Sérgio André Ferreira Paulo Ferreira, na qualidade de Membro da Direção Nacional e Mandatário, nos termos conjugados dos artigos 48.º e 45.º n.º 2 alínea *e*) dos Estatutos do STAL.

Depositado em 8 de julho de 2019, ao abrigo do artigo 368.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, sob o n.º 64, a fls. 11 do Livro n.º 3.

11 de julho de 2019. — A Subdiretora-Geral, *Eugénia Santos*.

312484647

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