



DIÁRIO DA REPÚBLICA

Terça-feira, 5 de novembro de 2019

Número 212

ÍNDICE

PARTE C

Negócios Estrangeiros

Gabinete do Ministro:

Louvor n.º 694/2019:

Louvor público a Anna Elisabet Bergström pelo exercício das funções de técnica especialista do Gabinete do Ministro dos Negócios Estrangeiros . . . 14

Louvor n.º 695/2019:

Louvor público a Arlindo José da Costa Barroso pelo exercício das funções de motorista do Gabinete do Ministro dos Negócios Estrangeiros 15

Louvor n.º 696/2019:

Louvor público a Beatriz Licínia Carvalho Lia Dimas pelo exercício das funções de assistente de apoio técnico-administrativo do Gabinete do Ministro dos Negócios Estrangeiros 16

Louvor n.º 697/2019:

Louvor público a Bruno Marcelo Regalado Julião pelo exercício das funções de técnico especialista do Gabinete do Ministro dos Negócios Estrangeiros 17

Louvor n.º 698/2019:

Louvor público a Maria Cristina Xavier Castanheta pelo exercício das funções de adjunta e chefe em substituição do Gabinete do Ministro dos Negócios Estrangeiros 18

Louvor n.º 699/2019:

Louvor público a Cristina Isabel Domingos de Matos pelo exercício das funções de adjunta do Gabinete do Ministro dos Negócios Estrangeiros . . . 19

Louvor n.º 700/2019:

Louvor público a Eunice Andreia Baptista da Silva Matias de Mello de Sampaio pelo exercício das funções de técnica especialista do Gabinete do Ministro dos Negócios Estrangeiros 20

Louvor n.º 701/2019:

Louvor público a Fernando Jorge Ferreira Bento pelo exercício das funções de agente da Polícia de Segurança Pública e segurança pessoal do Gabinete do Ministro dos Negócios Estrangeiros 21

Louvor n.º 702/2019:

Louvor público a Heloísa Duarte de Oliveira pelo exercício das funções de adjunta do Gabinete do Ministro dos Negócios Estrangeiros 22



Louvor n.º 703/2019:

Louvor público a Maria Inês Pestana Gomes pelo exercício das funções de adjunta do Gabinete do Ministro dos Negócios Estrangeiros 23

Louvor n.º 704/2019:

Louvor público a Joana Drummond Borges Oliveira Amado pelo exercício das funções de adjunta e de chefe do Gabinete do Ministro dos Negócios Estrangeiros 24

Louvor n.º 705/2019:

Louvor público a Luís Fernando Ferreira Calado pelo exercício das funções de adjunto do Gabinete do Ministro dos Negócios Estrangeiros 25

Louvor n.º 706/2019:

Louvor público a Maria de Jesus Brito Pedro pelo exercício das funções de assistente de apoio técnico-administrativo do Gabinete do Ministro dos Negócios Estrangeiros 26

Louvor n.º 707/2019:

Louvor público a Maria da Conceição Nunes pelo exercício das funções de assistente de apoio técnico-administrativo do Gabinete do Ministro dos Negócios Estrangeiros 27

Louvor n.º 708/2019:

Louvor público a Maria Helena Prata Hipólito Fernandes pelo exercício das funções de assistente de apoio técnico-administrativo do Gabinete do Ministro dos Negócios Estrangeiros 28

Louvor n.º 709/2019:

Louvor público a Miguel Côrte-Real de Brito e Abreu pelo exercício das funções de adjunto do Gabinete do Ministro dos Negócios Estrangeiros 29

Louvor n.º 710/2019:

Louvor público a José Pedro Lopes Martins pelo exercício das funções de agente da Polícia de Segurança Pública e Segurança Pessoal do Gabinete do Ministro dos Negócios Estrangeiros 30

Louvor n.º 711/2019:

Louvor público a Ana Maria da Silva Quitério Passos de Gouveia pelo exercício das funções de técnica especialista do Gabinete do Ministro dos Negócios Estrangeiros 31

Louvor n.º 712/2019:

Louvor público a João Manuel Rafael Duarte pelo exercício das funções de agente da Polícia de Segurança Pública e Segurança Pessoal do Gabinete do Ministro dos Negócios Estrangeiros 32

Louvor n.º 713/2019:

Louvor público a Rita Maria Figueiras Henriques Laranjinha pelo exercício das funções de chefe do Gabinete do Ministro dos Negócios Estrangeiros 33

Louvor n.º 714/2019:

Louvor público a Maria Teresa da Silva Paulo pelo exercício das funções de adjunta do Gabinete do Ministro dos Negócios Estrangeiros 34

Louvor n.º 715/2019:

Louvor público a Mariana Alexandra Esteves Monteiro pelo exercício das funções de assistente de apoio técnico-administrativo do Gabinete do Ministro dos Negócios Estrangeiros 35

Louvor n.º 716/2019:

Louvor público a Raquel dos Santos Duque pelo exercício das funções de adjunta do Gabinete do Ministro dos Negócios Estrangeiros 36



Louvor n.º 717/2019:

Louvor público a Rosa Maria Veríssimo Gonçalves Ribeiro pelo exercício das funções de assistente de apoio técnico-administrativo do Gabinete do Ministro dos Negócios Estrangeiros 37

Louvor n.º 718/2019:

Louvor público a Maria Teresa Cardoso Nunes de Sousa pelo exercício das funções de secretária pessoal do Gabinete do Ministro dos Negócios Estrangeiros 38

Louvor n.º 719/2019:

Louvor público a Tiago Alexandre Nunes Serras Carvalho Rodrigues pelo exercício das funções de adjunto do Gabinete do Ministro dos Negócios Estrangeiros 39

Louvor n.º 720/2019:

Louvor público a Alexandra Isabel Santos de Alcântara Carreira pelo exercício das funções de técnica especialista do Gabinete do Ministro dos Negócios Estrangeiros 40

Louvor n.º 721/2019:

Louvor público a Ana Maria da Conceição António Morgado Canha pelo exercício das funções de assistente de apoio técnico-administrativo do Gabinete do Ministro dos Negócios Estrangeiros. 41

Portaria n.º 768/2019:

A Cônsul Honorária de Portugal em Gotemburgo fica autorizada a praticar os atos necessários relativamente às seguintes competências: atos de registo civil e notariado, operações de recenseamento eleitoral e emissão de documentos de viagem. 42

Gabinete do Secretário de Estado das Comunidades Portuguesas:

Louvor n.º 722/2019:

Louva a adjunta Luísa Maria Marques Pais dos Santos Lowe 43

Louvor n.º 723/2019:

Louvor ao técnico especialista Miguel Castro Lopes Cerqueira da Silva . . . 44

Louvor n.º 724/2019:

Louvor ao chefe de gabinete Paulo Miguel Guedes Domingues 45

Louvor n.º 725/2019:

Louvor à secretária pessoal Sara Berta Santos Marques 46

Louvor n.º 726/2019:

Louvor a Clementina Brito Marques 47

Louvor n.º 727/2019:

Louvor à adjunta Carla Clementina Ventura Alves Freire 48

Louvor n.º 728/2019:

Louvor ao técnico especialista Fernando Martins de Sousa 49

Defesa Nacional

Exército:

Despacho n.º 10004/2019:

Ingresso nos quadros permanentes do concurso ordinário no quadro especial de medicina veterinária. 50

Despacho n.º 10005/2019:

Ingresso nos quadros permanentes com o posto de Tenente 51



Despacho n.º 10006/2019:

Ingresso nos quadros permanentes no posto de Alferes 53

Despacho n.º 10007/2019:

Ingresso nos quadros permanentes do concurso ordinário 55

Força Aérea:

Aviso n.º 17550/2019:

Vagas para o concurso para admissão ao curso de formação de Sargentos dos quadros permanentes da Força Aérea — ano letivo de 2019/2020 56

Cultura

Direção Regional de Cultura do Centro:

Despacho n.º 10008/2019:

Designação, em regime de substituição, da diretora de serviços dos Bens Culturais 58

Educação

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares:

Aviso n.º 17551/2019:

Procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de dois postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas a tempo parcial para a carreira e categoria de assistente operacional 60

Aviso (extrato) n.º 17552/2019:

Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de seis postos de trabalho na categoria de assistente operacional em regime de contrato de trabalho a termo resolutivo certo a tempo parcial 62

Saúde

Gabinete do Secretário de Estado Adjunto e da Saúde:

Despacho n.º 10009/2019:

Aprova o Manual de Boas Práticas Laboratoriais de Patologia Clínica ou Análises Clínicas, que consta do anexo ao presente despacho e dele faz parte integrante. 66

Gabinete da Secretária de Estado da Saúde:

Louvor n.º 729/2019:

Louvor atribuído a Ana Margarida de Brito Pedroso, chefe de Gabinete da Secretária de Estado da Saúde 81

Louvor n.º 730/2019:

Louvor atribuído a Adelaide Maria da Silva Miranda 82

Ambiente e Transição Energética

Gabinete do Secretário de Estado do Ambiente:

Louvor n.º 731/2019:

Louva o licenciado Jorge Manuel Fernandes Martinho Cristino, chefe do Gabinete 83

Louvor n.º 732/2019:

Louva o mestre Artur João Lopes Cabeças, adjunto do Gabinete 84



Louvor n.º 733/2019:

Louva o licenciado Jorge Manuel Gouveia Machado Dias, adjunto do Gabinete 85

Louvor n.º 734/2019:

Louva a mestre Adriana Magalhães Ribeiro Reais Pinto, técnica especialista do Gabinete 86

Louvor n.º 735/2019:

Louva a licenciada Cátia Patrícia Pinto Pimenta Ferreira Rosas Santos, técnica especialista do Gabinete 87

Louvor n.º 736/2019:

Louva a licenciada Glória Maria Ramos Ferreira, técnica especialista do Gabinete 88

Louvor n.º 737/2019:

Louva o licenciado Mário Pedro Alcario Salgueiro Grácio, técnico especialista do Gabinete 89

Louvor n.º 738/2019:

Louva a licenciada Paula Cristina Rolo Freixial, técnica especialista do Gabinete 90

Louvor n.º 739/2019:

Louva Elisa Antónia Monteiro da Cruz Alves, secretária pessoal 91

Louvor n.º 740/2019:

Louva Maria Inês Resina Conceição e Silva, secretária pessoal 92

Louvor n.º 741/2019:

Louva Bernardino Brás Marcelino Pereira, motorista do Gabinete. 93

Louvor n.º 742/2019:

Louva José Alberto Pereira Amaral, motorista do Gabinete 94

Agência Portuguesa do Ambiente, I. P.:

Deliberação n.º 1158/2019:

Designação, em regime de substituição, da licenciada Isabel Maria Fernandes da Silva Guilherme no cargo de chefe da Divisão de Planeamento e Informação (DPI) da Administração da Região Hidrográfica do Tejo e Oeste ... 95

Mar

Gabinete da Ministra:

Louvor n.º 743/2019:

Louva o mestre João José Luz Marques da Silva 97

Louvor n.º 744/2019:

Louva o licenciado Bruno Moreira Teixeira 98

Louvor n.º 745/2019:

Louva o licenciado Carlos Manuel Sousa Martins 99

Louvor n.º 746/2019:

Louva Cristina Isabel Galanbim Caeiro Garcia. 100

Louvor n.º 747/2019:

Louva Cremilda Teresa de Almeida Pontes da Costa. 101



PARTE D

Supremo Tribunal Administrativo

Despacho n.º 10010/2019:

Nomeação da mestre Paula Elisabete Henriques Barbosa para o cargo de adjunta do Gabinete da Presidente do Supremo Tribunal Administrativo . . . 102

Conselho Superior dos Tribunais Administrativos e Fiscais

Deliberação (extrato) n.º 1159/2019:

Nomeação da secretária do Conselho Superior dos Tribunais Administrativos e Fiscais 103

Ministério Público

Procuradoria-Geral da República:

Deliberação (extrato) n.º 1160/2019:

Autorização para o exercício de funções de procurador da República jubilado 104

PARTE E

Banco de Portugal

Aviso do Banco de Portugal n.º 3/2019:

Altera o Aviso do Banco de Portugal n.º 11/2014, de 22 de dezembro, passando a incluir-se no respetivo âmbito as sucursais em Portugal de instituições financeiras com sede no estrangeiro 105

Ordem dos Advogados

Editais n.º 1219/2019:

Pena disciplinar de cinco meses de suspensão, por violação dos deveres consignados nos artigos 83.º, 93.º, n.º 2, 95.º, n.º 1, alínea b) e 96.º, n.º 2, todos do EOA aplicável, aplicada à Dr.ª Sandra Correia, portadora da cédula profissional 4247-C. 108

Universidade da Beira Interior

Despacho n.º 10011/2019:

Denúncia de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado da professora auxiliar Doutora Sílvia Daniela Passos Soares, com efeitos a 1 de maio de 2019 109

Despacho n.º 10012/2019:

Cessação de contrato por tempo indeterminado do professor associado com agregação Doutor Tiago Miguel Guterres Neves Sequeira, com efeitos a 1 de setembro de 2019 110

Despacho n.º 10013/2019:

Denúncia de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado de Maria Dulce Ribeiro Ângelo Serralheiro, assistente técnica, com efeitos a 1 de setembro de 2019 111

Universidade de Coimbra

Aviso n.º 17553/2019:

Cessação de funções do Mestre Sérgio Paulo da Conceição Vicente, no cargo de administrador da Universidade de Coimbra. 112



Despacho n.º 10014/2019:

Nomeação e delegação do diretor da Faculdade de Medicina da Universidade de Coimbra nos subdiretores 113

Universidade de Évora

Aviso (extrato) n.º 17554/2019:

Procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho para a carreira e categoria de assistente operacional, carpinteiro, para os serviços técnicos. 114

Reitoria:

Edital n.º 1220/2019:

Concurso documental interno para recrutamento de um professor catedrático na área disciplinar de Física da Escola de Ciências e Tecnologia 116

Universidade de Lisboa

Instituto de Educação:

Declaração de Retificação n.º 854/2019:

Retifica o Despacho n.º 9196/2019, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 196, de 11 de outubro de 2019 119

Despacho n.º 10015/2019:

Cargos de dirigentes do Instituto de Educação da Universidade de Lisboa, resultantes da revisão estatutária — nomeações em regime de substituição e manutenções das comissões de serviço 120

Universidade do Porto

Faculdade de Farmácia:

Despacho n.º 10016/2019:

Delegação de competências relativa às provas académicas do mestrado em Controlo de Qualidade da Faculdade de Farmácia da Universidade do Porto 121

Despacho n.º 10017/2019:

Delegação de competências relativa às provas académicas do mestrado em Tecnologia Farmacêutica da Faculdade de Farmácia da Universidade do Porto 122

Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro

Louvor n.º 748/2019:

Louvor à Doutora Elsa Rocha de Sousa Justino 123

Serviços de Ação Social da Universidade de Évora

Despacho n.º 10018/2019:

Lista unitária de ordenação final para dois postos de trabalho para assistente operacional no quadro de pessoal dos Serviços de Ação Social da Universidade de Évora 124

Despacho n.º 10019/2019:

Lista unitária de ordenação final para um posto de trabalho para assistente operacional — cozinheiro(a) no quadro de pessoal dos Serviços de Ação Social da Universidade de Évora 125



Instituto Politécnico de Lisboa

Despacho (extrato) n.º 10020/2019:

Autorização de contratos de trabalho em funções públicas a termo certo com diversos docentes na categoria de assistente convidado com a Escola Superior de Música 126

Despacho (extrato) n.º 10021/2019:

Renovação de contrato de trabalho em funções públicas a termo certo com Francisco Valente Gonçalves Henriques como monitor da Escola Superior de Música 127

Instituto Superior de Engenharia de Lisboa:

Despacho (extrato) n.º 10022/2019:

Cessação da comissão de serviço do licenciado Justino Paulo de Jesus Cameijo Neto, no cargo de dirigente intermédio de 3.º grau dos Serviços Técnicos do ISEL 128

Instituto Politécnico de Setúbal

Despacho n.º 10023/2019:

Designação no cargo de diretor da Escola Superior de Tecnologia do Barreiro do professor adjunto Pedro Manuel Garcia Vieira Neto 129

Despacho n.º 10024/2019:

Delegação de competências no diretor da Escola Superior de Tecnologia do Barreiro, Professor Doutor Pedro Manuel Garcia Vieira Neto 130

Instituto Politécnico de Viseu

Despacho (extrato) n.º 10025/2019:

Delegação da presidência do júri das provas para atribuição do título de especialista na área de Gestão, especialização em Gestão de Recursos Humanos, requeridas por Ana Paula Leocádio Daniel Campos Nunes 132

Despacho (extrato) n.º 10026/2019:

Delegação da presidência do júri das provas para atribuição do título de especialista na área de Marketing e Publicidade, requeridas por Sara Cristina Valente dos Santos 133

Despacho n.º 10027/2019:

Contrato para a aquisição da prestação de serviços combinados de vigilância e segurança humana e de ligação a central de receção e monitorização de alarmes às instalações de Viseu e Lamego do Instituto Politécnico de Viseu 134

Despacho (extrato) n.º 10028/2019:

Delegação da presidência do júri das provas para atribuição do título de especialista na área de Audiovisuais e Produção dos Media, requeridas pelo Doutor Ivan José d'Almeida Terra 135

Despacho (extrato) n.º 10029/2019:

Delegação da presidência do júri das provas para atribuição do título de especialista na área de Design de Interiores e Equipamento, requeridas pelo Doutor José Alberto Martinho 136

Escola Superior Agrária de Viseu:

Despacho (extrato) n.º 10030/2019:

Constituição do Conselho Administrativo da Escola Superior Agrária de Viseu, com efeitos a 1 de outubro de 2019 — técnico superior Alberto Miguel Figueiredo Rodrigues 137



PARTE G

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

Deliberação (extrato) n.º 1161/2019:

Alteração de horário de Filomena Ramos 138

Centro Hospitalar do Tâmega e Sousa, E. P. E.

Aviso n.º 17555/2019:

Lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum para o preenchimento de um posto de trabalho na categoria de assistente graduado sénior de gastroenterologia da carreira médica 139

Centro Hospitalar de Trás-os-Montes e Alto Douro, E. P. E.

Aviso (extrato) n.º 17556/2019:

Cessação definitiva de funções públicas da profissional de enfermagem Jacinta Pires Martins. 140

PARTE H

Comunidade Intermunicipal do Oeste

Aviso (extrato) n.º 17557/2019:

Nomeação, precedida de concurso, para um posto de técnico de informática, grau 2, nível 1 141

Município de Abrantes

Aviso n.º 17558/2019:

Projeto de Regulamento do Programa de Apoio a Estratos Sociais Desfavorecidos. 142

Município de Aljezur

Aviso n.º 17559/2019:

Avaliação do período experimental — procedimento concursal comum para celebração de contrato de trabalho por tempo indeterminado com um assistente técnico administrativo — Ref.ª H — Aviso n.º 8630/2018, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 120, de 25 de junho de 2018 153

Aviso n.º 17560/2019:

Procedimento concursal comum para celebração de contrato de trabalho por tempo indeterminado com um técnico superior — ação social — aviso de abertura n.º 19279/2018, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 247, de 24 de dezembro de 2018 154

Município de Ansião

Aviso n.º 17561/2019:

Delimitação da Área de Reabilitação Urbana (ARU) da Granja 155

Município do Barreiro

Declaração de Retificação n.º 855/2019:

Retifica o Regulamento Participativo do Município do Barreiro 2019/2020 ... 156

Município de Boticas

Aviso n.º 17562/2019:

Homologação da lista unitária de ordenação final — técnicos superiores ... 157



Município de Cantanhede

Declaração de Retificação n.º 856/2019:

Retifica o Aviso (extrato) n.º 15388/2019, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 189, de 2 de outubro de 2019 158

Município de Coimbra

Aviso n.º 17563/2019:

Conclusão com sucesso de período experimental na carreira/categoria de assistente operacional (apoio educativo) 159

Município de Coruche

Aviso (extrato) n.º 17564/2019:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo incerto com Carlos Manuel David Abreu na categoria e carreira de técnico superior 160

Aviso n.º 17565/2019:

Alteração na composição do júri do concurso interno de acesso misto para a ocupação de sete postos de trabalho na categoria de bombeiro de 2.ª classe 161

Município de Felgueiras

Aviso n.º 17566/2019:

Prorrogação do prazo para a revisão do PDM 162

Município do Funchal

Aviso (extrato) n.º 17567/2019:

Procedimento concursal comum para preenchimento de 20 postos de trabalho de assistente técnico na área administrativa. Resultados do primeiro método de seleção, convocatória para a avaliação psicológica e audiência dos candidatos a excluir 163

Aviso (extrato) n.º 17568/2019:

Abertura do procedimento para elaboração do Plano de Pormenor da Praia Formosa 164

Município de Lagos

Anúncio n.º 187/2019:

Notificação aos proprietários dos lotes/frações do loteamento sito na Urbanização Torralta — Torralta, Lagos, da freguesia de São Gonçalo de Lagos, titulado pelo alvará de loteamento n.º 1/83. 165

Município da Lourinhã

Aviso (extrato) n.º 17569/2019:

Abertura de procedimento concursal para constituição de reserva de recrutamento — assistente técnico (turismo e atividades económicas) 166

Município de Mangualde

Edital n.º 1221/2019:

Procedimento de classificação na categoria de monumento de interesse municipal. 167



Município de Matosinhos

Aviso n.º 17570/2019:

Suspensão parcial do P. U. de Matosinhos Sul — ampliação das instalações do Centro de Excelência para a Investigação da Industrial Automóvel — CEIIA 169

Edital n.º 1222/2019:

Desafetação do domínio público de uma parcela de terreno 172

Município da Mealhada

Aviso (extrato) n.º 17571/2019:

Lista de ordenação final do procedimento concursal para quatro postos de trabalho de assistente operacional por tempo indeterminado 173

Município de Pampilhosa da Serra

Edital n.º 1223/2019:

Regulamento da Área de Serviço de Autocaravanas de Pampilhosa da Serra 174

Município do Porto

Aviso n.º 17572/2019:

Procedimento concursal comum para constituição de vínculo de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo para a carreira de assistente técnico — homologação da lista unitária de ordenação final 181

Município de Resende

Despacho n.º 10031/2019:

Alteração ao Regulamento de Organização dos Serviços do Município de Resende 182

Município de Rio Maior

Aviso n.º 17573/2019:

Processo disciplinar — notificação da acusação 188

Município de Santa Maria da Feira

Aviso n.º 17574/2019:

Consulta pública para alteração ao loteamento com o processo n.º 647/2019/URB, referente a alteração aos lotes n.ºs 3 e 4 e anular o lote n.º 5 do alvará de loteamento n.º 22/2001, de 31 de agosto 189

Município de Torres Novas

Aviso (extrato) n.º 17575/2019:

Abertura de procedimento concursal por tempo indeterminado — assistente operacional (calceteiro). 190



Município de Vila Nova de Cerveira

Aviso n.º 17576/2019:

Contrato por tempo indeterminado — engenharia eletrónica, industrial e computadores 191

Município de Vila Real de Santo António

Aviso (extrato) n.º 17577/2019:

Consolidação da mobilidade interna intercarreiras na carreira de técnico superior 192

Aviso (extrato) n.º 17578/2019:

Cessação da relação jurídica de emprego público do trabalhador David José Claudino Currito por denúncia do contrato de trabalho por tempo indeterminado 193

Município de Vila Viçosa

Aviso n.º 17579/2019:

Alteração ao Regulamento do Programa de Ocupação Municipal Temporária de Jovens — consulta pública 194

Regulamento n.º 859/2019:

Alteração ao Regulamento de Trânsito de Vila Viçosa 195

Freguesia de Aboim das Choças

Aviso n.º 17580/2019:

Homologação da lista unitária de ordenação final e celebração de contrato de trabalho referente ao procedimento concursal comum de recrutamento de um trabalhador em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, para a carreira e categoria de assistente operacional 196

União das Freguesias de Albernoa e Trindade

Aviso n.º 17581/2019:

Abertura de concurso para um lugar de assistente operacional. 197

União das Freguesias de Algés, Linda-a-Velha e Cruz Quebrada-Dafundo

Aviso n.º 17582/2019:

Mobilidade interna na carreira e categoria de técnico superior — consolidação 199

União das Freguesias de Alvega e Concavada

Aviso (extrato) n.º 17583/2019:

Procedimento concursal comum para o preenchimento de três postos de trabalho da carreira/categoria de assistente operacional 200

Freguesia de Redondo

Aviso n.º 17584/2019:

Programa de Regularização Extraordinária dos Vínculos Precários da categoria de assistente operacional 201



PARTE I

Freguesia de São Gonçalo de Lagos

Aviso n.º 17585/2019:

Procedimento concursal comum na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo incerto, na categoria e carreira de assistente operacional 202

Freguesia de Soutelo de Aguiar

Aviso n.º 17586/2019:

Abertura de procedimento concursal comum correspondente à carreira e categoria de assistente técnico. 203

ARDITI — Agência Regional para o Desenvolvimento da Investigação, Tecnologia e Inovação — Associação

Aviso n.º 17587/2019:

Concurso internacional para a contratação de investigador/a doutorado/a, ao abrigo do Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de agosto — ARDITI-OOM-001 . . . 209

COFAC — Cooperativa de Formação e Animação Cultural, C. R. L.

Despacho n.º 10032/2019:

Autorização e funcionamento da estrutura curricular e do plano de estudos do 2.º ciclo em Literacia dos Media e da Informação e Cidadania Digital da Universidade Lusófona do Porto. 214

Regulamento n.º 860/2019:

Regulamento dos Regimes de Reingresso e de Mudança de Par Instituição/ Curso da Universidade Lusófona de Humanidades e Tecnologias 217

PARTE J1

Município de Gondomar

Aviso n.º 17588/2019:

Abertura de procedimentos para recrutamento em cargos de direção intermédia de 2.º, 3.º e 4.º graus 223





NEGÓCIOS ESTRANGEIROS

Gabinete do Ministro

Louvor n.º 694/2019

Sumário: Louvor público a Anna Elisabet Bergström pelo exercício das funções de técnica especialista do Gabinete do Ministro dos Negócios Estrangeiros.

Ao cessar as funções como Ministro dos Negócios Estrangeiros, quero expressar público louvor a Anna Elisabet Bergström, Técnica Especialista do meu Gabinete, pelo sentido de serviço público, lealdade e elevado empenho revelados no exercício das funções que lhe foram confiadas. Assim, contribuiu de forma muito relevante para o cumprimento da missão do Ministério dos Negócios Estrangeiros.

24 de outubro de 2019. — O Ministro dos Negócios Estrangeiros, *Augusto Ernesto Santos Silva*.

312702374



NEGÓCIOS ESTRANGEIROS

Gabinete do Ministro

Louvor n.º 695/2019

Sumário: Louvor público a Arlindo José da Costa Barroso pelo exercício das funções de motorista do Gabinete do Ministro dos Negócios Estrangeiros.

Ao cessar as funções como Ministro dos Negócios Estrangeiros, quero expressar público louvor a Arlindo José da Costa Barroso, Motorista do meu Gabinete, pelo sentido de serviço público, lealdade e empenho revelados no exercício das funções que lhe foram confiadas.

24 de outubro de 2019. — O Ministro dos Negócios Estrangeiros, *Augusto Ernesto Santos Silva*.

312702382



NEGÓCIOS ESTRANGEIROS

Gabinete do Ministro

Louvor n.º 696/2019

Sumário: Louvor público a Beatriz Licínia Carvalho Lia Dimas pelo exercício das funções de assistente de apoio técnico-administrativo do Gabinete do Ministro dos Negócios Estrangeiros.

Ao cessar as funções como Ministro dos Negócios Estrangeiros, quero expressar público louvor a Beatriz Licínia Carvalho Lia Dimas, Assistente de apoio técnico-administrativo do meu Gabinete, pelo sentido de serviço público, lealdade e empenho revelados no exercício das funções que lhe foram confiadas.

24 de outubro de 2019. — O Ministro dos Negócios Estrangeiros, *Augusto Ernesto Santos Silva*.

312702399



NEGÓCIOS ESTRANGEIROS

Gabinete do Ministro

Louvor n.º 697/2019

Sumário: Louvor público a Bruno Marcelo Regalado Julião pelo exercício das funções de técnico especialista do Gabinete do Ministro dos Negócios Estrangeiros.

Ao cessar as funções como Ministro dos Negócios Estrangeiros, quero expressar público louvor a Bruno Marcelo Regalado Julião, Técnico Especialista do meu Gabinete, pelo sentido de serviço público, lealdade e elevado empenho revelados no exercício das funções que lhe foram confiadas. Assim, contribuiu de forma muito relevante para o cumprimento da missão do Ministério dos Negócios Estrangeiros.

24 de outubro de 2019. — O Ministro dos Negócios Estrangeiros, *Augusto Ernesto Santos Silva*.

312702406



NEGÓCIOS ESTRANGEIROS

Gabinete do Ministro

Louvor n.º 698/2019

Sumário: Louvor público a Maria Cristina Xavier Castanheta pelo exercício das funções de adjunta e chefe em substituição do Gabinete do Ministro dos Negócios Estrangeiros.

Ao cessar as funções como Ministro dos Negócios Estrangeiros, quero expressar público louvor a Maria Cristina Xavier Castanheta, Adjunta e Chefe em substituição do meu Gabinete, pelo sentido de serviço público, lealdade e elevado empenho revelados no exercício das funções que lhe foram confiadas. Assim, contribuiu de forma muito relevante para o cumprimento da missão do Ministério dos Negócios Estrangeiros.

24 de outubro de 2019. — O Ministro dos Negócios Estrangeiros, *Augusto Ernesto Santos Silva*.

312702414



NEGÓCIOS ESTRANGEIROS

Gabinete do Ministro

Louvor n.º 699/2019

Sumário: Louvor público a Cristina Isabel Domingos de Matos pelo exercício das funções de adjunta do Gabinete do Ministro dos Negócios Estrangeiros.

Ao cessar as funções como Ministro dos Negócios Estrangeiros, quero expressar público louvor a Cristina Isabel Domingos de Matos, Adjunta do meu Gabinete, pelo sentido de serviço público, lealdade e elevado empenho revelados no exercício das funções que lhe foram confiadas. Assim, contribuiu de forma muito relevante para o cumprimento da missão do Ministério dos Negócios Estrangeiros.

24 de outubro de 2019. — O Ministro dos Negócios Estrangeiros, *Augusto Ernesto Santos Silva*.

312702422



NEGÓCIOS ESTRANGEIROS

Gabinete do Ministro

Louvor n.º 700/2019

Sumário: Louvor público a Eunice Andreia Baptista da Silva Matias de Mello de Sampayo pelo exercício das funções de técnica especialista do Gabinete do Ministro dos Negócios Estrangeiros.

Ao cessar as funções como Ministro dos Negócios Estrangeiros, quero expressar público louvor a Eunice Andreia Baptista da Silva Matias de Mello de Sampayo, Técnica Especialista do meu Gabinete, pelo sentido de serviço público, lealdade e elevado empenho revelados no exercício das funções que lhe foram confiadas. Assim, contribuiu, ao longo de todo o meu mandato, de forma muito relevante para o cumprimento da missão do Ministério dos Negócios Estrangeiros.

24 de outubro de 2019. — O Ministro dos Negócios Estrangeiros, *Augusto Ernesto Santos Silva*.

312702439



NEGÓCIOS ESTRANGEIROS

Gabinete do Ministro

Louvor n.º 701/2019

Sumário: Louvor público a Fernando Jorge Ferreira Bento pelo exercício das funções de agente da Polícia de Segurança Pública e segurança pessoal do Gabinete do Ministro dos Negócios Estrangeiros.

Ao cessar as funções como Ministro dos Negócios Estrangeiros, quero expressar público louvor a Fernando Jorge Ferreira Bento, Agente da Polícia de Segurança Pública e Segurança Pessoal do meu Gabinete, pelo sentido de serviço público, lealdade e empenho revelados no exercício das funções que lhe foram confiadas.

24 de outubro de 2019. — O Ministro dos Negócios Estrangeiros, *Augusto Ernesto Santos Silva*.

312702447



NEGÓCIOS ESTRANGEIROS

Gabinete do Ministro

Louvor n.º 702/2019

Sumário: Louvor público a Heloísa Duarte de Oliveira pelo exercício das funções de adjunta do Gabinete do Ministro dos Negócios Estrangeiros.

Ao cessar as funções como Ministro dos Negócios Estrangeiros, quero expressar público louvor a Heloísa Duarte de Oliveira, Adjunta do meu Gabinete, pelo sentido de serviço público, lealdade e elevado empenho revelados no exercício das funções que lhe foram confiadas. Assim, contribuiu de forma muito relevante para o cumprimento da missão do Ministério dos Negócios Estrangeiros.

24 de outubro de 2019. — O Ministro dos Negócios Estrangeiros, *Augusto Ernesto Santos Silva*.

312702455



NEGÓCIOS ESTRANGEIROS

Gabinete do Ministro

Louvor n.º 703/2019

Sumário: Louvor público a Maria Inês Pestana Gomes pelo exercício das funções de adjunta do Gabinete do Ministro dos Negócios Estrangeiros.

Ao cessar as funções como Ministro dos Negócios Estrangeiros, quero expressar público louvor a Maria Inês Pestana Gomes, Adjunta do meu Gabinete, pelo sentido de serviço público, lealdade e elevado empenho revelados no exercício das funções que lhe foram confiadas. Assim, contribuiu de forma muito relevante para o cumprimento da missão do Ministério dos Negócios Estrangeiros.

24 de outubro de 2019. — O Ministro dos Negócios Estrangeiros, *Augusto Ernesto Santos Silva*.

312702471



NEGÓCIOS ESTRANGEIROS

Gabinete do Ministro

Louvor n.º 704/2019

Sumário: Louvor público a Joana Drummond Borges Oliveira Amado pelo exercício das funções de adjunta e de chefe do Gabinete do Ministro dos Negócios Estrangeiros.

Ao cessar as funções como Ministro dos Negócios Estrangeiros, quero expressar público louvor a Joana Drummond Borges Oliveira Amado, Chefe do meu Gabinete em 2018 e 2019, depois de ter sido Adjunta de 2015 a 2018. Nessas duas condições, a Dr.ª Joana Drummond granjeou o respeito, a estima e o reconhecimento de todos, pelas qualidades pessoais e profissionais e pelo empenhamento e dedicação manifestados. Merece, pois, louvor público.

A sólida formação jurídica, a noção clara do que são o Estado, as instituições e as políticas públicas, o respeito pelo Parlamento e a plena compreensão das características e recursos da diplomacia portuguesa fizeram da Dr.ª Joana Drummond uma colaboradora excecional, a quem fico a dever imenso.

Louvo e agradeço, pois, publicamente, a sua dedicação.

24 de outubro de 2019. — O Ministro dos Negócios Estrangeiros, *Augusto Ernesto Santos Silva*.

312702488



NEGÓCIOS ESTRANGEIROS

Gabinete do Ministro

Louvor n.º 705/2019

Sumário: Louvor público a Luís Fernando Ferreira Calado pelo exercício das funções de adjunto do Gabinete do Ministro dos Negócios Estrangeiros.

Ao cessar as funções como Ministro dos Negócios Estrangeiros, quero expressar público louvor a Luís Fernando Ferreira Calado, Adjunto do meu Gabinete, pelo sentido de serviço público, lealdade e elevado empenho revelados no exercício das funções que lhe foram confiadas. Assim, contribuiu, ao longo de todo o meu mandato, de forma muito relevante para o cumprimento da missão do Ministério dos Negócios Estrangeiros.

24 de outubro de 2019. — O Ministro dos Negócios Estrangeiros, *Augusto Ernesto Santos Silva*.

312703946



NEGÓCIOS ESTRANGEIROS

Gabinete do Ministro

Louvor n.º 706/2019

Sumário: Louvor público a Maria de Jesus Brito Pedro pelo exercício das funções de assistente de apoio técnico-administrativo do Gabinete do Ministro dos Negócios Estrangeiros.

Ao cessar as funções como Ministro dos Negócios Estrangeiros, quero expressar público louvor a Maria de Jesus Brito Pedro, assistente de apoio técnico-administrativo do meu Gabinete, pelo sentido de serviço público, lealdade e empenho revelados no exercício das funções que lhe foram confiadas.

24 de outubro de 2019. — O Ministro dos Negócios Estrangeiros, *Augusto Ernesto Santos Silva*.

312704034



NEGÓCIOS ESTRANGEIROS

Gabinete do Ministro

Louvor n.º 707/2019

Sumário: Louvor público a Maria da Conceição Nunes pelo exercício das funções de assistente de apoio técnico-administrativo do Gabinete do Ministro dos Negócios Estrangeiros.

Ao cessar as funções como Ministro dos Negócios Estrangeiros, quero expressar público louvor a Maria da Conceição Nunes, Assistente de apoio técnico-administrativo do meu Gabinete, pelo sentido de serviço público, lealdade e empenho revelados no exercício das funções que lhe foram confiadas.

24 de outubro de 2019. — O Ministro dos Negócios Estrangeiros, *Augusto Ernesto Santos Silva*.

312703979



NEGÓCIOS ESTRANGEIROS

Gabinete do Ministro

Louvor n.º 708/2019

Sumário: Louvor público a Maria Helena Prata Hipólito Fernandes pelo exercício das funções de assistente de apoio técnico-administrativo do Gabinete do Ministro dos Negócios Estrangeiros.

Ao cessar as funções como Ministro dos Negócios Estrangeiros, quero expressar público louvor a Maria Helena Prata Hipólito Fernandes, assistente de apoio técnico-administrativo do meu Gabinete, pelo sentido de serviço público, lealdade e empenho revelados no exercício das funções que lhe foram confiadas.

24 de outubro de 2019. — O Ministro dos Negócios Estrangeiros, *Augusto Ernesto Santos Silva*.

312704115



NEGÓCIOS ESTRANGEIROS

Gabinete do Ministro

Louvor n.º 709/2019

Sumário: Louvor público a Miguel Côrte-Real de Brito e Abreu pelo exercício das funções de adjunto do Gabinete do Ministro dos Negócios Estrangeiros.

Ao cessar as funções como Ministro dos Negócios Estrangeiros, quero expressar público louvor a Miguel Côrte-Real de Brito e Abreu, Adjunto do meu Gabinete, pelo sentido de serviço público, lealdade e elevado empenho revelados no exercício das funções que lhe foram confiadas. Assim, contribuiu de forma muito relevante para o cumprimento da missão do Ministério dos Negócios Estrangeiros.

24 de outubro de 2019. — O Ministro dos Negócios Estrangeiros, *Augusto Ernesto Santos Silva*.

312704448



NEGÓCIOS ESTRANGEIROS

Gabinete do Ministro

Louvor n.º 710/2019

Sumário: Louvor público a José Pedro Lopes Martins pelo exercício das funções de agente da Polícia de Segurança Pública e Segurança Pessoal do Gabinete do Ministro dos Negócios Estrangeiros.

Ao cessar as funções como Ministro dos Negócios Estrangeiros, quero expressar público louvor a José Pedro Lopes Martins, Agente da Polícia de Segurança Pública e Segurança Pessoal do meu Gabinete, pelo sentido de serviço público, lealdade e empenho revelados no exercício das funções que lhe foram confiadas.

24 de outubro de 2019. — O Ministro dos Negócios Estrangeiros, *Augusto Ernesto Santos Silva*.

312703921



NEGÓCIOS ESTRANGEIROS

Gabinete do Ministro

Louvor n.º 711/2019

Sumário: Louvor público a Ana Maria da Silva Quitério Passos de Gouveia pelo exercício das funções de técnica especialista do Gabinete do Ministro dos Negócios Estrangeiros.

Ao cessar as funções como Ministro dos Negócios Estrangeiros, quero expressar público louvor a Ana Maria da Silva Quitério Passos de Gouveia, técnica especialista do meu Gabinete, pelo sentido de serviço público, lealdade e empenho revelados no exercício das funções que lhe foram confiadas.

24 de outubro de 2019. — O Ministro dos Negócios Estrangeiros, *Augusto Ernesto Santos Silva*.

312702366



NEGÓCIOS ESTRANGEIROS

Gabinete do Ministro

Louvor n.º 712/2019

Sumário: Louvor público a João Manuel Rafael Duarte pelo exercício das funções de agente da Polícia de Segurança Pública e Segurança Pessoal do Gabinete do Ministro dos Negócios Estrangeiros.

Ao cessar as funções como Ministro dos Negócios Estrangeiros, quero expressar público louvor a João Manuel Rafael Duarte, Agente da Polícia de Segurança Pública e Segurança Pessoal do meu Gabinete, pelo sentido de serviço público, lealdade e empenho revelados no exercício das funções que lhe foram confiadas.

24 de outubro de 2019. — O Ministro dos Negócios Estrangeiros, *Augusto Ernesto Santos Silva*.

312703824



NEGÓCIOS ESTRANGEIROS

Gabinete do Ministro

Louvor n.º 713/2019

Sumário: Louvor público a Rita Maria Figueiras Henriques Laranjinha pelo exercício das funções de chefe do Gabinete do Ministro dos Negócios Estrangeiros.

Ao cessar as funções como Ministro dos Negócios Estrangeiros, quero expressar público louvor a Rita Maria Figueiras Henriques Laranjinha, Chefe do meu Gabinete entre 2015 e 2018, pelo trabalho excecional que realizou e que em muito contribuiu para o cumprimento da missão do Ministério dos Negócios Estrangeiros.

No exercício das funções que lhe foram confiadas, a Embaixadora Rita Laranjinha destacou-se pela elevadíssima competência profissional, o sentido de serviço público, o empenho constante, a capacidade de liderança e direção de equipa. Não menos importantes são as suas inúmeras qualidades pessoais, de que fui também testemunha e beneficiário.

É, pois, da mais elementar justiça agradecer publicamente a sua dedicação e louvar o seu desempenho.

24 de outubro de 2019. — O Ministro dos Negócios Estrangeiros, *Augusto Ernesto Santos Silva*.

312704667



NEGÓCIOS ESTRANGEIROS

Gabinete do Ministro

Louvor n.º 714/2019

Sumário: Louvor público a Maria Teresa da Silva Paulo pelo exercício das funções de adjunta do Gabinete do Ministro dos Negócios Estrangeiros.

Ao cessar as funções como Ministro dos Negócios Estrangeiros, quero expressar público louvor a Maria Teresa da Silva Paulo, adjunta do meu Gabinete, pelo sentido de serviço público, lealdade e elevado empenho revelados no exercício das funções que lhe foram confiadas. Assim, contribuiu de forma muito relevante para o cumprimento da missão do Ministério dos Negócios Estrangeiros.

24 de outubro de 2019. — O Ministro dos Negócios Estrangeiros, *Augusto Ernesto Santos Silva*.

312704245



NEGÓCIOS ESTRANGEIROS

Gabinete do Ministro

Louvor n.º 715/2019

Sumário: Louvor público a Mariana Alexandra Esteves Monteiro pelo exercício das funções de assistente de apoio técnico-administrativo do Gabinete do Ministro dos Negócios Estrangeiros.

Ao cessar as funções como Ministro dos Negócios Estrangeiros, quero expressar público louvor a Mariana Alexandra Esteves Monteiro, assistente de apoio técnico-administrativo do meu Gabinete, pelo sentido de serviço público, lealdade e empenho revelados no exercício das funções que lhe foram confiadas.

24 de outubro de 2019. — O Ministro dos Negócios Estrangeiros, *Augusto Ernesto Santos Silva*.

312704326



NEGÓCIOS ESTRANGEIROS

Gabinete do Ministro

Louvor n.º 716/2019

Sumário: Louvor público a Raquel dos Santos Duque pelo exercício das funções de adjunta do Gabinete do Ministro dos Negócios Estrangeiros.

Ao cessar as funções como Ministro dos Negócios Estrangeiros, quero expressar público louvor a Raquel dos Santos Duque, Adjunta do meu Gabinete, pelo sentido de serviço público, lealdade e elevado empenho revelados no exercício das funções que lhe foram confiadas. Assim, contribuiu de forma muito relevante para o cumprimento da missão do Ministério dos Negócios Estrangeiros.

24 de outubro de 2019. — O Ministro dos Negócios Estrangeiros, *Augusto Ernesto Santos Silva*.

312704618



NEGÓCIOS ESTRANGEIROS

Gabinete do Ministro

Louvor n.º 717/2019

Sumário: Louvor público a Rosa Maria Veríssimo Gonçalves Ribeiro pelo exercício das funções de assistente de apoio técnico-administrativo do Gabinete do Ministro dos Negócios Estrangeiros.

Ao cessar as funções como Ministro dos Negócios Estrangeiros, quero expressar público louvor a Rosa Maria Veríssimo Gonçalves Ribeiro, assistente de apoio técnico-administrativo do meu Gabinete, pelo sentido de serviço público, lealdade e empenho revelados no exercício das funções que lhe foram confiadas.

24 de outubro de 2019. — O Ministro dos Negócios Estrangeiros, *Augusto Ernesto Santos Silva*.

312704691



NEGÓCIOS ESTRANGEIROS

Gabinete do Ministro

Louvor n.º 718/2019

Sumário: Louvor público a Maria Teresa Cardoso Nunes de Sousa pelo exercício das funções de secretária pessoal do Gabinete do Ministro dos Negócios Estrangeiros.

Ao cessar as funções como Ministro dos Negócios Estrangeiros, quero expressar público louvor a Maria Teresa Cardoso Nunes de Sousa, Secretária Pessoal do meu Gabinete, pelo sentido de serviço público, lealdade e empenho revelados no exercício das funções que lhe foram confiadas.

24 de outubro de 2019. — O Ministro dos Negócios Estrangeiros, *Augusto Ernesto Santos Silva*.

312704731



NEGÓCIOS ESTRANGEIROS

Gabinete do Ministro

Louvor n.º 719/2019

Sumário: Louvor público a Tiago Alexandre Nunes Serras Carvalho Rodrigues pelo exercício das funções de adjunto do Gabinete do Ministro dos Negócios Estrangeiros.

Ao cessar as funções como Ministro dos Negócios Estrangeiros, quero expressar público louvor a Tiago Alexandre Nunes Serras Carvalho Rodrigues, Adjunto do meu Gabinete, pelo sentido de serviço público, lealdade e elevado empenho revelados no exercício das funções que lhe foram confiadas. Assim, contribuiu de forma muito relevante para o cumprimento da missão do Ministério dos Negócios Estrangeiros.

24 de outubro de 2019. — O Ministro dos Negócios Estrangeiros, *Augusto Ernesto Santos Silva*.

312704789



NEGÓCIOS ESTRANGEIROS

Gabinete do Ministro

Louvor n.º 720/2019

Sumário: Louvor público a Alexandra Isabel Santos de Alcântara Carreira pelo exercício das funções de técnica especialista do Gabinete do Ministro dos Negócios Estrangeiros.

Ao cessar as funções como Ministro dos Negócios Estrangeiros, quero expressar público louvor a Alexandra Isabel Santos de Alcântara Carreira, Técnica Especialista do meu Gabinete, pelo sentido de serviço público, lealdade e elevado empenho revelados no exercício das funções que lhe foram confiadas. Assim, contribuiu de forma muito relevante para o cumprimento da missão do Ministério dos Negócios Estrangeiros.

24 de outubro de 2019. — O Ministro dos Negócios Estrangeiros, *Augusto Ernesto Santos Silva*.

312702341



NEGÓCIOS ESTRANGEIROS

Gabinete do Ministro

Louvor n.º 721/2019

Sumário: Louvor público a Ana Maria da Conceição António Morgado Canha pelo exercício das funções de assistente de apoio técnico-administrativo do Gabinete do Ministro dos Negócios Estrangeiros.

Ao cessar as funções como Ministro dos Negócios Estrangeiros, quero expressar público louvor a Ana Maria da Conceição António Morgado Canha, Assistente de apoio técnico-administrativo do meu Gabinete, pelo sentido de serviço público, lealdade e empenho revelados no exercício das funções que lhe foram confiadas.

24 de outubro de 2019. — O Ministro dos Negócios Estrangeiros, *Augusto Ernesto Santos Silva*.

312702358



NEGÓCIOS ESTRANGEIROS

Gabinete do Ministro

Portaria n.º 768/2019

Sumário: A Cônsul Honorária de Portugal em Gotemburgo fica autorizada a praticar os atos necessários relativamente às seguintes competências: atos de registo civil e notariado, operações de recenseamento eleitoral e emissão de documentos de viagem.

O Ministro dos Negócios Estrangeiros pode autorizar que os cônsules honorários exerçam as competências próprias dos funcionários consulares, definidas nas alíneas a) a c) do n.º 3 do artigo 25.º do Regulamento Consular, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 71/2009 de 31 de março.

O Consulado Honorário de Portugal em Gotemburgo, na Suécia, dependente da Embaixada de Portugal em Estocolmo, na Suécia, preenche os fatores previstos no n.º 4 do artigo 25.º do Regulamento Consular.

Assim, manda o Governo, pelo Ministro dos Negócios Estrangeiros, ao abrigo do disposto nos n.ºs 3, 4 e 5 do artigo 25.º do Regulamento Consular, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 71/2009 de 31 de março, o seguinte:

Artigo único

A Cônsul Honorária de Portugal em Gotemburgo fica autorizada a praticar os atos necessários relativamente às seguintes competências:

- a) Atos de registo civil e notariado;
- b) Operações de recenseamento eleitoral;
- c) Emissão de documentos de viagem.

18 de outubro de 2019. — O Ministro dos Negócios Estrangeiros, *Augusto Ernesto Santos Silva*.

312698828

**NEGÓCIOS ESTRANGEIROS****Gabinete do Secretário de Estado das Comunidades Portuguesas****Louvor n.º 722/2019**

Sumário: Louva a adjunta Luísa Maria Marques Pais dos Santos Lowe.

No termo do meu mandato como Secretário de Estado das Comunidades Portuguesas é-me grato conferir um louvor público de reconhecimento à licenciada Luísa Maria Marques Pais dos Santos Lowe pela competência, dedicação, lealdade e profissionalismo com que desempenhou o cargo de adjunta e de coordenadora do Gabinete de Apoio ao Investidor da Diáspora junto do meu gabinete.

No exercício das suas funções, demonstrou, para além de notáveis qualidades humanas e profissionais, uma permanente disponibilidade, elevado sentido de responsabilidade, serviço público e interesse nacional, excelente capacidade de pesquisa e análise, assim como aptidões interpessoais que lhe permitiram concretizar iniciativas de significativo impacto e relacionar-se de forma produtiva com os seus múltiplos interlocutores, institucionais e outros, nacionais e estrangeiros, potenciando a sua muito longa e multifacetada experiência profissional enquanto diplomata de carreira. Destacaria, em particular, o acompanhamento incansável e eficaz das áreas económica, empresarial, científica e tecnológica na perspetiva das comunidades portuguesas e, sobretudo, a coordenação do Gabinete de Apoio ao Investidor da Diáspora, nas múltiplas componentes compreendidas no trabalho estratégico com o empreendedorismo das comunidades portuguesas, incluindo a realização de grandes eventos internacionais de informação e interação, o desenvolvimento de numerosos projetos e ações de promoção de políticas públicas relevantes para a diáspora e a participação, também em minha representação, em variadas conferências e eventos.

Por estas razões, aprez-me atribuir-lhe este público louvor, na certeza de que prosseguirá, com sucesso e em patamares de cada vez mais elevada responsabilidade e liderança, a sua carreira diplomática.

22 de outubro de 2019. — O Secretário de Estado das Comunidades Portuguesas, *José Luís Pereira Carneiro*.

312702114



NEGÓCIOS ESTRANGEIROS

Gabinete do Secretário de Estado das Comunidades Portuguesas

Louvor n.º 723/2019

Sumário: Louvor ao técnico especialista Miguel Castro Lopes Cerqueira da Silva.

No termo do meu mandato como Secretário de Estado das Comunidades Portuguesas é-me grato conferir um louvor público de reconhecimento ao mestre Miguel Castro Lopes Cerqueira da Silva pela forma competente, leal e dedicada como desempenhou as suas tarefas, como técnico especialista no meu gabinete. A sua experiência, capacidade de avaliação e iniciativa revelaram-se decisivas para a gestão da comunicação do meu Gabinete com os órgãos de comunicação social e com os meus vários interlocutores institucionais dentro e fora do Ministério dos Negócios Estrangeiros num contexto exigente. Refiro em concreto as situações de crise e de emergência consular com as quais lidou, fosse por via da interlocução com o Gabinete de Emergência Consular, mas também em deslocações a países onde residem comunidades portuguesas numerosas. O seu contributo foi igualmente relevante na criação de um conjunto de parcerias que permitiram conferir maior visibilidade e cobertura da comunicação social de e sobre as comunidades portuguesas, dentro e fora do território nacional. Além disso, soube demonstrar um espírito de equipa que em muito beneficiou o trabalho desenvolvido, razões pelas quais me apraz expressar-lhe aqui público louvor.

22 de outubro de 2019. — O Secretário de Estado das Comunidades Portuguesas, *José Luís Pereira Carneiro*.

312702122



NEGÓCIOS ESTRANGEIROS

Gabinete do Secretário de Estado das Comunidades Portuguesas

Louvor n.º 724/2019

Sumário: Louvor ao chefe de gabinete Paulo Miguel Guedes Domingues.

No termo do meu mandato como Secretário de Estado das Comunidades Portuguesas é-me grato conferir um louvor público de reconhecimento ao Mestre Paulo Miguel Guedes Domingues, chefe do meu gabinete, pela excecional competência, dedicação e lealdade com que sempre me coadjuvou no exercício daquele cargo.

O seu elevado sentido de responsabilidade e de bom senso, as inexcédíveis capacidades de trabalho e de diálogo, bem como a sua sólida experiência e profundos conhecimentos nas áreas diplomática e consular, em muito contribuíram para o sucesso do trabalho desenvolvido no Gabinete, e assim, para o cumprimento das minhas próprias funções.

O seu notável sentido de dever e dedicação à causa pública, aliado às suas especiais qualidades humanas, constituíram, sem dúvida, elementos determinantes do bom desempenho e espírito de equipa que caracterizaram o funcionamento do meu Gabinete.

Destaco também as apuradas capacidades de análise e crítica e a inteligência com que se soube relacionar com os seus múltiplos interlocutores, institucionais e outros, nacionais e estrangeiros, o que lhe permitiu evidenciar todos os seus recursos como diplomata, virtudes que proporcionaram informação válida e uma perspetiva ampla dos diversos assuntos sob a minha responsabilidade direta. Em todos os momentos, o conselho que me deu refletiu o seu já sólido percurso profissional, sempre pautado por uma clara perceção do interesse nacional.

Em todo o seu desempenho, confirmou reunir um conjunto de qualidades profissionais e humanas que caracterizam um diplomata de excecional competência e capacidade.

Por estas razões, apraz-me atribuir-lhe este público louvor, na certeza de que prosseguirá, com sucesso e em patamares de cada vez mais elevada responsabilidade e liderança, a sua carreira diplomática.

22 de outubro de 2019. — O Secretário de Estado das Comunidades Portuguesas, *José Luís Pereira Carneiro*.

312702155



NEGÓCIOS ESTRANGEIROS

Gabinete do Secretário de Estado das Comunidades Portuguesas

Louvor n.º 725/2019

Sumário: Louvor à secretária pessoal Sara Berta Santos Marques.

No termo do meu mandato como Secretário de Estado das Comunidades Portuguesas é-me grato conferir um louvor público de reconhecimento à secretária pessoal no meu gabinete Sara Berta Santos Marques pela lealdade, profissionalismo, competência e dedicação com que exerceu as suas funções, nomeadamente na elaboração e gestão da agenda, na marcação das deslocações oficiais, no estrangeiro e no território nacional. Destaco ainda a proatividade, zelo e sentido de ética que colocou nas tarefas organizativas que lhe foram cometidas, assim como a correção e qualidades pessoais que proporcionam dinâmicas de bom relacionamento do gabinete com o exterior, contribuindo decisivamente para o seu bom funcionamento. Por estas razões, é com agrado que aqui lhe manifesto o meu público louvor.

22 de outubro de 2019. — O Secretário de Estado das Comunidades Portuguesas, *José Luís Pereira Carneiro*.

312702228



NEGÓCIOS ESTRANGEIROS

Gabinete do Secretário de Estado das Comunidades Portuguesas

Louvor n.º 726/2019

Sumário: Louvor a Clementina Brito Marques.

No termo do meu mandato como Secretário de Estado das Comunidades Portuguesas é-me grato conferir um louvor público de reconhecimento a Clementina Brito Marques, que exerceu funções de apoio técnico administrativo no meu gabinete, pela sua permanente disponibilidade e colaboração e a forma dedicada com que sempre desempenhou as suas funções. Destaco, ainda, as suas qualidades humanas e de relacionamento pessoal que em muito contribuíram para o bom funcionamento da minha equipa. Por estas razões, é com agrado que aqui lhe manifesto o meu público louvor.

22 de outubro de 2019. — O Secretário de Estado das Comunidades Portuguesas, *José Luís Pereira Carneiro*.

312702017

**NEGÓCIOS ESTRANGEIROS****Gabinete do Secretário de Estado das Comunidades Portuguesas****Louvor n.º 727/2019**

Sumário: Louvor à adjunta Carla Clementina Ventura Alves Freire.

No termo do meu mandato como Secretário de Estado das Comunidades Portuguesas é-me grato conferir um louvor público de reconhecimento à licenciada Carla Clementina Ventura Alves Freire pela competência, dedicação e lealdade com que desempenhou o cargo de adjunta jurídica e de substituta legal do chefe de gabinete nas suas ausências e impedimentos. No exercício destas funções, evidenciou a sua já vasta experiência nas matérias complexas e sensíveis que envolvem as comunidades portuguesas e os assuntos consulares, tendo dado um precioso contributo para a boa concretização das iniciativas lançadas sob a minha responsabilidade, destaco o acompanhamento ao nível da execução de medidas de modernização administrativa nesta área governativa, ou que se inseriram no âmbito das minhas competências, nomeadamente no que se refere à aplicação da Lei do Conselho das Comunidades Portuguesas, à revisão do Regime Jurídico do Ensino do Português no Estrangeiro, à adoção de um novo regime jurídico dos apoios do Ministério dos Negócios Estrangeiros ao movimento associativo das Comunidades Portuguesas, ou ainda à revisão do decreto-lei que aprovou o Regulamento Consular entre outros diplomas legislativos. Pude também beneficiar do seu conselho, aturado e conhecedor das matérias, no intenso diálogo institucional que desenvolvi com os vários sindicatos relevantes, em articulação com o Senhor Ministro dos Negócios Estrangeiros.

Quer enquanto adjunta jurídica, quer no quadro da coordenação horizontal a que foi chamada, nos períodos de substituição do meu chefe de gabinete demonstrou ainda aptidões de organização e liderança, uma especial sensibilidade para as relações sociais e humanas, assim como um espírito de equipa e espírito de missão, com grande dedicação à causa pública que a colocam em condições privilegiadas para o exercício de funções mais elevadas, qualidades que estou certo não deixarão de lhe ser futuramente reconhecidas.

Por estas razões, é-me grato expressar-lhe aqui público louvor.

22 de outubro de 2019. — O Secretário de Estado das Comunidades Portuguesas, *José Luís Pereira Carneiro*.

312701953

**NEGÓCIOS ESTRANGEIROS****Gabinete do Secretário de Estado das Comunidades Portuguesas****Louvor n.º 728/2019**

Sumário: Louvor ao técnico especialista Fernando Martins de Sousa.

No termo do meu mandato como Secretário de Estado das Comunidades Portuguesas é-me grato conferir um louvor público de reconhecimento ao licenciado Fernando Martins de Sousa técnico especialista no meu gabinete pela sua lealdade, profissionalismo e zelo com que desempenhou as suas tarefas. Demonstrou ainda qualidades pessoais e sociais, assim como sólidos conhecimentos no rigoroso acompanhamento e atualização do processo do Brexit e monitorização da aplicação das medidas no âmbito do Plano de Contingência Consular, no acompanhamento dos assuntos relacionados com a língua no âmbito do Instituto Camões, na promoção de protocolos de cooperação entre o Ministério dos Negócios Estrangeiros e outras entidades, no estabelecimento de contactos e constituição de parcerias para a criação de um acervo museológico da diáspora portuguesa em geral como base de repositório do futuro Museu da Diáspora e da Língua Portuguesa e no acompanhamento do projeto de digitalização de obras raras e documentos de especial relevo literário junto dos gabinetes de leitura portugueses. Soube demonstrar um espírito de equipa que em muito beneficiou o trabalho desenvolvido, razões pelas quais me apraz expressar-lhe aqui público louvor.

22 de outubro de 2019. — O Secretário de Estado das Comunidades Portuguesas, *José Luís Pereira Carneiro*.

312702041



DEFESA NACIONAL

Exército

Comando do Pessoal

Despacho n.º 10004/2019

Sumário: Ingresso nos quadros permanentes do concurso ordinário no quadro especial de medicina veterinária.

Artigo único

1 — Manda o General Chefe do Estado-Maior do Exército, por despacho de 01 de outubro de 2019, ingressar nos quadros permanentes do Exército Português, na categoria de Oficiais, e quadro especial de medicina veterinária, no posto de ALFERES, nos termos dos artigos 169.º, 196.º e 215.º, do Estatuto dos Militares das Forças Armadas (EMFAR), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio, alterado pela Lei n.º 10/2018, de 02 de março, a TENENTE RC 138305-B, Joana Serrano Maia Pita, proveniente da Força Aérea Portuguesa (FAP), com a classificação de 15,88 valores.

2 — A referida Oficial ingressa nos quadros permanentes em 01 de outubro de 2019, com o posto de Alferes, graduada no posto de Tenente, nos termos do n.º 5 do artigo 169.º do EMFAR e NIM 13563804.

3 — Conta antiguidade no posto de Alferes, desde 01 de outubro de 2018, nos termos do n.º 2 do artigo 196.º do EMFAR, mantendo a atual situação remuneratória.

4 — Fica inscrita na lista geral de antiguidades do seu Quadro Especial nos termos do disposto no artigo 178.º do EMFAR.

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

312694745

**DEFESA NACIONAL****Exército****Comando do Pessoal****Despacho n.º 10005/2019**

Sumário: Ingresso nos quadros permanentes com o posto de Tenente.

Artigo único

1 — Manda o General Chefe do Estado-Maior do Exército, por despacho de 01 de outubro de 2019, ingressar nos Quadros Permanentes, na categoria de Oficiais, com o posto de Tenente, nos termos dos artigos 169.º, 196.º e 215.º, todos do Estatuto dos Militares das Forças Armadas (EMFAR), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio, alterado pela Lei n.º 10/2018, de 02 de março, os seguintes militares com a classificação que a cada um se indica:

Quadro de Especial de Engenharia

Posto	NIM	Nome	Classificação
Alferes Aluno	14868514	João Manuel Leal Tavares	15,44
Alferes Aluno	16105514	José André Ricardo Pinto	15,18
Alferes Aluno	16854914	Álvaro Teixeira Rodrigues	15,03
Alferes Aluno	04715210	Tiago Nuno B. de Azevedo Barros Zão	14,51
Alferes Aluno	08844313	Paulo Renato Carvalho Barbosa	13,55
Alferes Aluno	16666212	Romeu da Costa Carvalho	13,46

Ficam posicionados na lista geral de antiguidades do seu quadro especial, tal como vão ordenados, à esquerda do Tenente de Engenharia 02285012, André Gonçalves Gomes, nos termos do disposto no artigo 178.º do EMFAR.

Quadro de Especial de Transmissões

Posto	NIM	Nome	Classificação
Alferes Aluno	13821214	Ivo Fernando Fontes Linhas Guerra	14,41
Alferes Aluno	16291614	André Filipe da Silva Ferreira	14,20
Alferes Aluno	14540514	Hélder Figueiredo Reia	14,16
Alferes Aluno	14035614	João Miguel Nobre Pinto	14,03
Alferes Aluno	12067613	João Gabriel Vieira Félix	13,94

Ficam posicionados na lista geral de antiguidades do seu quadro especial, tal como vão ordenados, à esquerda do Tenente de Transmissões 03370612, Nuno Tadeu Pires Pinto, nos termos do disposto no artigo 178.º do EMFAR.

Quadro de Especial de Material

Posto	NIM	Nome	Classificação
Alferes Aluno	12426113	Pedro Miguel Bento Pinheiro	14,26
Alferes Aluno	10527613	Francisco de Brito Rações Franco Frazão	13,71



Ficam posicionados na lista geral de antiguidades do seu quadro especial, tal como vão ordenados, à esquerda do Tenente de Material 05909211, Dmytro Solovey, nos termos do disposto no artigo 178.º do EMFAR.

Quadro de Especial de Medicina

Posto	NIM	Nome	Classificação
Alferes Aluno	03023214	Miguel António de Carvalho Veríssimo	15,34
Alferes Aluna	10355213	Ana Rui Grilo de Sousa Pinto	15,14
Alferes Aluna	13566814	Beatriz de Carvalho Santos Soares Mendonça	15,05
Alferes Aluno	18514714	Filipe Miguel Borbinha Fonseca	14,51
Alferes Aluna	02433312	Joana Gil Martins Viana	12,97

Ficam posicionados na lista geral de antiguidades do seu quadro especial, tal como vão ordenados, à esquerda do Tenente de Medicina 14443613, Emanuel André Sampaio Fernandes, nos termos do disposto no artigo 178.º do EMFAR.

Quadro de Especial de Medicina Dentária

Posto	NIM	Nome	Classificação
Alferes Aluno	04671513	Rui Miguel Neto Martins	13,40

Fica posicionado na lista geral de antiguidades do seu quadro especial, à esquerda do Tenente de Medicina Dentária 08909612, João Paulo Marques de Sousa, nos termos do disposto no artigo 178.º do EMFAR.

2 — Os referidos Oficiais ingressam nos Quadros Permanentes em 01 de outubro de 2019.

3 — Contam a antiguidade no posto de Alferes desde 01 de outubro de 2017 e no posto de Tenente desde 01 de outubro de 2019, data a partir da qual têm direito ao vencimento do novo posto, ficando integrados na primeira posição da estrutura remuneratória do posto de Tenente, conforme previsto no n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 296/2009, de 14 de outubro, na sua redação atual.

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

312694631



DEFESA NACIONAL

Exército

Comando do Pessoal

Despacho n.º 10006/2019

Sumário: Ingresso nos quadros permanentes no posto de Alferes.

Artigo único

1 — Manda o General Chefe do Estado-Maior do Exército, por despacho de 01 de outubro de 2019, ingressar nos Quadros Permanentes, na categoria de Oficiais, com o posto de Alferes, nos termos dos artigos 169.º, 196.º e 215.º, todos do Estatuto dos Militares das Forças Armadas (EMFAR), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio, alterado pela Lei n.º 10/2018, de 02 de março, os seguintes militares com a classificação que a cada um se indica:

Quadro de Especial de Infantaria

Posto	NIM	Nome	Classificação
Aspirante Aluno	08138614	Daniel Gomes Correia	14,74
Aspirante Aluno	06516012	Tony da Silva	14,20
Aspirante Aluno	01116313	Ricardo Miguel Nunes Francisco	14,20
Aspirante Aluno	05972015	João Pedro Gomes Pereira	14,14
Aspirante Aluno	07077414	David Frade Silva	14,00
Aspirante Aluno	12961416	Pedro Nuno Fernandes Pereira de Melo Matias	13,97
Aspirante Aluno	03242416	Bruno Marques dos Reis	13,91
Aspirante Aluno	02548516	Tiago Teixeira Domingos Mendes Lomba	13,73
Aspirante Aluno	00383814	João Pedro Duarte Dias	13,29
Aspirante Aluno	09981014	Stephane Louro Ferreira	13,11
Aspirante Aluno	09339814	Luís Augusto Gonçalves Ribeiro	12,81

Ficam posicionados na lista geral de antiguidades do seu quadro especial, tal como vão ordenados, à esquerda do Alferes de Infantaria 00261314, António Afonso Marques da Silva Sousa Marrana, nos termos do disposto no artigo 178.º do EMFAR.

Quadro de Especial de Artilharia

Posto	NIM	Nome	Classificação
Aspirante Aluno	16311415	Adriano Miguel Faisca Mendez	14,49
Aspirante Aluno	06429015	André Luís Pascoal Rodrigues	14,11
Aspirante Aluno	18728115	Herculano Alexandre dos Reis Sanguinete Costa	13,64
Aspirante Aluno	00647516	Rafael João da Rocha Ferreira	13,39
Aspirante Aluno	14078514	João Portela Albano	13,12
Aspirante Aluno	12886913	Nuno Miguel Ferreira Rodrigues da Silva	13,12
Aspirante Aluno	00306015	Samuel Romão Pereira	12,94

Ficam posicionados na lista geral de antiguidades do seu quadro especial, tal como vão ordenados, à esquerda do Alferes de Artilharia 05546914, Bruno Miguel Lopes Santos, nos termos do disposto no artigo 178.º do EMFAR.



Quadro de Especial de Cavalaria

Posto	NIM	Nome	Classificação
Aspirante Aluno	07310116	Davide Miguel Sá da Silva	14,56
Aspirante Aluno	18644016	Igor Balan	13,81
Aspirante Aluno	16121215	João Pedro Alfaiate Rodrigues	13,77
Aspirante Aluno	02582413	Tiago Filipe Simões Ramos	13,71
Aspirante Aluna	05247013	Joana Isabel Ribeiro Granja	13,30

Ficam posicionados na lista geral de antiguidades do seu quadro especial, tal como vão ordenados, à esquerda do Alferes de Cavalaria 03235615, André Luís Gomes Soutelo, nos termos do disposto no artigo 178.º do EMFAR.

Quadro de Especial de Administração Militar

Posto	NIM	Nome	Classificação
Aspirante Aluno	18648715	Alexandre António Gonçalves de Campos	14,72
Aspirante Aluno	18329315	Luciano Dantas Araújo	14,50
Aspirante Aluno	14476411	João Carlos Cardoso Ribeiro	12,44

Ficam posicionados na lista geral de antiguidades do seu quadro especial, tal como vão ordenados, à esquerda do Alferes de Administração Militar 07063415, Filipe André Bicho Augusto, nos termos do disposto no artigo 178.º do EMFAR.

2 — Os referidos Oficiais ingressam nos Quadros Permanentes em 01 de outubro de 2019 e contam a antiguidade no posto de Alferes, desde 01 de outubro de 2019, data a partir da qual têm direito ao vencimento do novo posto, ficando integrados na primeira posição da estrutura remuneratória do posto de Alferes, conforme previsto no n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 296/2009, de 14 de outubro, na sua redação atual.

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

312694567



DEFESA NACIONAL

Exército

Comando do Pessoal

Despacho n.º 10007/2019

Sumário: Ingresso nos quadros permanentes do concurso ordinário.

Artigo único

1 — Manda o General Chefe do Estado-Maior do Exército, por despacho de 01 de outubro de 2019, ingressar nos quadros permanentes do Exército Português, na categoria de Oficiais, com o posto de ALFERES, nos termos dos artigos 169.º, 196.º e 215.º, todos do Estatuto dos Militares das Forças Armadas (EMFAR), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio, alterado pela Lei n.º 10/2018, de 02 de março, os seguintes militares com a classificação que a cada um se indica:

Posto	Número de identificação	Nome	Antiguidade	Classificação
-------	-------------------------	------	-------------	---------------

Quadro de Especial de Medicina

Alferes Graduada	13418209	Sara Isabel da Silva Monteiro.	01Out18	14,35
----------------------------	----------	--	---------	-------

Quadro de Especial de Medicina Dentária

Alferes Graduada	04304013	Cristina Martins Serras.	01Out19	14,48
----------------------------	----------	----------------------------------	---------	-------

Quadro de Especial de Farmácia

Alferes RC	139773-H	António Pedro Laranjo Matias	01Out19	16,06
----------------------	----------	--	---------	-------

2 — Os referidos Oficiais ingressam nos quadros permanentes em 01 de outubro de 2019 e contam a antiguidade no posto de Alferes, conforme a cada um se indica, mantendo a atual situação remuneratória.

3 — O Alferes RC António Pedro Laranjo Matias, proveniente da Força Aérea Portuguesa (FAP), ingressa com o NIM 02401609.

4 — Ficam inscritos na lista geral de antiguidades do seu Quadro Especial, nos termos do disposto no artigo 178.º do EMFAR.

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

312694712



DEFESA NACIONAL

Força Aérea

Gabinete do Chefe do Estado-Maior da Força Aérea

Aviso n.º 17550/2019

Sumário: Vagas para o concurso para admissão ao curso de formação de Sargentos dos quadros permanentes da Força Aérea — ano letivo de 2019/2020.

Vagas para o concurso para admissão ao curso de formação de Sargentos dos quadros permanentes da Força Aérea — ano letivo de 2019/2020

Considerando que, através do Aviso n.º 5693/2019, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 63, de 29 de março de 2019, foi aberto concurso de admissão ao Curso de Formação de Sargentos dos Quadros Permanentes (QP) da Força Aérea para o ano letivo 2019/2020.

Considerando que a eficácia dos atos administrativos praticados no âmbito desse concurso ficou sujeita à condição de ser publicado despacho conjunto dos membros do Governo responsáveis pelas áreas das finanças e da defesa nacional, que fixa o número de vagas para admissão aos cursos, tirocínios ou estágios, para ingresso nas várias categorias dos QP, durante o ano de 2019, nos termos do n.º 3 do artigo 44.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio, com as alterações que lhe foram introduzidas pela Lei n.º 10/2018, de 2 de março.

Considerando que o Ministro das Finanças e o Ministro da Defesa Nacional aprovaram 77 vagas para cursos, tirocínios ou estágios para ingresso na categoria de Sargentos, através do Despacho n.º 8826/2019, de 18 de setembro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 191, de 04 de outubro de 2019.

Torna-se público que, no âmbito do Concurso de admissão ao Curso de Formação de Sargentos dos Quadros Permanentes da Força Aérea 2019/2020 (CFS/QP 2019/2020), as especialidades a concurso e o número de vagas, são as constantes no seguinte quadro:

Especialidades	Vagas
Abastecimento (ABST)	10
Construção e manutenção de Infraestruturas (CMI)	2
Mecânico de Armamento (MARME)	1
Mecânico de Eletrónica (MELECA)	3
Mecânico Eletricista (MELECT)	5
Mecânico de Eletricidade e Instrumentos de Avião (MELIAV)	1
Mecânico de Material Aéreo (MMA)	6
Mecânico de Material Terrestre (MMT)	2
Banda e Fanfarra — Músicos	2
Operador de Circulação Aérea e Radarista de tráfego (OPCART)	3
Operador de Comunicações (OPCOM)	3
Operador de Informática (OPINF)	8
Operador de Meteorologia (OPMET)	3
Operador Radarista de Detecção (OPRDET)	3
Operador de Sistemas de Apoio e Socorros (OPSAS)	8
Polícia Aérea (PA)	8
Secretariado e Apoio dos Serviços (SAS)	9
<i>Total</i>	77



No caso de em alguma especialidade não existirem candidatos em número suficiente para o preenchimento das vagas, cada vaga sobran­te passa a ser redistribuída de acordo com a seguinte ordem de prioridades, até um máximo de dois ciclos de reafetação:

- 1.ª MELECT;
- 2.ª MMT;
- 3.ª OPMET;
- 4.ª PA.

7 de outubro de 2019. — O Chefe do Estado-Maior da Força Aérea, *Joaquim Manuel Nunes Borrego*, General.

312690905



CULTURA

Direção Regional de Cultura do Centro

Despacho n.º 10008/2019

Sumário: Designação, em regime de substituição, da diretora de serviços dos Bens Culturais.

Decreto-Lei n.º 114/2012, de 25 de maio definiu a missão, atribuições e tipo de organização interna das direções regionais de cultura.

A Portaria n.º 227/2012, de 3 de agosto na sua redação atual determinou que as Direções Regionais de Cultura se estruturam numa única unidade orgânica nuclear, designada por Direção de Serviços dos Bens Culturais, dirigidas por um diretor de serviços, cargo de direção intermédia de 1.º grau.

Considerando que se torna imprescindível assegurar o normal funcionamento dos serviços e que o cargo de Diretor de Serviços da Direção de Serviços dos Bens Culturais da Direção Regional de Cultura do Centro (DRCC) não se encontra provido, é necessário proceder à sua designação, em regime de substituição.

Considerando o perfil, as competências técnicas e pessoais e a aptidão da mestre Cátia Marisa Gonçalves Marques, técnica superior do mapa de pessoal da DRCC;

Considerando que a mesma reúne os requisitos legais exigidos no artigo 20.º, da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro na sua redação atual, conforme decorre da nota curricular anexa ao presente despacho:

1 — Designo, nos termos e ao abrigo do disposto no artigo 27.º da citada Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro na sua redação atual, em regime de substituição, no cargo de Diretor de Serviços dos Bens Culturais da Direção Regional de Cultura do Centro (DRCC), a mestre Cátia Marisa Gonçalves Marques;

2 — O presente despacho produz efeitos a 1 de outubro de 2019.

8 de outubro de 2019. — A Diretora Regional, *Suzana Maria Peres de Menezes*.

Nota Curricular

I — Dados Pessoais

Nome: Cátia Marisa Gonçalves Marques

Data de nascimento: 20-04-1979

II — Habilitações Académicas

Mestrado em Arquitetura — Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade de Coimbra (2013);

Licenciatura em Arquitetura — Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade de Coimbra

III — Experiência Profissional

De outubro de 2004 a setembro de 2005 — Arquiteta estagiária no Atelier Carlos Cardoso;

De outubro de 2005 a dezembro de 2007 — Arquiteta do Atelier do Corvo;

De janeiro de 2008 a fevereiro de 2011 — Arquiteta no Gabinete de Candidatura à UNESCO como Património Mundial da Universidade de Coimbra — Alta e Sofia;

De março de 2011 a setembro de 2012 — Arquiteta no Gabinete Nuno Ribeiro Lopes, Arquitetos;

De janeiro de 2014 a dezembro de 2014 — Arquiteta na RUAS Associação Univers@idade;

De janeiro de 2016 a 14 de dezembro de 2018 — Técnica Superior na Universidade de Coimbra;

A partir de 15 de dezembro de 2018 — técnica superior na Direção Regional de Cultura do Centro.



IV — Formação profissional relevante

Frequentou diversas ações de formação profissional, nomeadamente na área da reabilitação de edificado antigo, das tecnologias da informação e do Código dos Contratos Públicos.

312665074



EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas de Anadia

Aviso n.º 17551/2019

Sumário: Procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de dois postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas a tempo parcial para a carreira e categoria de assistente operacional.

Procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de dois postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas a tempo parcial para a carreira e categoria de Assistente Operacional

Por despacho de 04/10/2019, da Senhora Diretora-Geral dos Estabelecimentos Escolares, e nos termos dos artigos 33.º e 34.º, os n.º 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, torna-se público que, após consulta e emitida declaração de inexistência de trabalhadores em situação de valorização profissional, procede-se à abertura de procedimento concursal, respeitando os procedimentos legais contemplados na Portaria n.º 125-A/2019 de 30 de abril, com vista à contratação, em regime de contrato de trabalho a termo resolutivo certo a tempo parcial, de pessoal portador de escolaridade obrigatória ou experiência profissional comprovada.

As condições de contratação são as seguintes:

Número de trabalhadores: 2 (dois).

Local de trabalho: Escolas do Agrupamento de Escolas de Anadia.

Função: Prestação de serviço/tarefas de serviço de limpeza.

Horários: 4 horas diárias (1 contrato) e 3 horas diárias (1 contrato).

Remuneração: calculada com base na remuneração mínima mensal garantida e subsídio de refeição de acordo com legislação em vigor.

Duração do contrato: Desde o final do procedimento concursal até 19 de junho de 2020, ao abrigo da alínea h) do artigo 57.º da LTFP.

Prazo de candidatura: Dez dias úteis após a publicação nesta página.

Forma: O modelo de candidatura será solicitado nos Serviços Administrativos do Agrupamento de Escolas de Anadia, sitos na Escola Básica e Secundária de Anadia.

Os formulários de candidatura deverão ser acompanhados dos seguintes documentos: *curriculum Vitae*, certificado de registo criminal, comprovativo de vacinação e ainda fotocópias de certificado de habilitações literárias, profissionais, comprovativas da experiência profissional na categoria de Assistente Operacional

Requisitos legais exigidos:

a) Escolaridade obrigatória, que pode ser substituída por experiência profissional comprovada, tendo em conta que se trata de um recrutamento para a carreira de assistente operacional, de grau 1;

b) Dada a urgência do procedimento, é utilizado um único método de seleção: avaliação curricular (AC);

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 da classificação quantitativa obtida na AC.

A lista unitária da ordenação dos candidatos, após homologação do Presidente da Comissão Administrativa Provisória, é disponibilizada no sítio da Internet do Agrupamento de Escolas de Anadia e afixada no átrio da Escola Secundária de Anadia, sede do Agrupamento de Escolas de Anadia.



Prazo de reclamação: até 48 horas após a divulgação da lista de graduação dos candidatos.
Este concurso é válido para eventuais contratações que ocorram durante o ano escolar 2019/2020.

Composição do Júri:

Presidente: Luís António Rosmaninho Campos Bandarra (Vice-presidente da CAP).

Vogais: Faustina Maria Clara Silva (Adjunta da CAP) e António José Dias Santos (Adjunto da CAP).

28 de outubro de 2019. — O Presidente da CAP, *Dr. Aníbal Manuel Marques Silva*.

312710482



EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas Barbosa du Bocage, Setúbal

Aviso (extrato) n.º 17552/2019

Sumário: Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de seis postos de trabalho na categoria de assistente operacional em regime de contrato de trabalho a termo resolutivo certo a tempo parcial.

Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de seis postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo a tempo parcial — 3 horas e 30 minutos diárias — para a categoria de assistente operacional (m/f)

1 — Nos termos dos n.ºs 4 e 5 do artigo 30.º, dos artigos 33.º a 38.º e da alínea *h*) do n.º 1 do artigo 57.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho — Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), e do disposto no artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que se encontra aberto, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis contados da data da publicação deste Aviso no *Diário da República*, o procedimento concursal comum para preenchimento de 6 (seis) postos de trabalho para as funções correspondentes à categoria de Assistente Operacional (m/f), na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo a tempo parcial, com a duração de 3 horas e 30 minutos diárias.

2 — Em cumprimento do disposto nos artigos 3.º e 24.º da Lei n.º 80/2013, de 28 de novembro, e do artigo 4.º da Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro, foi consultada a entidade gestora do sistema de requalificação (INA), que declarou a inexistência de trabalhadores em situação de requalificação com o perfil pretendido.

3 — Legislação aplicável — O presente procedimento reger-se-á pelas disposições contidas na LTFP, Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, e do Código de Procedimento Administrativo.

4 — Âmbito de recrutamento — Por despacho da Senhora Diretora-Geral dos Estabelecimentos Escolares, de 30 de setembro de 2019, e nos termos do n.º 4 do artigo 30.º da LTFP, foi autorizado efetuar o recrutamento para preenchimento de postos de trabalho para as funções correspondentes à categoria de assistente operacional (m/f), na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo a tempo parcial, para o ano escolar 2019-2020.

5 — Local de trabalho — Escolas abrangidas pelo Agrupamento de Escolas Barbosa du Bocage, sito na Avenida de Angola n.º 16 A — 2900-052 Setúbal.

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; Prestar informações, utilizar equipamentos de comunicação, incluindo estabelecer ligações telefónicas, receber e transmitir mensagens; Participar com os docentes no acompanhamento das crianças e jovens com vista a assegurar um bom ambiente educativo; Cooperar nas atividades que visem a segurança de crianças e jovens na escola; 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; Efetuar, no interior e exterior, tarefas de apoio de modo a permitir o normal funcionamento dos serviços.

7 — Remuneração base prevista: correspondente ao valor proporcional da hora calculada com base na remuneração mínima mensal garantida (RMMG) — 4,19 €. Acresce subsídio de refeição na prestação diária de trabalho.

8 — Duração do contrato — da data de assinatura do contrato até ao dia 19 de junho de 2020.

9 — Requisitos de admissão: a) Ser detentor, até à data limite para apresentação das candidaturas, dos requisitos gerais de admissão previstos no artigo 17.º da LTFP, nomeadamente: i) nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção 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. b) nível habilitacional exigido — escolaridade obrigatória ou curso que lhe seja equiparado, ou experiência profissional comprovada, 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 LTFP.

10 — 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.

11 — Constituem fatores preferenciais, de verificação cumulativa: a) Comprovada experiência profissional no exercício efetivo de funções descritas no ponto 6 do presente Aviso. b) Conhecimento da realidade social, escolar e educativa do contexto onde desempenhará as funções para as quais se promove o presente procedimento concursal.

12 — Formalização das candidaturas:

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

12.2 — Forma — as candidaturas deverão ser formalizadas, obrigatoriamente, mediante preenchimento de formulário próprio, aprovado por Despacho n.º 11321/2009, 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: <http://www.dgaep.gov.pt>, podendo ser obtido na página eletrónica da Escola <http://avebocage.net/>, ou nos serviços administrativos do Agrupamento de Escolas Barbosa do Bocage, e entregues no prazo de candidatura, pessoalmente ou remetidas por correio para a morada identificada no ponto 5 do presente aviso, em carta registada com aviso de receção, dirigidas ao Diretor do Agrupamento de Escolas Barbosa do Bocage.

13 — Os formulários da candidatura deverão ser acompanhados, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos: a) Certificado de habilitações literárias exigidas (fotocópia); b) *Curriculum Vitae* datado e assinado; c) Certificados comprovativos de formação profissional (fotocópia); d) declarações de experiência profissional emitidas pelas entidades empregadoras com menção da respetiva duração, relevantes para o exercício das funções do lugar a concurso.

13.1 — 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.

13.2 — As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei.

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

14 — Métodos de seleção:

14.1 — Considerando a urgência do recrutamento e de acordo com a faculdade prevista nos n.ºs 2, 3, 4 e 6 do artigo 36.º da LTFP, e do artigo 5.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, será utilizado apenas um método de seleção — Avaliação Curricular (AC).

14.2 — Avaliação Curricular visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida, da formação realizada e tipo de funções exercidas. Será expressa numa escala de 0 a 20 valores com valoração às centésimas, sendo a classificação obtida através da 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 ou curso equiparado (HAB); Experiência Profissional (EP) e Formação Profissional (FP), de acordo com a seguinte fórmula: $AC = HAB + 5 (EP) + FP / 7$.

14.2.1 — 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 — escolaridade obrigatória ou curso que lhe seja equiparado.

14.2.2 — Experiência Profissional (EP) — tempo de serviço no exercício das funções inerentes à carreira e categoria conforme descritas no ponto 6 do presente Aviso, de acordo com a seguinte

pontuação: a) 20 valores — com experiência de 8 anos ou mais, no exercício de funções inerentes à carreira e categoria conforme descritas no aviso de abertura; b) 18 valores — com experiência igual ou superior a 5 anos e inferior a 8 anos, no exercício de funções inerentes à carreira e categoria conforme descritas no aviso de abertura; c) 16 valores — com experiência igual ou superior a 3 anos e inferior a 5 anos, no exercício de funções inerentes à carreira e categoria conforme descritas no aviso de abertura; d) 14 valores — com experiência igual ou superior a 1 ano e inferior a 3 anos, no exercício de funções inerentes à carreira e categoria conforme descritas no aviso de abertura; e) 12 valores — com experiência inferior a 1 ano, no exercício de funções inerentes à carreira e categoria conforme descritas no aviso de abertura. f) 10 valores — sem qualquer experiência no exercício de funções inerentes à carreira e categoria conforme descritas no aviso de abertura.

14.2.3 — Formação Profissional (FP) — formação profissional direta ou indiretamente relacionada com as exigências e as competências necessárias ao exercício das funções inerentes aos postos de trabalho publicitados no presente Aviso. Será classificada de acordo com a seguinte pontuação: a) 20 valores: formação diretamente relacionada com a área funcional, com igual ou mais de 60 horas; b) 18 valores: formação diretamente relacionada com a área funcional, com menos de 60 horas; c) 14 valores: formação indiretamente relacionada com a área funcional, com igual ou mais de 60 horas; d) 12 valores: formação indiretamente relacionada com a área funcional, com menos de 60 horas; e) 10 valores: sem formação.

15 — Composição do Júri — Nos termos do artigo 13.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, é constituído o júri do concurso, composto pelos seguintes membros: Presidente do Júri: Joaquim José Chicau Charrua Leal da Piedade (Subdiretor). Vogais efetivos: Maria Helena Oliveira Pinto (Adjunta do Diretor) e Maria Filomena Almeida Esteves Vilares (Encarregada Operacional). Vogais suplentes: João Bento Oleiro Borreicho (Adjunto do Diretor) e Cláudia de Jesus Justo Martinho (Coordenadora Técnica).

16 — Nos termos da alínea k) do n.º 2 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 e respetiva ponderação de cada um dos elementos do método de seleção Avaliação Curricular, a grelha classificativa e os sistemas de valoração final do método, desde que as solicitem.

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

18 — 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. As alegações a proferir pelos mesmos devem ser feitas em formulário próprio, aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009, de 8 de maio, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 89, de 8 de maio, disponibilizado no endereço eletrónico da Direção-Geral da Administração e Emprego Público (DGAEP), em www.dgaep.gov.pt, podendo ser obtido na página eletrónica ou junto dos serviços administrativos do Agrupamento de Escolas Barbosa du Bocage.

19 — 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 em cada um dos elementos do método de seleção Avaliação Curricular.

19.1 — Critérios de desempate:

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

19.1.1.1 — 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.

19.1.2 — 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) número de dias de Experiência Profissional (EP) em contexto da realidade escolar e educativa; b) Valoração da Habilitação Académica de Base ou curso equiparado (HAB); c) Valoração da Formação Profissional (FP); d) Preferência pelo candidato de maior idade.



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

19.3 — A lista unitária da ordenação final dos candidatos, após homologação do Diretor do Agrupamento de Escolas Barbosa du Bocage, é afixada nas respetivas instalações em local visível e público e disponibilizada na página eletrónica deste Agrupamento, em <http://avebocage.net/>, sendo ainda publicado um aviso no *Diário da República*, 2.ª série, com informação sobre a sua publicitação.

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, o acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar, toda e qualquer forma de discriminação».

21 — Prazo de validade: o procedimento concursal é válido para o preenchimento dos postos de trabalho a ocupar e para eventuais contratações que ocorram durante o ano escolar de 2019-2020.

22 — Nos termos do disposto n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, o presente Aviso será publicado na página eletrónica deste Agrupamento de Escolas Barbosa du Bocage, em <http://avebocage.net/>, sendo dele dada notícia na Bolsa de Emprego Público www.bep.gov.pt no 1.º dia útil seguinte à sua 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.

22 de outubro de 2019. — O Diretor, *António Carlos Correia Caetano*.

312694397

SAÚDE

Gabinete do Secretário de Estado Adjunto e da Saúde

Despacho n.º 10009/2019

Sumário: Aprova o Manual de Boas Práticas Laboratoriais de Patologia Clínica ou Análises Clínicas, anexo ao presente despacho e que dele faz parte integrante.

Nos termos do n.º 3 do artigo 4.º da Portaria n.º 392/2019, de 5 de novembro, o Manual de Boas Práticas Laboratoriais de Patologia Clínica ou Análises Clínicas é aprovado por despacho do membro do Governo responsável pela área da saúde.

Foram ouvidos o Instituto Nacional de Saúde Dr. Ricardo Jorge, I. P., e a Administração Central do Sistema de Saúde, I. P., bem como as associações públicas profissionais e as associações patronais representativas das empresas do setor.

Assim:

Ao abrigo do n.º 3 do artigo 4.º da Portaria n.º 392/2019, de 5 de novembro, determino o seguinte:

1 — É aprovado o Manual de Boas Práticas Laboratoriais de Patologia Clínica ou Análises Clínicas, que consta do anexo ao presente despacho e dele faz parte integrante.

2 — O presente despacho produz efeitos desde a data de entrada em vigor da Portaria n.º 392/2019, de 5 de novembro.

25 de outubro de 2019. — O Secretário de Estado Adjunto e da Saúde, *Francisco Ventura Ramos*.

Manual de Boas Práticas Laboratoriais de Patologia Clínica ou Análises Clínicas

I — Introdução

1 — Objetivos

O Manual de Boas Práticas Laboratoriais de Patologia Clínica ou Análises Clínicas (MBPL) é um instrumento para a implementação de um sistema de qualidade em todos os laboratórios, seja do setor público, privado ou social, que executem exames laboratoriais no âmbito da patologia clínica/análises clínicas, e é dirigido a todos os colaboradores que neles trabalham, independentemente da sua qualificação, função ou vínculo contratual.

O laboratório é um sistema complexo que engloba várias atividades, vários profissionais com competência diferenciada para executar os procedimentos laboratoriais e clínicos, o que exige a implementação de um sistema de qualidade rigoroso e fiável em todos os níveis do seu funcionamento.

A qualidade deve ser a preocupação essencial e constante de todos os colaboradores do laboratório. O desenvolvimento de um sistema da qualidade é imprescindível para uma atividade adequada e o correto exercício profissional nos laboratórios.

O exercício profissional em laboratórios que prossigam atividades de prevenção, prognóstico, diagnóstico, ou monitorização no domínio da patologia humana faz parte de uma abordagem global de cuidados de saúde e inclui o médico assistente, os especialistas devidamente reconhecidos e outros profissionais de saúde. A análise dos resultados laboratoriais fornece dados decisivos para a prestação de cuidados de saúde.

As regras e recomendações contidas neste Manual não têm por objetivo impor qualquer tipo de método para executar os exames laboratoriais. Compete ao diretor técnico do laboratório/diretor de serviço, responsável máximo por todos os aspetos técnicos, científicos e de organização do laboratório, a escolha de métodos otimizados, recomendados pelas organizações científicas nacionais ou internacionais deste âmbito ou validados por ele próprio segundo um procedimento que permita a transferibilidade dos resultados.

O MBPL obriga ao registo escrito de todos os procedimentos e abrange todas as etapas dos exames laboratoriais, desde a prescrição de exames até à entrega dos resultados e à discussão dos mesmos com o médico prescritor e equipa médica envolvida. Esses procedimentos operativos associados ao controlo da qualidade são um elemento do sistema de garantia da qualidade dos laboratórios que realizam exames laboratoriais.

2 — Definição de termos

2.1 — Amostras:

Amostra biológica: amostra obtida pelo ato da colheita e sobre a qual vão ser efetuados um ou vários exames laboratoriais;

Amostra de calibração: amostra de composição definida qualitativa e quantitativamente, para um ou vários constituintes, frequentemente aferida em relação a padrões de referência, destinada à calibração das técnicas;

Amostra de controlo: amostra de composição definida qualitativa e quantitativamente adaptada aos métodos utilizados, destinada a apreciar a exatidão e a precisão dos resultados.

2.2 — Avaliação: estudo de um procedimento, uma técnica ou um instrumento, para precisar as suas características e adaptação ao fim em vista.

2.3 — Calibração: operação que, em condições especificadas, num primeiro passo, estabelece a relação entre os valores da grandeza com incertezas de medição provenientes de padrões e as correspondentes indicações com incertezas de medição associadas e, num segundo passo, usa esta informação para estabelecer uma relação para obter o resultado da medição de uma indicação.

2.4 — Colheita: ato que permite a obtenção duma amostra biológica, realizada dentro ou fora das instalações do laboratório.

2.5 — Confidencialidade: todas as informações relativas aos utentes devem ser consideradas como confidenciais e protegidas pelo segredo profissional. Toda a atividade do laboratório tem de respeitar a legislação em vigor do Regulamento Geral de Proteção de Dados (RGPD).

2.6 — Exames laboratoriais: são exames do âmbito da patologia clínica/análises clínicas que contribuem para a prevenção, o rastreio, o prognóstico, o diagnóstico, o tratamento e a monitorização de doenças humanas e do estado de equilíbrio fisiológico.

2.7 — Garantia da qualidade: conjunto de ações preestabelecidas e sistemáticas necessárias para se obter a garantia de que um produto ou serviço, satisfaz determinadas exigências de qualidade. No âmbito dos exames laboratoriais, a garantia da qualidade permite ter o domínio da organização de todas as tarefas que levam à qualidade, abrange obrigatoriamente as fases pré-analítica, analítica e pós-analítica e inclui também os procedimentos de controlo, tais como o controlo da qualidade interno e a avaliação externa da qualidade:

Qualidade (Q): aptidão de um produto ou serviço para satisfazer as necessidades expressas ou implícitas do utilizador. No domínio dos exames laboratoriais é a adequação entre os meios utilizados às informações esperadas pelo médico prescritor e às expectativas do utente;

Sistema da qualidade (SQ): estrutura organizacional, responsabilidades, procedimentos, processos e recursos para implementação e gestão da qualidade;

Controlo da qualidade interno (CQI): conjunto de procedimentos postos em prática num laboratório com vista a permitir um controlo da qualidade dos resultados dos exames laboratoriais ao longo de todo o processo analítico;

Avaliação externa da qualidade (AEQ): corresponde à avaliação, por um organismo exterior, da qualidade dos resultados fornecidos pelo laboratório;

2.8 — Laboratório de patologia clínica/análises clínicas: é a estrutura arquitetónica, infra-estrutura e equipamentos instalados onde, sob a responsabilidade de um diretor técnico/diretor de serviço, se realizam exames laboratoriais.

2.9 — Procedimentos operativos: instruções escritas, próprias de cada laboratório, descrevendo as operações a efetuar, as precauções a tomar e as medidas a aplicar no laboratório.

2.10 — Qualificação: operação destinada a demonstrar que um sistema analítico ou um equipamento funciona corretamente e fornece os resultados esperados.

2.11 — Rastreabilidade: aptidão para se seguir a história, a aplicação ou a localização de qualquer objeto perceptível ou concebível, aplicado por exemplo a um produto, serviço, processo, pessoa, organização, sistema ou recurso.

2.12 — Recursos humanos: conjunto dos colaboradores que desempenham uma função no laboratório, habilitados com uma qualificação conforme os textos regulamentares e sob a responsabilidade do diretor técnico do laboratório/diretor de serviço:

Diretor técnico do laboratório/diretor de serviço: cargo que pode ser exercido por profissionais que detenham especialização em Patologia Clínica ou Análises Clínicas que os habilite, legal e estatutariamente, para o respetivo exercício.

Especialista: profissionais que detenham especialização em Patologia Clínica ou Análises Clínicas que os habilite, legal e estatutariamente, para o respetivo exercício.

Responsável da qualidade: profissional titular de um diploma do ensino superior universitário com formação comprovada em qualidade particularmente nas normas internacionalmente reconhecidas de acreditação e certificação, respetivamente a ISO 15189 e a ISO 9001, designado preferencialmente de entre os especialistas que desempenham funções no laboratório.

Técnico de laboratório não especialista em análises clínicas/Técnico superior: profissional titular de um mestrado ou licenciatura, conforme aplicável, no domínio das ciências biológicas ou bioquímicas que pela natureza e conteúdo funcional do seu curso tem competência para exercer funções num laboratório;

Técnico de laboratório não especialista em análises clínicas/Técnico superior de diagnóstico e terapêutica: profissional titular de qualificação reconhecida para desempenhar, sob a responsabilidade de um especialista, funções no âmbito da execução de exames laboratoriais;

Administrativo/Assistente técnico: todo o profissional que no laboratório desempenha funções administrativas não diretamente relacionadas com a execução dos exames laboratoriais, nomeadamente as de secretariado ou atendimento de utentes.

Assistente de laboratório/Assistente operacional: todo o profissional sem qualificação específica que desempenha no laboratório funções de apoio à execução de exames laboratoriais.

2.13 — Relatório de exames laboratoriais: documento escrito, validado pelo especialista, contendo os resultados (quantitativos e qualitativos) dos exames efetuados, acompanhado de comentários e de informações adicionais sempre que necessário. Do relatório deve sempre constar a identificação do utente e do especialista responsável pela validação.

2.14 — Requisição de exames laboratoriais: o processamento de exames laboratoriais obriga ao preenchimento prévio de um pedido escrito em papel ou meio desmaterializado de exames laboratoriais de onde devem constar, pelo menos, dados de identificação do utente, dos exames solicitados, do médico prescriptor e a informação clínica.

2.15 — Sistema analítico: conjunto dos meios analíticos constituído por um método, um equipamento ou conjunto de equipamentos, um ou vários reagentes e materiais, uma ou várias amostras de calibração, uma ou várias amostras de controlo, que permite realizar a determinação de um constituinte segundo um procedimento previamente definido.

2.16 — Transferibilidade: característica de um procedimento analítico que permite que ele seja utilizado em diversos laboratórios. Característica de um resultado analítico que permite compará-lo com os obtidos noutros laboratórios.

2.17 — Validação: operação que permite garantir que um resultado foi obtido nas condições técnicas adequadas e é compatível com a história clínica. Esta validação é tanto analítica como biopatológica.

A validação analítica comporta a verificação da conformidade das condições de execução com os procedimentos operativos e tem em conta nomeadamente os resultados obtidos no controlo da qualidade interno.

A validação biopatológica é o controlo da verosimilhança e da coerência do conjunto dos resultados das análises efetuadas, tendo em conta os conceitos da validação analítica, o estado clínico do utente, a informação clínica fornecida pelo médico prescriptor, os tratamentos a que foi

submetido, os resultados anteriores e os conhecimentos científicos e técnicos. A validação biopatológica só pode ser efetuada pelos especialistas.

2.18 — Valores de referência: valores observados para um dado parâmetro analítico numa população de referência. Podem ser estabelecidos pelo diretor técnico do laboratório, em função das técnicas analíticas que utiliza, ou eventualmente verificados quando se empregam dados de publicações científicas.

Valor observado: é o valor de um dado parâmetro analítico obtido por observação ou por medição.

População de referência: é um grupo particular de indivíduos num estado de saúde cuidadosamente definido em função do ou dos parâmetros analíticos a observar.

Distribuição de referência: é a distribuição de probabilidade dos parâmetros observados, na população de referência.

Intervalo de referência: é definido a partir da distribuição de referência, em função dos objetivos de utilização.

II — Regras de funcionamento

1 — Organização

1.1 — Independência do responsável pelo laboratório: o exercício da direção técnica do laboratório/direção de serviço, nas condições previstas no presente MBPL, de acordo com a legislação vigente e respetivas regras deontológicas, pressupõe total autonomia e independência profissional e técnica.

1.2 — Obrigações do diretor técnico do laboratório/serviço: o diretor técnico do laboratório/diretor de serviço deve assegurar que as recomendações contidas no MBPL sejam seguidas no laboratório, assim como nos laboratórios com que estabeleça contratos de colaboração, pelo que é imprescindível a sua intervenção nos atos de gestão com influência na realização dos exames laboratoriais.

Aspetos gerais: compete ao diretor técnico do laboratório/diretor de serviço representar o laboratório e responder nos aspetos éticos, deontológicos e técnicos e, ainda, garantir que as práticas publicitárias do laboratório sejam adequadas aos princípios a que se encontra vinculado.

É da responsabilidade do diretor técnico do laboratório/diretor de serviço:

- a) Aprovar o regulamento interno do laboratório e zelar pelo seu cumprimento;
- b) Designar, de entre os profissionais com qualificação equivalente à sua, o seu substituto durante as suas ausências ou impedimentos;
- c) Atribuir delegação de competências;
- d) Definir e monitorizar os indicadores de desempenho do laboratório;
- e) Garantir a implementação do plano de contingência e emergência do laboratório.

No que se refere aos recursos humanos:

- a) Estabelecer o organigrama do laboratório;
- b) Definir os requisitos mínimos de qualificação, de acordo com a legislação em vigor, para o desempenho de uma função de um colaborador, necessários para o correto funcionamento do laboratório;
- c) Definir o programa de formação para o desempenho de cada tarefa;
- d) Promover a formação contínua;
- e) Responsável pela formação dos profissionais em regime de estágio para a obtenção de uma diferenciação ou especialização;
- f) Garantir que cada atividade é confiada a colaboradores com qualificação, treino e experiência apropriados;
- g) Garantir a disponibilização dos procedimentos gerais e operativos, assim como o presente MBPL aos colaboradores;
- h) Informar os colaboradores quanto à entrada em vigor de qualquer novo procedimento e eventuais modificações ulteriores;

i) Garantir a aplicação das medidas referentes à saúde dos colaboradores e proteção do ambiente, em certos casos em coordenação com o médico de higiene, saúde e segurança no trabalho e a comissão de higiene e segurança no trabalho.

No que se refere aos procedimentos gerais e operativos:

a) Garantir que os procedimentos em vigor, aprovados e datados, são postos em prática pelos colaboradores;

b) Garantir que toda a modificação justificada dos procedimentos é escrita, aprovada, datada, comunicada e que os colaboradores são preparados para a aplicação dessa modificação;

c) Garantir que toda a modificação de procedimentos suscetível de alterar quer a apresentação dos resultados quer a sua entrega, implica a informação do prescritor a fim de evitar interpretações erróneas;

d) Conservar um ficheiro cronológico de todos os procedimentos e conservar em separado um arquivo dos procedimentos em desuso;

e) Garantir a gestão regulamentar dos arquivos (cf., capítulo VII).

No que se refere às instalações, ao equipamento, aos consumíveis e aos reagentes:

a) Garantir que as instalações e o equipamento estão em boas condições de funcionamento;

b) Garantir o cumprimento do plano de manutenção e calibração dos equipamentos;

c) Garantir que os produtos consumíveis e reagentes são apropriados para o fim a que se destinam;

d) Garantir que os consumíveis e reagentes estão disponíveis, dentro do prazo de validade e conservados nas condições definidas pelo fabricante;

e) Garantir o correto tratamento e eliminação dos resíduos.

No que se refere a relatórios dos exames laboratoriais:

a) Garantir que o relatório é validado por um especialista.

1.3 — Obrigações dos colaboradores:

a) Respeitar as recomendações do MBPL;

b) Respeitar as decisões tomadas pelo diretor técnico do laboratório/diretor de serviço;

c) Obrigar-se a todos os procedimentos operativos, no âmbito das suas competências profissionais específicas, em vigor no laboratório;

d) Submeter-se às regras de segredo profissional;

e) Procurar estar constantemente atualizado, participando tão regularmente quanto possível em ações de formação profissional.

1.3.1 — Especialistas: O número de especialistas num laboratório deve respeitar, no mínimo, a relação de um especialista por cada dez técnicos superiores de diagnóstico e terapêutica ou de um especialista por cada 10 postos de colheita, privilegiando a relação que maximize o número de especialistas.

Obrigações dos especialistas:

a) Validar os resultados dos exames laboratoriais depois de se ter certificado de que a sua execução foi conforme as recomendações do MBPL;

b) Verificar que a informação dos resultados é feita nos prazos compatíveis com a sua boa utilização clínica e em condições de confidencialidade;

c) Emitir, se aplicável, comentários/observações que possam auxiliar na interpretação clínica dos resultados.

d) Garantir a informação de valores críticos em tempo adequado.

1.3.2 — Obrigações do responsável da qualidade: planejar, coordenar, assegurar e promover a implementação e melhoria contínua dos sistemas de Gestão da Qualidade, Ambiente e Segurança, em conformidade com os referenciais normativos e legislação aplicável, contribuindo para a eficiência e competitividade do laboratório. O responsável da qualidade deve reportar diretamente ao diretor técnico do laboratório/diretor de serviço.

2 — Instalações

2.1 — Disposição e manutenção: as dimensões, a construção e a localização do laboratório devem estar conformes à atividade nele desenvolvida e à legislação específica em vigor.

A disposição do espaço do laboratório deve favorecer a boa execução das utilizações previstas. As áreas afetas aos laboratórios devem ter em conta e estar adequadas ao tipo e ao número de utentes atendidos e ao número de amostras processadas no laboratório.

Devem estar definidos procedimentos para a manutenção dos diversos locais (frequência, produtos e modo de emprego). Devem existir áreas de armazenamento de reagentes e consumíveis, com temperatura e humidade adequadas. No caso de reagentes tóxicos, potencialmente perigosos ou contaminantes, estes devem ser armazenados em áreas separadas, as quais devem obedecer a condições específicas, devidamente reguladas por legislação específica. As áreas de armazenamento de reagentes e consumíveis devem ser independentes das áreas de conservação de amostras biológicas. No que diz respeito ao armazenamento o termo «área» não pressupõe para esta qualquer dimensão, podendo tratar-se de uma sala, uma área identificada ou uma compartimentação física (ex. armário).

2.2 — Segurança: todo os colaboradores deverão ser informados das medidas a tomar, quer na prevenção, quer em caso de acidente.

Devem ser tomadas todas as medidas necessárias para respeitar a legislação sobre riscos de incêndio.

As normas de segurança devem ser adequadas à dimensão, perigosidade e especificidade do trabalho produzido no espaço do laboratório e devem respeitar, também, a legislação de ambiente, higiene e segurança, e de medicina do trabalho.

3 — Sistemas analíticos: o laboratório deve manter atualizada uma lista de todos os exames laboratoriais efetuados com o equipamento existente bem como daqueles que envia para laboratórios com os quais estabeleça contratos de colaboração. Deve dispor do material adequado e necessário à execução dos exames laboratoriais que declara efetuar, incluindo os urgentes.

Os sistemas analíticos utilizados para a obtenção dos resultados devem ser escolhidos em função do desempenho pretendido e de estudos realizados de forma independente do fabricante e do distribuidor. Se o sistema escolhido não foi alvo de uma avaliação independente, o responsável deverá certificar-se de que os resultados obtidos são conformes às exigências pretendidas e transferíveis.

3.1 — Instrumentação: Todos os laboratórios devem possuir o equipamento necessário para a realização dos exames laboratoriais que executam, que devem constar numa lista atualizada. Para laboratórios autorizados a trabalhar com isótopos radioativos, os locais e material devem estar de acordo com a regulamentação específica em vigor.

Devem existir procedimentos predefinidos para a inspeção, limpeza, manutenção, verificação e calibração periódicas dos equipamentos. Estas operações, tal como as visitas de manutenção ou reparação da assistência técnica, devem ficar registadas por escrito nas ocorrências de cada equipamento.

As normas de utilização e manutenção dos equipamentos devem estar permanentemente à disposição dos colaboradores e serem respeitadas por estes.

Devem estar previstos procedimentos alternativos em caso de mau funcionamento de um equipamento: utilização de outros equipamentos, outras técnicas ou envio das amostras para outro laboratório.

3.2 — Material e reagentes: o material necessário ao funcionamento dos equipamentos deve estar conforme as normas especificadas pelos fabricantes e ser utilizado apenas com o fim e da forma previstas.

Os laboratórios só poderão utilizar reagentes comerciais que tenham sido registados junto da entidade competente reconhecida pelo Ministério da Saúde, devendo o número do registo figurar na embalagem.

Os reagentes preparados ou reconstituídos no laboratório devem exibir a data da sua preparação ou reconstituição e a data limite da validade. Os de origem externa devem ainda constar de um registo de receção no laboratório. Deve ser assegurada a rastreabilidade dos mesmos. As instruções sobre as condições de armazenamento devem estar disponíveis para todos os colaboradores e ser respeitadas.

4 — Informática: o sistema informático deverá ser concebido e implementado por forma a evitar os erros e a respeitar a confidencialidade dos dados que contém.

O acesso total ou parcial aos dados deve estar limitado aos colaboradores autorizados. Qualquer modificação dos dados ou do programa só pode ser efetuada por colaboradores autorizados e deve ser registada.

Deve estabelecer-se um processo que permita evitar a perda da informação em caso de avaria do sistema informático.

Devem estar previstos procedimentos alternativos em caso de mau funcionamento do sistema informático.

O acesso e tratamento de dados deve estar em conformidade com a legislação específica em vigor, decorrente do RGPD.

O laboratório deve ter um responsável designado para esta área.

5 — Resíduos: a eliminação de resíduos deverá ser conforme a legislação em vigor, deve ser efetuada de forma a não pôr em risco a saúde dos colaboradores do laboratório ou dos colaboradores encarregues da sua recolha e não deve ser fonte de poluição do ambiente. De acordo com a legislação em vigor, a responsabilidade da gestão de resíduos perigosos é atribuída ao seu produtor. No entanto, esta responsabilidade poderá ser transferida para uma entidade devidamente licenciada, certificada ou acreditada para o efeito, mediante a celebração de um contrato de prestação de serviços.

6 — Contratos de colaboração entre laboratórios: a contratação entre laboratórios só é possível se todos estiverem em conformidade com o presente MBPL.

Esta contratação tem de ser estabelecida em protocolo de colaboração, que deverá abordar, no mínimo, os seguintes aspetos:

- a) Forma de identificação da amostra;
- b) Condições de colheita e conservação da amostra;
- c) Condições de transporte da amostra;
- d) Tempo máximo entre colheita e receção da amostra;
- e) Tempo máximo para a emissão dos resultados;
- f) Modelo de relatório para a emissão dos resultados;
- g) Métodos de determinação dos parâmetros, valores de referência e unidades;
- h) Designação de interlocutores em ambos os laboratórios.

III — Execução dos exames laboratoriais

1 — Procedimentos

1.1 — Regras Gerais: o laboratório que realiza exames laboratoriais deve dispor de procedimentos operativos escritos, datados e, tecnicamente, validados, de modo a assegurar a qualidade dos resultados e a conformidade com o MBPL.

Em cada zona de atividade específica do laboratório, os procedimentos operativos relativos às operações que aí são realizadas devem estar disponíveis para os colaboradores. Livros, artigos e manuais podem ser utilizados como complementos dos procedimentos operativos.

Estes procedimentos não devem ser fixos, mas sim serem adaptados à evolução dos conhecimentos e dados técnicos. Qualquer alteração de um procedimento deve ser registada, datada, aprovada pelo responsável autorizado para esse efeito e divulgada junto dos colaboradores, conservando as versões anteriores.

Cada amostra biológica deve ser tratada separadamente para que seja possível relacionar, inequivocamente, o resultado com a amostra.

1.2 — Requisição de exames laboratoriais: o processo analítico inicia-se com a entrega, no Laboratório, de uma requisição de exames laboratoriais, exceto em situações previstas na legislação.

Essa requisição deve obedecer aos seguintes requisitos obrigatórios para a sua aceitação:

- a) A requisição deve identificar corretamente o utente com o seu nome completo, sexo e data de nascimento, assim como de um número único de identificação, preferencialmente o número SNS;
- b) Os exames laboratoriais solicitados devem estar claramente identificados;
- c) O médico requisitante deve estar identificado pelo nome clínico e pelo número mecanográfico ou de inscrição na Ordem dos Médicos e forma de contacto;
- d) A informação clínica relativa ao utente e ao seu estado atual é fundamental e obrigatória, sendo ainda aconselhável, quando possível, a colocação de hipóteses diagnósticas;
- e) A ausência de qualquer um dos dados anteriores pode determinar a não aceitação da requisição de análises.

1.3 — Aplicações: os procedimentos operativos devem incluir os seguintes pontos, podendo fazer parte integrante de manuais específicos (colheitas, qualidade, regulamento interno):

- a) A preparação do doente para a colheita a efetuar (jejum, dieta e outras condições aplicáveis);
- b) O(s) tipo(s) de amostra(s);
- c) A escolha do recipiente destinado a receber o produto/amostra e eventuais aditivos (anti-coagulantes ou outros reagentes);
- d) A colheita e identificação da amostra;
- e) As interferências conhecidas e relevantes (fármacos, alimentos e dados);
- f) As condições de conservação e transporte da amostra;
- g) Os critérios de rejeição da amostra;
- h) O processamento pré-analítico da amostra;
- i) Os reagentes (preparação, utilização, segurança e conservação);
- j) Os equipamentos utilizados (utilização, manutenção, calibração);
- k) O processamento analítico com referência ao método utilizado;
- l) As regras de validação;
- m) A expressão dos resultados;
- n) A conservação da amostra depois do exame laboratorial;
- o) A gestão dos sistemas informáticos existentes;
- p) A manutenção dos locais e dos materiais de trabalho (limpeza, organização, condições especiais: temperatura, corrente elétrica e humidade quando aplicável);
- q) A garantia da qualidade (procedimentos de controlo de qualidade interno e de avaliação externa da qualidade);
- r) Eliminação dos resíduos.

2 — Colheita, identificação e conservação de amostras

2.1 — Colheita de amostras: a colheita deve ser efetuada sob a responsabilidade do diretor técnico do laboratório/diretor de serviço, por profissionais com habilitações que legalmente os habilitem ao exercício dessas funções, designadamente médicos e farmacêuticos inscritos, respetivamente, na Ordem dos Médicos, ou na Ordem dos Farmacêuticos, enfermeiros inscritos na Ordem dos Enfermeiros, biólogos especialistas em análise clínicas inscritos na Ordem dos Biólogos e pessoal técnico cuja competência resulte de cursos, equivalências ou reconhecimentos adequados previstos nos n.ºs 1 e 2 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 320/99, de 11 de agosto, ou pessoal com vínculo contratual ao laboratório, abrangidos pelo artigo 8.º do mesmo diploma.

A data, a hora, o local da colheita e identificação de quem colheu devem ser registados, bem como confirmada de forma inequívoca a identidade do utente.

Todas as ocorrências relevantes para o processo analítico durante a colheita devem ser registadas por escrito. O especialista deve recusar qualquer colheita efetuada em condições incorretas. A identidade e a categoria profissional de quem executa a colheita devem ser rastreáveis.

Cabe ao especialista, ou a um responsável por ele designado, poder decidir sobre a rejeição da amostra.

A colheita deve ser efetuada cumprindo a legislação nacional e internacional (CE) específica. O recipiente, destinado a receber a amostra, deve ser adaptado à natureza da mesma e dos exames laboratoriais a efetuar. A natureza, quantidade ou concentração dos aditivos que ele possa conter deve ser claramente identificável. O recipiente deve ser concebido de modo a evitar riscos de contaminação dos colaboradores ou do ambiente.

A utilização, manipulação, segurança e eliminação das agulhas e restante material utilizados nas colheitas devem ser efetuadas de acordo com as leis específicas em vigor.

2.2 — Identificação da amostra:

Tubos ou recipiente (primários e secundários): a etiquetagem dos recipientes que contêm a amostra tem de ser feita antes da colheita e na presença do utente. A etiquetagem deve ser concebida de modo a evitar qualquer erro de identificação.

Envio da amostra a outro laboratório: a ficha de envio deve mencionar claramente o número da amostra e/ou identificação do utente, a data e, se necessário, a hora da colheita, identificação do tipo de amostra cumprindo o estabelecido no contrato de colaboração. As condições de colheita, conservação e transporte da amostra devem ser as do laboratório recetor, fornecidas ao laboratório emissor por escrito. Qualquer não-conformidade deve ser comunicada por escrito, datada e assinada. Todo o processo deverá ser rastreável. Sempre que houver registo ou transferência de dados pessoais devem ser observados os preceitos do RGPD.

A data e hora de envio e de receção da amostra devem ser registadas, assim como a identificação do responsável pelo envio da amostra e do responsável pela sua receção no laboratório destino.

Devem ser garantidas as condições de conservação durante o transporte da amostra pelo laboratório emissor.

2.3 — Conservação da amostra: as condições de conservação das amostras devem obedecer às regras de segurança e ambiente em vigor, de modo a evitar contaminação dos colaboradores ou do ambiente e manter a integridade da amostra.

As amostras e as respetivas alíquotas devem ser conservadas, até ao seu processamento, nas condições necessárias à preservação da sua qualidade.

O prazo de conservação da amostra deve ser fixado pelo especialista e referido nos procedimentos operativos.

2.4 — Restrições à colheita de amostras: Não é permitida, fora das instalações do laboratório, a obtenção de produtos biológicos destinados a exames laboratoriais cuja realização deva ser imediata, ou cujo resultado possa vir a sofrer alterações com o transporte para o laboratório onde será processada a amostra. Estas limitações devem estar inscritas no manual de colheitas ou documento a fim de serem do conhecimento geral.

3 — Transporte de amostras: cabe ao diretor técnico do laboratório/diretor de serviço definir e garantir as condições de transporte, tendo em atenção a adequada contenção e termoestabilização das amostras, de acordo com as suas características e dos exames a realizar, atendendo ao tempo e à distância do transporte.

O transporte tem de ser efetuado em cumprimento do regulamento nacional e internacional específico (transporte de produtos biológicos).

4 — Validação dos resultados: A validação dos resultados compreende uma validação analítica, que pode ser realizada por um colaborador, com competência reconhecida pelo diretor técnico/diretor de serviço, que executou a análise sob supervisão do especialista, e uma validação biopatológica, que é da competência exclusiva do especialista.

A validação analítica deve ser feita segundo procedimentos escritos e pressupõe a verificação dos indicadores de bom funcionamento dos equipamentos e o conhecimento dos resultados do controlo de qualidade interno.

A validação biopatológica deve assegurar, sempre que possível, a congruência dos resultados no mesmo doente ao longo do tempo, tendo em consideração, quando aplicáveis, as variações do seu estado clínico e os tratamentos efetuados. Deve existir uma lista de especialistas nos quais é delegada, pelo diretor técnico do laboratório/diretor de serviço, esta responsabilidade.

5 — Expressão dos resultados e relatório de exames laboratoriais

5.1 — Expressão dos resultados: a expressão dos resultados deve ser precisa e sem ambiguidades. Devem ser indicadas as unidades utilizadas (SI — Sistema Internacional ou Convencionais) e os intervalos de referência, quando aplicável. Outras informações devem ser mencionadas sempre que relevantes para a interpretação dos resultados. A sugestão de estudos laboratoriais adicionais poderá ser realizada no contexto de um melhor esclarecimento do quadro clínico-laboratorial específico.

5.2 — Relatório de exames laboratoriais: os relatórios devem incluir os seguintes requisitos: ser paginados, datados, e incluir a identificação do utente em todas as páginas, data da colheita, local onde foi efetuada a colheita, identificação do laboratório que realizou os exames, identificação dos exames laboratoriais, e identificação do diretor técnico do laboratório/diretor de serviço. Devem ser validados por um especialista, a quem o diretor técnico do laboratório/diretor de serviço reconheceu competência.

6 — Transmissão dos resultados:

6.1 — Considerações gerais: a transmissão dos resultados deve assegurar o respeito pelo segredo profissional respeitando o RGPD.

Os resultados só podem ser fornecidos ao próprio ou a quem ele designar formalmente e ao médico prescritor ou a qualquer outro médico designado pelo utente, com exceção dos casos específicos previstos pela lei ou regulamentos em vigor. Os resultados podem ser entregues em mão, enviados por correio postal, ou por processo eletrónico, que assegure a confidencialidade e o segredo profissional.

A entrega em mão ou correio postal deve ser em envelope fechado.

Se os resultados são transmitidos através de um processo telemático ao próprio ou a quem ele designar, ao médico prescritor ou a qualquer outro médico designado pelo doente ou a um outro laboratório, o especialista deve assegurar a validade dos resultados transmitidos e o respeito pela confidencialidade e pelo previsto no RGPD. Associada a esta transmissão é expressamente proibida a publicidade a testes não prescritos ou à prestação de outros cuidados ou serviços de saúde.

Quando o utente é um adulto incapaz ou um menor, o especialista só pode dar os resultados ao representante legal, exceto nas situações previstas na legislação.

Quando o resultado de um exame laboratorial é considerado relevante para um prognóstico vital, o especialista, no estrito respeito das *leges artis* e da sua responsabilidade profissional e deontológica, deve avisar o médico assistente do utente o mais rapidamente possível. Este contacto deve ser registado.

Caso os resultados não possam ser comunicados ao médico assistente, compete ao especialista informar o utente dos mesmos, com tanto mais prudência e sensibilidade quanto mais críticos sejam, devendo recomendar ao utente uma consulta médica.

6.2 — Casos Particulares: a transmissão dos resultados de exames laboratoriais efetuados num quadro de uma investigação médico-legal e de medicina do trabalho deve respeitar a legislação em vigor.

Os resultados de exames laboratoriais requisitados por companhias de seguros só poderão ser entregues à companhia mediante autorização escrita do utente para o efeito.

7 — Serviço de urgência: os requisitos enunciados neste MBPL devem ser aplicados a todos os laboratórios em qualquer momento e local do seu funcionamento, incluindo a urgência.

É obrigatória a supervisão permanente de um especialista, designado pelo diretor técnico do laboratório/diretor de serviço, em presença física ou de prevenção, para poder decidir sobre todos as ocorrências que lhe forem submetidas e esclarecer os médicos requisitantes que o solicitem.

IV — Exames laboratoriais na investigação clínica

1 — Aspetos gerais: em grande parte dos protocolos de investigação clínica são incluídos exames laboratoriais. No decurso destas experiências pode dar-se, na interpretação dos resultados, uma importância primordial aos métodos de avaliação empregues (estatísticos, por exemplo), para evitar falsas conclusões no estudo.

2 — Estabelecimento do protocolo experimental: é do seu rigor que depende em grande parte a qualidade do estudo. O estabelecimento do protocolo é obrigatório para a prossecução do estudo de investigação.

O protocolo experimental é estabelecido tendo em conta as exigências legislativas e regulamentares, por acordo entre as diferentes partes interessadas: o promotor do estudo, o investigador responsável, o diretor técnico do laboratório/diretor de serviço e o responsável pelo tratamento estatístico.

O diretor técnico do laboratório/diretor de serviço deve assegurar um protocolo de colaboração escrito, onde sejam claramente definidas as condições técnicas e analíticas essenciais à realização do protocolo experimental, pelo laboratório. Deste protocolo devem constar, no mínimo:

- a) Identificação de todos os responsáveis intervenientes e seus contactos;
- b) Medicamentos administrados (ou seus metabolitos) e procedimentos suscetíveis de interferir nos resultados analíticos;
- c) Horário das colheitas e a sua relação com a eventual administração de medicamentos;
- d) Condições de colheita, etiquetagem e transporte para o laboratório, assim como a temperatura e o tempo de conservação em caso de análises diferidas;
- e) Incidência de dias feriados ou fins de semana e horários de expediente;
- f) Procedimentos operativos claros e detalhados devem ser estabelecidos para uso dos colaboradores encarregues da colheita, identificação, preparação prévia, transporte, execução das análises e conservação e eliminação das amostras.
- g) Métodos analíticos devem ser escolhidos, tendo em conta a sua praticabilidade e desempenho, em função dos requisitos do estudo, e que têm de se manter constantes ao longo do estudo.

No caso de suspeita de toxicidade de produtos administrados, detetável pelos métodos analíticos, estes devem ser executados e comunicados de imediato.

O relatório deve ser enviado ao investigador responsável.

3 — Realização do protocolo: o especialista responsável pela execução do protocolo deve vigiar:

- a) A boa execução das análises, em conformidade com as instruções deste MBPL e as regras do protocolo experimental;
- b) A validação dos resultados;
- c) O relatório dos resultados;
- d) A transmissão do relatório: a boa e rápida execução desta operação é particularmente importante quando a variação de alguns constituintes biológicos possa levar à exclusão desse utente do estudo;
- e) O arquivo de todos os dados analíticos relevantes conducentes aos resultados.

Em estudos multicêntricos, e no caso de se confiar a um só laboratório a realização de determinados exames laboratoriais, devem estabelecer-se procedimentos operativos para envio das amostras biológicas para o laboratório executante. No caso de não haver centralização, todos os laboratórios incluídos no estudo devem usar rigorosamente os mesmos procedimentos operativos.

4 — Transmissão de resultados: para além dos resultados de cada amostra, transmitidos segundo os requisitos definidos neste MBPL, é aconselhável que o especialista responsável pela execução do protocolo elabore, antes do início do estudo, um documento sobre os métodos analíticos utilizados, os métodos de controlo da qualidade empregues e os métodos para interpretação e apresentação dos resultados. Este documento geral deve ser redigido e comunicado ao promotor do estudo e ao médico investigador.

V — Formação

1 — Colaboradores do serviço: devem estar enquadrados num sistema de formação contínua que permita desenvolver as suas capacidades, as suas qualificações e atualizar os seus conhecimentos com o objetivo de melhorar as suas competências.

2 — Novos colaboradores: devem ser submetidos a um programa formativo de integração no laboratório assim que iniciem as suas funções.

3 — Estudantes estagiários: têm de ter plano de formação detalhado do seu estágio e um orientador de estágio designado.

4 — Especialistas: para a formação de especialistas deverão ser respeitados os critérios das respetivas Ordens profissionais, as do Ministério da Saúde, assim como o número de formandos por especialista.

VI — Garantia da Qualidade

Todos os laboratórios devem ter um responsável de qualidade que garanta a implementação de um sistema de garantia da qualidade baseado nas recomendações deste MBPL e traduzido em procedimentos escritos, em formato físico ou eletrónico, abrangendo toda a organização do laboratório, as diferentes etapas analíticas e sua execução, bem como a formação e qualificação dos colaboradores da área técnica e da área administrativa. O sistema de garantia da qualidade deve ser dinâmico e contínuo dando cumprimento às normas nacionais e internacionais, as quais devem constituir um referencial normativo.

1 — Controlo da qualidade interno: o controlo da qualidade interno é indispensável para a deteção de anomalias, avaliação de erros e sua imediata correção. É organizado pelo responsável do programa de garantia da qualidade e aprovado pelo diretor técnico do laboratório/diretor do serviço. É obrigatório, em todos os parâmetros analíticos realizados pelo laboratório, o uso do controlo de qualidade interno adaptado à especificidade de cada método.

2 — Avaliação externa da qualidade (AEQ): o laboratório tem de participar em programas de avaliação externa da qualidade reconhecidos por organismos Nacionais e Internacionais, ou, se não disponíveis, em ensaios interlaboratoriais.

Todos os resultados obtidos pela participação em programas de AEQ devem ser analisados, revistos e comentados por especialistas e comunicados a todos os colaboradores, ao responsável da qualidade e ao diretor técnico do laboratório/diretor de serviço. A existência de desvios de desempenho deve levar à implementação de medidas corretivas, sua monitorização e avaliação da eficácia.

3 — Amostras de calibração e de controlo: devem ser conservadas segundo as condições indicadas pelo fabricante e o período de validade deve ser respeitado.

Quando não referida, a congelação das alíquotas obtidas após reconstituição de amostras liofilizadas é da responsabilidade do especialista, devendo ser validada internamente.

As amostras ou alíquotas reconstituídas a partir de substâncias liofilizadas devem ter a data, a hora da reconstituição e a data de validade. Devem ser tomadas todas as precauções para evitar os fenómenos de evaporação e de contaminação.

VII — Manutenção e conservação de arquivos

1 — Os laboratórios devem conservar, por qualquer processo, preferencialmente informático, pelo menos durante cinco anos, sem prejuízo de outros prazos que venham a ser estabelecidos por legislação aplicável, e independentemente dos documentos listados na portaria que regulamenta o Licenciamento:

- a) Os resultados nominativos dos exames analíticos realizados;
- b) Os resultados dos programas de avaliação externa da qualidade, cartas de controlo e registos de cartas de controlo;
- c) Os contratos celebrados quanto à recolha dos resíduos;
- d) Os acordos relativos à aquisição de reagentes e equipamentos;

- e) Os protocolos de colaboração com outros laboratórios;
- f) Procedimentos de colheitas, receção e aceitação de amostras;
- g) Lista e plano de manutenção e calibração dos equipamentos;
- h) Plano anual de formação e avaliação dos colaboradores;
- i) Manual de procedimentos gerais e operativos;
- j) O registo estatístico dos exames laboratoriais efetuados;
- k) As cópias ou extratos de contratos relativos à aquisição e manutenção dos equipamentos descontinuados que funcionaram no laboratório;
- l) O registo das medidas tomadas para corrigir eventuais anomalias detetadas, pelo menos, durante um ano.

Constituem exceções ao prazo acima definido:

- a) Os contratos e demais documentações relativos à aquisição, manutenção, reparação, calibração e ensaio dos equipamentos devem ser conservados durante todo o tempo em que os mesmos se encontram em funcionamento.

2 — Os arquivos devem ser guardados em local apropriado com condições de temperatura e humidade que garantam a boa conservação dos documentos.

Devem tomar-se todas as medidas necessárias para assegurar a confidencialidade dos dados nominativos.

Sempre que os documentos são conservados em formato eletrónico devem tomar-se precauções para evitar a perda accidental de informação.

A organização e classificação dos documentos deve permitir uma consulta rápida e fácil.

VIII — Nomenclatura dos exames laboratoriais

- a) Deve ser utilizada a nomenclatura aprovada no âmbito do Catálogo Português de Análises Clínicas.

- b) Enquanto não for aprovado o Catálogo referido no número anterior deve ser usada a nomenclatura que consta da codificação da tabela de análises clínicas do SNS, em vigor.

IX — Valências laboratoriais

1 — As valências do laboratório de patologia clínica/análises clínicas são:

- a) Química Clínica;
- b) Hematologia;
- c) Imunologia;
- d) Microbiologia;
- e) Endocrinologia laboratorial e estudo funcional dos metabolismos, órgãos e sistemas;
- f) Monitorização de fármacos e toxicologia clínica;
- g) Patologia molecular/Biologia molecular (excluindo genética humana).

O número de exames laboratoriais executados em cada valência é definido pelo diretor técnico do laboratório/diretor de serviço, sendo que, para ser reconhecida como valência, o número mínimo de exames laboratoriais executados em cada valência é o seguinte: Química Clínica (25 exames); Hematologia (10 exames); Imunologia (15 exames); Endocrinologia laboratorial e estudo funcional dos metabolismos, órgãos e sistemas (10 exames); Microbiologia (5 exames); monitorização de fármacos e toxicologia clínica (10 exames) e patologia molecular/biologia molecular (5 exames).

2 — Os exames laboratoriais executados pelo laboratório sem recurso a subcontratação devem estar obrigatoriamente descritos no regulamento interno do laboratório.

3 — O número mínimo de valências de um laboratório de patologia clínica/análises clínicas deve ser de quatro e deverá respeitar a legislação de licenciamento em vigor.

4 — O laboratório deve ter instalado e em bom estado de funcionamento todo o equipamento necessário à execução efetiva dos exames laboratoriais descritos por valência.

5 — O laboratório deve poder demonstrar a aquisição de todos os reagentes necessários à execução dos exames laboratoriais definidos no ponto 2, incluindo calibradores, amostras de controlo interno e externo e consumíveis.

X — Normas relativas à instalação de postos de colheita de produtos biológicos (PCPB)

Independentemente das regras gerais e particulares definidas no presente MBPL, são estabelecidas as seguintes regras específicas para a instalação e funcionamento de postos de colheita de produtos biológicos (PCPB):

1 — Para um PCPB, devidamente licenciado, poder funcionar deverá estar instalado em área destinada exclusivamente à colheita e acondicionamento de produtos biológicos. Deve disponibilizar, igualmente, uma receção/secretária, uma sala de espera e instalações sanitárias, que poderão ser partilhadas;

2 — Os PCPB são extensões do laboratório e estão sob a responsabilidade direta do diretor técnico do laboratório/diretor de serviço, ou de outro especialista com vínculo contratual com o laboratório;

3 — Todos os PCPB devem estar devidamente identificados como tal e terem no exterior, em local visível, o horário de funcionamento, o nome do laboratório de que dependem e o nome do respetivo diretor técnico do laboratório/diretor de serviço;

4 — Os PCPB devem dispor, no mínimo, de um técnico idóneo, com competência definida no regulamento específico da lei do licenciamento, com vínculo contratual ao laboratório. Terá, também, de dispor de assistentes operacionais/auxiliares que poderão ser partilhados, mas com formação específica dada pelo laboratório. Os assistentes técnicos/pessoal administrativo, caso existam, poderão ser, igualmente, partilhados;

5 — Devem ser cumpridas as normas deste MBPL no que ao transporte das amostras diz respeito;

6 — Os PCPB não devem ser instalados:

a) Em instalações de subsistemas de saúde e empresas seguradoras que não disponham de serviços de internamento ou recobro;

b) Em instalações de empresas que produzam ou comercializem reagentes, equipamentos ou outros materiais utilizados no setor do diagnóstico;

7 — As condições que determinam as regras de funcionamento dos PCPB, bem com as condições gerais e particulares descritas no MBPL diretamente relacionadas com o funcionamento dos PCPB, devem estar claramente descritas no regulamento interno do laboratório.

XI — Unidade de Assistência Laboratorial à Cabeceira do Doente (*point-of-care*)

Em instituições de saúde que não possuam uma unidade laboratorial residente, é permitida a criação de uma unidade de Assistência Laboratorial à Cabeceira do Doente (*point-of-care*), no âmbito da urgência médica laboratorial.

Essas unidades necessitam de um espaço técnico mínimo com água corrente e esgoto e deverá ser equipada com o material necessário para a execução de estudos analíticos que pode ser no âmbito da resposta urgente ou emergente, cumprindo a legislação sobre a eliminação de resíduos. É obrigatória a participação em programas de avaliação externa da qualidade, sempre que disponíveis. A existência de desvios de desempenho deve levar à implementação de medidas corretivas, sua monitorização e avaliação da eficácia. O funcionamento destas unidades de assistência laboratorial à cabeceira do doente é da exclusiva responsabilidade do laboratório, de que são uma extensão.

O funcionamento, qualquer que seja a sua denominação, natureza jurídica ou entidade detentora destas unidades de assistência laboratorial à cabeceira do doente, deve ser alvo de legislação específica, devendo ser efetuado um relatório anual de atividades da Unidade de Assistência Laboratorial à Cabeceira do Doente.

XII — Requisitos do relatório anual de atividades

O relatório anual de atividades deve abordar, pelo menos, os aspetos abaixo discriminados:

1 — Introdução.

2 — Características gerais do laboratório:

- a) Instalações;
- b) Quadro de colaboradores do laboratório;
- c) Discriminação do equipamento geral;
- d) Número de utentes;
- e) Número de exames laboratoriais efetuados no laboratório;
- f) Número de exames laboratoriais efetuados por contrato com outro laboratório;
- g) Número de exames laboratoriais efetuados na investigação clínica;
- h) Ações de formação, interna e ou externa, dos colaboradores.

3 — Características específicas do laboratório por valência:

- a) Instalações;
- b) Quadro de colaboradores;
- c) Discriminação do equipamento específico;
- d) Número de utentes;
- e) Número de exames laboratoriais efetuados no laboratório;
- f) Número de exames laboratoriais efetuados por contrato com outro laboratório;
- g) Número de exames laboratoriais efetuados na investigação clínica;
- h) Ações de formação, interna e ou externa, dos colaboradores.

4 — Formação:

- a) Número de profissionais ou estudantes alvo de formação no âmbito de estágios profissionais, de diferenciação ou de especialização;
- b) Descrição das ações de formação e respetivos planos de formação;
- c) Avaliações obtidas.

5 — Postos de colheita:

- a) Número de postos;
- b) Instalações;
- c) Quadro de colaboradores;
- d) Discriminação do Equipamento específico afeto a cada posto;
- e) Número de utentes;
- f) Número de colheitas;
- g) Condições de transporte;
- h) Ações de formação, interna e ou externa, dos colaboradores afetos ao PCPB.

6 — Resumo estatístico dos resultados obtidos no controlo interno, por valência.

7 — Resumo estatístico dos resultados obtidos em avaliação externa da qualidade, por valência.

8 — Número total de reclamações tratadas.

9 — Análise crítica do desempenho técnico do laboratório.

10 — Comentários, se aplicável.

11 — Principais conclusões.

12 — Comentários/Recomendações específicas para a Administração.

312706416



SAÚDE

Gabinete da Secretária de Estado da Saúde

Louvor n.º 729/2019

Sumário: Louvor atribuído a Ana Margarida de Brito Pedroso, chefe de Gabinete da Secretária de Estado da Saúde.

Ao cessar funções como Secretária de Estado da Saúde, venho manifestar público louvor, à licenciada Ana Margarida de Brito Pedroso, expressando profundo reconhecimento e agradecimento pessoal pela competência, profissionalismo, responsabilidade, elevada lealdade que evidenciou no desempenho das funções que lhe foram cometidas como Chefe de Gabinete neste gabinete.

De realçar a permanente disponibilidade, o cumprimento escrupuloso das funções que lhe foram confiadas, a sua ímpar competência técnica, capacidade de trabalho e dedicação, espírito crítico e criativo nas tarefas atribuídas, que demonstraram elevado conhecimento e experiência.

Um enfoque especial para a forma competente e dedicada como soube coordenar a atividade do gabinete, o fundamental contributo na coesão interna da equipa que integrou o gabinete, o que garantiu um clima de motivação, sendo da maior justiça, dar conhecimento público através deste louvor.

25 de outubro de 2019. — A Secretária de Estado da Saúde, *Raquel de Almeida Ferreira Duarte Bessa de Melo*.

312706513



SAÚDE

Gabinete da Secretária de Estado da Saúde

Louvor n.º 730/2019

Sumário: Louvor atribuído a Adelaide Maria da Silva Miranda.

Ao cessar funções como Secretária de Estado da Saúde, venho manifestar público louvor a Adelaide Maria da Silva Miranda, que exerceu funções de apoio técnico-administrativo no Gabinete.

De destacar a capacidade de trabalho, dedicação, responsabilidade e a lealdade que manifestou no desempenho das competências que lhe foram atribuídas.

Assim é da maior justiça manifestar neste louvor o agradecimento pessoal a Adelaide Maria da Silva Miranda.

25 de outubro de 2019. — A Secretária de Estado da Saúde, *Raquel de Almeida Ferreira Duarte Bessa de Melo*.

312706408



AMBIENTE E TRANSIÇÃO ENERGÉTICA

Gabinete do Secretário de Estado do Ambiente

Louvor n.º 731/2019

Sumário: Louva o licenciado Jorge Manuel Fernandes Martinho Cristino, chefe do Gabinete.

Ao cessar funções enquanto Secretário de Estado do Ambiente do XXI Governo Constitucional, cumpre-me manifestar público louvor e agradecimento ao Chefe do meu Gabinete, licenciado Jorge Manuel Fernandes Martinho Cristino, pela competência, profissionalismo e profundo conhecimento da área, bem como pela sua elevada dedicação, zelo, lealdade, abnegação e total disponibilidade e espírito de missão, aliado às elevadas qualidades pessoais evidenciadas na forma como sempre exerceu as suas funções que foram fundamentais para os bons resultados da minha ação governativa.

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

312709016



AMBIENTE E TRANSIÇÃO ENERGÉTICA

Gabinete do Secretário de Estado do Ambiente

Louvor n.º 732/2019

Sumário: Louva o mestre Artur João Lopes Cabeças, adjunto do Gabinete.

Ao cessar funções enquanto Secretário de Estado do Ambiente do XXI Governo Constitucional, cumpre-me manifestar público louvor e agradecimento ao mestre Artur João Lopes Cabeças pela forma competente, dedicada e eficiente como desempenhou as funções de adjunto no meu Gabinete. O seu rigor e a sua capacidade de trabalho aliados aos seus profundos e sólidos conhecimentos nas áreas sob sua responsabilidade, foram essenciais para a boa condução dos assuntos do meu Gabinete.

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

312709332



AMBIENTE E TRANSIÇÃO ENERGÉTICA

Gabinete do Secretário de Estado do Ambiente

Louvor n.º 733/2019

Sumário: Louva o licenciado Jorge Manuel Gouveia Machado Dias, adjunto do Gabinete.

Ao cessar funções enquanto Secretário de Estado do Ambiente do XXI Governo Constitucional, cumpre-me manifestar público louvor e agradecimento ao licenciado Jorge Manuel Gouveia Machado Dias pela forma competente, dedicada e eficiente como desempenhou as funções de adjunto no meu Gabinete. O seu rigor e a sua capacidade de trabalho aliados aos seus profundos e sólidos conhecimentos nas áreas sob sua responsabilidade, foram essenciais para a boa condução dos assuntos do meu Gabinete.

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

312709219



AMBIENTE E TRANSIÇÃO ENERGÉTICA

Gabinete do Secretário de Estado do Ambiente

Louvor n.º 734/2019

Sumário: Louva a mestre Adriana Magalhães Ribeiro Reais Pinto, técnica especialista do Gabinete.

Ao cessar funções enquanto Secretário de Estado do Ambiente do XXI Governo Constitucional, cumpre-me manifestar público louvor e agradecimento à mestre Adriana Magalhães Ribeiro Reais Pinto pela forma competente, dedicada e eficiente como desempenhou as funções de técnica especialista no meu Gabinete. O seu rigor e a sua capacidade de trabalho aliados aos seus profundos e sólidos conhecimentos nas áreas sob sua responsabilidade, foram essenciais para a boa condução dos assuntos do meu Gabinete.

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

312709081



AMBIENTE E TRANSIÇÃO ENERGÉTICA

Gabinete do Secretário de Estado do Ambiente

Louvor n.º 735/2019

Sumário: Louva a licenciada Cátia Patrícia Pinto Pimenta Ferreira Rosas Santos, técnica especialista do Gabinete.

Ao cessar funções enquanto Secretário de Estado do Ambiente do XXI Governo Constitucional, cumpre-me manifestar público louvor e agradecimento à licenciada Cátia Patrícia Pinto Pimenta Ferreira Rosas Santos pela forma competente, dedicada e eficiente como desempenhou as funções de técnica especialista no meu Gabinete. O seu rigor, abnegação e a sua capacidade de trabalho aliados aos seus profundos e sólidos conhecimentos nas áreas sob sua responsabilidade, foram essenciais para a boa condução dos assuntos do meu Gabinete.

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

312709154



AMBIENTE E TRANSIÇÃO ENERGÉTICA

Gabinete do Secretário de Estado do Ambiente

Louvor n.º 736/2019

Sumário: Louva a licenciada Glória Maria Ramos Ferreira, técnica especialista do Gabinete.

Ao cessar funções enquanto Secretário de Estado do Ambiente do XXI Governo Constitucional, cumpre-me manifestar público louvor e agradecimento à licenciada Glória Maria Ramos Ferreira pela forma competente, dedicada, leal e eficiente como desempenhou as funções de técnica especialista no meu Gabinete. O seu rigor, abnegação e a sua capacidade de trabalho aliados aos seus profundos e sólidos conhecimentos nas áreas sob sua responsabilidade, foram essenciais para a boa condução dos assuntos do meu Gabinete.

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

312708677



AMBIENTE E TRANSIÇÃO ENERGÉTICA

Gabinete do Secretário de Estado do Ambiente

Louvor n.º 737/2019

Sumário: Louva o licenciado Mário Pedro Alcario Salgueiro Grácio, técnico especialista do Gabinete.

Ao cessar funções enquanto Secretário de Estado do Ambiente do XXI Governo Constitucional, cumpre-me manifestar público louvor e agradecimento ao licenciado Mário Pedro Alcario Salgueiro Grácio pela forma competente, dedicada e eficiente como desempenhou as funções de técnico especialista no meu Gabinete. O seu rigor e a sua capacidade de trabalho aliados aos seus profundos e sólidos conhecimentos nas áreas sob sua responsabilidade, foram essenciais para a boa condução dos assuntos do meu Gabinete.

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

312709276



AMBIENTE E TRANSIÇÃO ENERGÉTICA

Gabinete do Secretário de Estado do Ambiente

Louvor n.º 738/2019

Sumário: Louva a licenciada Paula Cristina Rolo Freixial, técnica especialista do Gabinete.

Ao cessar funções enquanto Secretário de Estado do Ambiente do XXI Governo Constitucional, cumpre-me manifestar público louvor e agradecimento à licenciada Paula Cristina Rolo Freixial pela forma competente, leal, abnegada, dedicada e eficiente como desempenhou as funções de técnica especialista no meu Gabinete. O seu rigor e a sua capacidade de trabalho aliados aos seus profundos e sólidos conhecimentos nas áreas sob sua responsabilidade, foram essenciais para a boa condução dos assuntos do meu Gabinete.

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

312708733



AMBIENTE E TRANSIÇÃO ENERGÉTICA

Gabinete do Secretário de Estado do Ambiente

Louvor n.º 739/2019

Sumário: Louva Elisa Antónia Monteiro da Cruz Alves, secretária pessoal.

Ao cessar funções enquanto Secretário de Estado do Ambiente do XXI Governo Constitucional, cumpre-me manifestar público louvor e agradecimento à secretária pessoal do meu Gabinete, Elisa Antónia Monteiro da Cruz Alves, pela competência, conhecimento e profissionalismo, bem como dedicação, lealdade e elevadas qualidades pessoais evidenciadas na forma como sempre exerceu as suas funções.

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

312708782



AMBIENTE E TRANSIÇÃO ENERGÉTICA

Gabinete do Secretário de Estado do Ambiente

Louvor n.º 740/2019

Sumário: Louva Maria Inês Resina Conceição e Silva, secretária pessoal.

Ao cessar funções enquanto Secretário de Estado do Ambiente do XXI Governo Constitucional, cumpre-me manifestar público louvor e agradecimento à secretária pessoal do meu Gabinete, Maria Inês Resina Conceição e Silva, pela competência, conhecimento e profissionalismo, dedicação, lealdade e elevadas qualidades pessoais evidenciadas na forma como sempre exerceu as suas funções.

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

312708855



AMBIENTE E TRANSIÇÃO ENERGÉTICA

Gabinete do Secretário de Estado do Ambiente

Louvor n.º 741/2019

Sumário: Louva Bernardino Brás Marcelino Pereira, motorista do Gabinete.

Ao cessar funções enquanto Secretário de Estado do Ambiente do XXI Governo Constitucional cumpre-me manifestar público louvor e agradecimento a Bernardino Brás Marcelino Pereira que exerceu as tarefas de motorista do meu gabinete e ao meu serviço sempre com excecionais qualidades pessoais e profissionais, tendo demonstrado elevada lealdade, competência e disponibilidade, o que me apraz registar publicamente.

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

312708977



AMBIENTE E TRANSIÇÃO ENERGÉTICA

Gabinete do Secretário de Estado do Ambiente

Louvor n.º 742/2019

Sumário: Louva José Alberto Pereira Amaral, motorista do Gabinete.

Ao cessar funções enquanto Secretário de Estado do Ambiente do XXI Governo Constitucional cumpro-me manifestar público louvor e agradecimento a José Alberto Pereira Amaral que exerceu as tarefas de motorista do meu gabinete e ao meu serviço sempre com excepcionais qualidades pessoais e profissionais, tendo demonstrado elevada lealdade, competência e disponibilidade, o que me apraz registar publicamente.

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

312708903



AMBIENTE E TRANSIÇÃO ENERGÉTICA

Agência Portuguesa do Ambiente, I. P.

Deliberação n.º 1158/2019

Sumário: Designação, em regime de substituição, da licenciada Isabel Maria Fernandes da Silva Guilherme no cargo de chefe da Divisão de Planeamento e Informação (DPI) da Administração da Região Hidrográfica do Tejo e Oeste.

Designação, em regime de substituição, da licenciada Isabel Maria Fernandes da Silva Guilherme no cargo de Chefe da Divisão de Planeamento e Informação (DPI) da Administração da Região Hidrográfica do Tejo e Oeste

Considerando que o Decreto-Lei n.º 56/2012, de 12 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 55/2016, de 26 de agosto e pelo Decreto-Lei n.º 108/2018, de 3 de dezembro e a Portaria n.º 108/2013, de 15 de março, alterada pela Portaria n.º 170/2019, de 31 de maio, aprovaram, respetivamente a Orgânica e os Estatutos da Agência Portuguesa do Ambiente, I. P. (APA, I. P.);

Considerando a vacatura do lugar de Chefe da Divisão de Planeamento e Informação (DPI) da Administração da Região Hidrográfica do Tejo e Oeste, que irá ocorrer no próximo dia 30 de setembro de 2019;

O Conselho Diretivo da APA, I. P. delibera, nos termos dos n.ºs 1 e 2 do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual:

Proceder à designação, em regime de substituição, como dirigente intermédio de 2.º grau, da licenciada Isabel Maria Fernandes da Silva Guilherme técnica superior do mapa de pessoal desta Agência, no cargo de Chefe da Divisão de Planeamento e Informação (DPI) da Administração da Região Hidrográfica do Tejo e Oeste.

A designada possui o perfil, experiência e conhecimentos adequados à prossecução das atribuições e objetivos do serviço e é dotada da necessária competência e aptidão para o exercício do cargo, conforme resulta da respetiva nota curricular, anexa à presente deliberação.

A presente deliberação produz efeitos a 1 de outubro de 2019.

16 de outubro de 2019. — A Vogal do Conselho Diretivo da APA, I. P., *Ana Teresa Perez*.

Nota curricular

Dados pessoais:

Nome: Isabel Maria Fernandes da Silva Guilherme

Habilitações académicas:

Licenciatura em Engenharia Civil (ramo de Hidráulica), pelo Instituto Superior Técnico (1977).
Curso de pós-graduação — X Curso Internacional de Ingenieria de Regadios, na Escuela de Hidrologia y Recursos Hidráulicos de Madrid (1981).

Atividade profissional:

Chefe da Divisão de Planeamento e Informação da Administração da Região Hidrográfica do Tejo e Oeste da Agência Portuguesa do Ambiente, I. P., desde maio de 2013.

Diretora do Departamento de Planeamento, Informação e Comunicação da Administração da Região Hidrográfica do Tejo, I. P., de dezembro de 2008 a abril de 2013.

Chefe da Divisão de Planeamento da Administração da Região Hidrográfica do Tejo, I. P., de outubro a dezembro de 2008.

Chefe da Divisão de Gestão do Domínio Hídrico da Direção de Serviços de Águas Interiores da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional de Lisboa e Vale do Tejo, de maio de 2007 a setembro de 2008.

Chefe da Divisão do Domínio Hídrico da Direção de Serviços de Gestão Ambiental da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional de Lisboa e Vale do Tejo, de janeiro a abril de 2007.

Técnica superior, do quadro da ex-Direção Geral dos Recursos e Aproveitamentos Hidráulicos, de maio de 1978 a abril de 2007, sendo assessora principal do mapa de pessoal da entidade sucessora, Instituto da Água, I. P., do ex-Ministério do Ambiente, do Ordenamento do Território e do Desenvolvimento Regional.

Assistente, entre dezembro de 1977 e maio de 1978, e Assistente Convidada de maio de 1978 a setembro de 1990, na área da Representação Gráfica e de Métodos Gráficos Computacionais, da Secção de Métodos Gráficos, do Departamento de Engenharia Civil, do Instituto Superior Técnico, em regime de acumulação.

Monitora, de dezembro de 1975 a dezembro de 1977, na Secção de Métodos Gráficos, do Departamento de Engenharia Civil, do Instituto Superior Técnico.

Experiência Profissional

Coordenação da elaboração dos Planos de Gestão de Região Hidrográfica do Tejo e das Ribeiras do Oeste (1.º e 2.º ciclos), incluindo os processos de participação pública, avaliação ambiental estratégica e participação na articulação com as autoridades de Espanha.

Coordenação da equipa de Avaliação de Impacte Ambiental, para o factor ambiental Recursos Hídricos, para toda a área geográfica da ARH, com participação em comissões de avaliação.

Coordenação da equipa para acompanhamento e análise de propostas de revisão de IGT/PMOT.

Sistematização dos critérios de aplicação das metodologias de delimitação das tipologias da REN e coordenação da análise de propostas para a região hidrográfica do Tejo.

Acompanhamento dos trabalhos de elaboração do Plano de Gestão de Risco de Inundações Tejo e Ribeiras do Oeste — 1.º ciclo, no âmbito da Diretiva Inundações, incluindo o respetivo processo de consulta pública.

Revisão e uniformização dos critérios técnicos inerentes à legislação de licenciamento de recursos hídricos e preparação da fundamentação de processos de licenciamento de recursos hídricos.

Realização, coordenação e acompanhamento de estudos de planeamento e gestão de recursos hídricos, de projeto e obra, otimização de exploração de sistemas hidráulicos para fins múltiplos.

Coordenação, desde setembro de 1993, da Unidade de Planeamento do Guadiana, da realização física e financeira do Plano da Bacia Hidrográfica do Guadiana — 2001, acompanhamento dos Planos de bacia Hidrográfica do Sado e Mira e Ribeiras do Algarve — 2001 e participação na elaboração do Plano Nacional da Água — 2002 (Área Temática Ecossistemas/Conservação da Natureza).

Acompanhamento dos estudos para implementação do Programa Nacional para o Uso Eficiente da Água (2005) e secretariado técnico do Grupo de Trabalho interministerial criado no âmbito deste Programa.

Coordenação dos trabalhos de campo e participação em co-autoria na elaboração do relatório "Caracterização Preliminar dos Efeitos das Cheias de 05/11/97 na Bacia do Guadiana".

Participação nos trabalhos das ex-Comissões de Planeamento Civil de Emergência para a Agricultura e para o Ambiente.

Participação no Grupo de Trabalho para os rios Minho e Guadiana, no âmbito da Comissão Internacional de Limites.

Docência, avaliação e elaboração de texto de apoio da disciplina de Hidrologia Agrícola do Curso Internacional de Hidrologia Operativa — DGRN/UNESCO.

Outra Formação Relevante

Habilitada com o Curso FORGEP — Programa de Formação em Gestão Pública para dirigentes da Administração Pública do ISCTE (setembro 2009 a janeiro 2010).

Formação nas áreas de Hidrologia Agrícola, Hidrologia Estatística, Gestão e Acompanhamento de Projetos e SIG/ArcView.

312708993



MAR

Gabinete da Ministra

Louvor n.º 743/2019

Sumário: Louva o mestre João José Luz Marques da Silva.

Louvo o Mestre João José Luz Marques da Silva, que exerceu funções de Técnico Especialista neste Ministério do Mar, pela competência, disponibilidade, lealdade e espírito de equipa como exerceu a missão que lhe foi confiada.

A estas características aliou qualidades profissionais e pessoais notáveis, que muito contribuíram para o desenvolvimento das políticas sustentáveis do Mar e da economia circular azul, quer a nível nacional quer internacional, bem como para a sua divulgação, reforçando a liderança internacional de Portugal e valorizando a ação deste Ministério.

24 de outubro de 2019. — A Ministra do Mar, *Ana Paula Mendes Vitorino*.

312704407



MAR

Gabinete da Ministra

Louvor n.º 744/2019

Sumário: Louva o licenciado Bruno Moreira Teixeira.

Louvo o licenciado Bruno Moreira Teixeira, que exerceu funções como Adjunto no meu gabinete, pela disponibilidade e espírito de equipa como exerceu a missão que lhe foi por mim confiada.

A estas características aliou qualidades profissionais e pessoais, que muito contribuíram para o bom e profícuo relacionamento com as entidades públicas e privadas da área do Mar, bem como para a divulgação dos resultados obtidos, valorizando a ação deste Ministério.

24 de outubro de 2019. — A Ministra do Mar, *Ana Paula Mendes Vitorino*.

312704286



MAR

Gabinete da Ministra

Louvor n.º 745/2019

Sumário: Louva o licenciado Carlos Manuel Sousa Martins.

Louvo o licenciado Carlos Manuel Sousa Martins, que exerceu funções de Adjunto no Ministério do Mar, pela disponibilidade e espírito de equipa como exerceu a missão que lhe foi por mim confiada.

A estas características aliou qualidades profissionais pessoais que muito contribuíram para o desenvolvimento das políticas públicas na área do Mar, nomeadamente no que refere à monitorização da execução orçamental e de fundos comunitários no âmbito do Mar2020, valorizando a ação deste Ministério.

24 de outubro de 2019. — A Ministra do Mar, *Ana Paula Mendes Vitorino*.

312704553



MAR

Gabinete da Ministra

Louvor n.º 746/2019

Sumário: Louva Cristina Isabel Galanbim Caeiro Garcia.

Louvo Cristina Isabel Galanbim Caeiro Garcia, que exerceu funções de Apoio Técnico-Administrativo neste Ministério, pela disponibilidade e espírito de equipa como exerceu a missão que lhe foi por mim confiada.

A estas características aliou qualidades profissionais e pessoais que muito contribuíram para o bom funcionamento deste Gabinete, valorizando a ação deste Ministério.

24 de outubro de 2019. — A Ministra do Mar, *Ana Paula Mendes Vitorino*.

312704456



MAR

Gabinete da Ministra

Louvor n.º 747/2019

Sumário: Louva Cremilda Teresa de Almeida Pontes da Costa.

Louvo Cremilda Teresa de Almeida Pontes da Costa, que exerceu funções de Auxiliar no meu gabinete, pela disponibilidade e espírito de equipa como exerceu a missão que lhe foi por mim confiada.

A estas características aliou qualidades pessoais que muito contribuíram para o bom funcionamento deste Gabinete, valorizando a ação deste Ministério.

24 de outubro de 2019. — A Ministra do Mar, *Ana Paula Mendes Vitorino*.

312704594



SUPREMO TRIBUNAL ADMINISTRATIVO

Despacho n.º 10010/2019

Sumário: Nomeação da mestre Paula Elisabete Henriques Barbosa para o cargo de adjunta do Gabinete da Presidente do Supremo Tribunal Administrativo.

Nos termos do disposto no artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 354/97, de 16 de dezembro, e nos artigos 1.º, 5.º e 7.º do Decreto-Lei n.º 188/2000, de 12 de agosto (com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 74/2002, de 26 de março), nomeio a Mestre Paula Elisabete Henriques Barbosa para exercer o cargo de adjunta do meu Gabinete, com efeitos a partir de 16 de outubro de 2019, podendo exercer funções docentes ou de investigação científica no ensino superior, ao abrigo do n.º 6 do artigo 5.º do citado Decreto-Lei n.º 188/2000.

16 de outubro de 2019. — A Presidente do Supremo Tribunal Administrativo, *Dulce Manuel da Conceição Neto*.

312687811



CONSELHO SUPERIOR DOS TRIBUNAIS ADMINISTRATIVOS E FISCAIS

Deliberação (extrato) n.º 1159/2019

Sumário: Nomeação da secretária do Conselho Superior dos Tribunais Administrativos e Fiscais.

Por deliberação do Conselho Superior dos Tribunais Administrativos e Fiscais de 28 de outubro de 2019:

Dr.ª Helena Maria Telo Afonso, juíza desembargadora, a exercer funções no Tribunal Central Administrativo Sul — nomeada, em regime de comissão de serviço, para o lugar de Secretária do Conselho Superior dos Tribunais Administrativos e Fiscais, com efeitos a partir de 1 de novembro de 2019.

29 de outubro de 2019. — A Presidente do Conselho Superior dos Tribunais Administrativos e Fiscais, *Dulce Manuel da Conceição Neto*.

312721011



MINISTÉRIO PÚBLICO

Procuradoria-Geral da República

Conselho Superior do Ministério Público

Deliberação (extrato) n.º 1160/2019

Sumário: Autorização para o exercício de funções de procurador da República jubilado.

Por deliberação da Secção Permanente do Conselho Superior do Ministério Público de 15 de outubro de 2019, foi autorizado a prestar serviço na comarca de Aveiro — Juízo Local Cível, após jubilação e durante o ano de 2019, o procurador da República, Lic. Fernando José Faustino Brites.

16 de outubro de 2019. — O Secretário da Procuradoria-Geral da República, *Carlos Adérito da Silva Teixeira*.

312677857

**BANCO DE PORTUGAL****Aviso do Banco de Portugal n.º 3/2019**

Sumário: Altera o Aviso do Banco de Portugal n.º 11/2014, de 22 de dezembro, passando a incluir-se no respetivo âmbito as sucursais em Portugal de instituições financeiras com sede no estrangeiro.

**Altera o Aviso do Banco de Portugal n.º 11/2014, de 22 de dezembro,
passando a incluir-se no respetivo âmbito
as sucursais em Portugal de instituições financeiras com sede no estrangeiro**

O Regulamento (UE) n.º 575/2013 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 26 de junho de 2013, relativo aos requisitos prudenciais para as instituições de crédito e para as empresas de investimento («Regulamento (UE) n.º 575/2013») adotou ao nível da União Europeia o quadro regulamentar prudencial designado por «Basileia III», tendo aplicação direta em todos os Estados-Membros.

O referido Regulamento (UE) n.º 575/2013 define o respetivo âmbito subjetivo de aplicação por remissão para as instituições sujeitas a supervisão ao abrigo da Diretiva 2013/36/UE do Parlamento Europeu e do Conselho, de 26 de junho de 2013, relativa ao acesso à atividade das instituições de crédito e à supervisão prudencial das instituições de crédito e empresas de investimento («Diretiva 2013/36/UE»).

No seguimento da transposição da Diretiva 2013/36/UE em alguns Estados-Membros registaram-se alterações ao elenco de instituições de crédito, designadamente pela perda da qualificação de algumas entidades como instituições de crédito, o que acabou por ter consequências na atribuição do passaporte comunitário. De facto, verificou-se que algumas instituições de crédito que operavam em Portugal via sucursal ao abrigo de passaporte comunitário perderam nos Estados-Membros de origem a respetiva qualificação, o que originou a cessação daquele passaporte e, consequentemente, da autorização para desenvolver a atividade em Portugal ao abrigo do mesmo.

Assim, tendo perdido a qualificação de instituição de crédito no Estado-Membro de origem, essas entidades passaram a assumir a qualificação jurídica de instituições financeiras. Ao abrigo do atual enquadramento legal previsto no Regime Geral das Instituições de Crédito e Sociedades Financeiras, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 298/92, de 31 de dezembro («RGICSF») tais instituições financeiras podem ser autorizadas a constituir sucursais em Portugal.

As sucursais de instituições financeiras da União Europeia que não beneficiam de passaporte comunitário, não dispõem de regime harmonizado ao nível da União Europeia pelo que cabe a nível nacional definir o regime que lhes é aplicável.

Torna-se, assim, essencial prever expressamente o respetivo regime prudencial aplicável a tais sucursais de instituições financeiras, o qual deverá — em função da atividade a desenvolver — corresponder a um dos tipos de sociedade financeira do artigo 6.º do RGICSF — consequentemente, aplicando-se-lhes o regime prudencial correspondente.

Nesta senda, procede-se à alteração do Aviso do Banco de Portugal n.º 11/2014, de 22 de dezembro, de modo a que no respetivo âmbito de aplicação passe a constar uma referência expressa às sucursais de instituições financeiras com sede no estrangeiro.

O presente Aviso foi precedido de audiência dos interessados.

Nestes termos, o Banco de Portugal, no uso da competência que lhe é conferida pelo artigo 17.º da sua Lei Orgânica, pelo n.º 1 do artigo 99.º, pelo n.º 2 do artigo 121.º-A e pelo artigo 189.º do

Regime Geral das Instituições de Crédito e Sociedades Financeiras, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 298/92, de 31 de dezembro, promove a seguinte alteração:

Artigo 1.º

Alteração ao Aviso do Banco de Portugal n.º 11/2014

Os artigos 1.º, 3.º, 5.º, 6.º, 7.º, 8.º, 9.º e 10.º do Aviso do Banco de Portugal n.º 11/2014, de 22 de dezembro passam a ter a seguinte redação:

«Artigo 1.º

[...]

O presente Aviso tem por objeto regulamentar a aplicação dos requisitos prudenciais estabelecidos no Regulamento (UE) n.º 575/2013 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 26 de junho de 2013 («Regulamento (UE) n.º 575/2013») às seguintes entidades:

- a) [...];
- b) [...];
- c) [...];
- d) [...];
- e) [...];
- f) [...];

g) Sucursais de instituições financeiras com sede no estrangeiro abrangidas pelo n.º 1 do artigo 189.º do Regime Geral das Instituições de Crédito e Sociedades Financeiras, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 298/92, de 31 de dezembro.

Artigo 3.º

[...]

1 — As entidades referidas no artigo 1.º devem dar cumprimento às obrigações fixadas no presente Aviso em base individual.

2 — [...].

Artigo 5.º

[...]

O disposto no presente Aviso não obsta a que as entidades referidas no artigo 1.º mantenham fundos próprios e respetivas componentes para além do exigido neste Aviso, ou adotem medidas mais rigorosas que as vertidas no mesmo.

Artigo 6.º

[...]

1 — As entidades referidas no artigo 1.º devem observar o disposto na Parte II do Regulamento (UE) n.º 575/2013 no que respeita ao cálculo dos fundos próprios, bem como às características dos instrumentos neles incluídos.

2 — As entidades referidas no artigo 1.º devem, ainda, observar o disposto na Parte X do Regulamento (UE) n.º 575/2013, relativamente às disposições transitórias, de acordo com o estipulado no Aviso do Banco de Portugal n.º 6/2013.

Artigo 7.º

[...]

1 — As entidades referidas no artigo 1.º devem observar em permanência os requisitos de fundos próprios estabelecidos no artigo 92.º do Regulamento (UE) n.º 575/2013, em concreto mediante a manutenção dos rácios mínimos de fundos próprios previstos no n.º 1 daquele artigo.

2 — Na determinação dos requisitos de fundos próprios, as entidades referidas no artigo 1.º devem, ainda, observar o disposto na Parte III do Regulamento (UE) n.º 573/2013 aplicável às instituições de crédito, sem prejuízo do disposto no número seguinte.

3 — As exigências de reporte previstas no Capítulo 2 do Título I da Parte III do Regulamento (UE) n.º 575/2013, a aplicar às entidades referidas no artigo 1.º, são definidas por Instrução do Banco de Portugal.

Artigo 8.º

[...]

As entidades referidas no artigo 1.º estão sujeitas à aplicação dos requisitos estabelecidos na Parte IV do Regulamento (UE) n.º 575/2013, devendo observar a regulamentação emitida pelo Banco de Portugal relativa a esta matéria que seja aplicável às instituições de crédito.

Artigo 9.º

[...]

As entidades referidas no artigo 1.º asseguram que as suas obrigações a curto e a longo prazo são cumpridas de forma adequada tendo por base uma diversidade de fontes de financiamento apropriada.

Artigo 10.º

[...]

1 — Para efeitos do disposto nos artigos 6.º, 7.º e 8.º, as entidades referidas no artigo 1.º devem observar as normas técnicas de regulamentação e execução adotadas pela Comissão Europeia associadas às disposições do Regulamento (UE) n.º 575/2013 que ao abrigo dos referidos artigos lhes sejam aplicáveis, sem prejuízo do disposto no número seguinte.

2 — O Banco de Portugal define por Instrução as normas técnicas de regulamentação e execução adotadas pela Comissão Europeia ao abrigo das Partes II, III e IV do Regulamento (UE) n.º 575/2013 que não sejam aplicáveis às entidades referidas no artigo 1.º.»

Artigo 2.º

Entrada em vigor

Este Aviso entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

22 de outubro de 2019. — O Governador, *Carlos da Silva Costa*.

312709357



ORDEM DOS ADVOGADOS

Edital n.º 1219/2019

Sumário: Pena disciplinar de cinco meses de suspensão, por violação dos deveres consignados nos artigos 83.º, 93.º, n.º 2, 95.º, n.º 1, alínea *b*) e 96.º, n.º 2, todos do EOA aplicável, aplicada à Dr.ª Sandra Correia, portadora da cédula profissional 4247-C.

Maria José Vicente, Advogada e Presidente do Conselho de Deontologia de Coimbra da Ordem dos Advogados, em cumprimento do disposto nos artigos 137.º e 169.º do E.O.A. torna público que, por acórdão do Conselho Superior de 12 de junho de 2019, referente aos autos de Processo Disciplinar n.º 1/2015-C/D (78/2018-CS/R), com trânsito em julgado, foi aplicada à Senhora Dr.ª Sandra Mónica Cardoso Correia, com o nome abreviado de Dra. Sandra Correia, Advogada, com domicílio profissional na Av. da Liberdade, 155, 5.º-B, Sala 4, na Marinha Grande, portadora da cédula profissional 4247-C, a pena disciplinar de cinco meses de suspensão do exercício da profissão, por violação dos deveres consignados nos artigos 83.º, 93.º n.º 2, 95.º, n.º 1, *b*), e 96.º, n.º 2 todos do Estatuto da Ordem dos Advogados aplicável.

A presente pena disciplinar teve início no dia 16 de outubro de 2019, (artigo 168.º, n.º 1 do EOA).

Para constar se passou o presente edital, que vai ser afixado e publicado de harmonia com as disposições legais aplicáveis.

17 de outubro de 2019. — A Presidente do Conselho de Deontologia, *Maria José Vicente*.

312678018



UNIVERSIDADE DA BEIRA INTERIOR

Despacho n.º 10011/2019

Sumário: Denúncia de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado da professora auxiliar Doutora Sílvia Daniela Passos Soares, com efeitos a 1 de maio de 2019.

Por meu despacho de 7 de março de 2019, foi autorizada a denúncia do contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, por iniciativa da trabalhadora, Doutora Sílvia Daniela Passos Soares, Professora Auxiliar, nos termos do n.º 1 do artigo 304.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com efeitos a 1 de maio de 2019. (Não carece de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

6/05/2019. — O Reitor, *António Carreto Fidalgo*.

312684888



UNIVERSIDADE DA BEIRA INTERIOR

Despacho n.º 10012/2019

Sumário: Cessação de contrato por tempo indeterminado do professor associado com agregação
Doutor Tiago Miguel Guterres Neves Sequeira, com efeitos a 1 de setembro de 2019.

Por meu despacho de 2 de julho de 2019, foi autorizada a rescisão do contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, por iniciativa do trabalhador, Doutor Tiago Miguel Guterres Neves Sequeira, Professor Associado com Agregação, nos termos do n.º 1 do artigo 289.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com efeitos a 1 de setembro de 2019. (Não carece de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

2/09/2019. — O Reitor, *António Carreto Fidalgo*.

312684417



UNIVERSIDADE DA BEIRA INTERIOR

Despacho n.º 10013/2019

Sumário: Denúncia de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado de Maria Dulce Ribeiro Ângelo Serralheiro, assistente técnica, com efeitos a 1 de setembro de 2019.

Por meu despacho de 5 de julho de 2019, foi autorizada a denúncia do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, por iniciativa da trabalhadora, Maria Dulce Ribeiro Ângelo Serralheiro, Assistente Técnica, nos termos do n.º 1 do artigo 304.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com efeitos a 1 de setembro de 2019. (Não carece de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

3/09/2019. — O Reitor, *António Carreto Fidalgo*.

312685113



UNIVERSIDADE DE COIMBRA

Aviso n.º 17553/2019

Sumário: Cessação de funções do Mestre Sérgio Paulo da Conceição Vicente, no cargo de administrador da Universidade de Coimbra.

Em cumprimento do disposto n.º 3, do artigo 27.º dos Estatutos da Universidade de Coimbra, conjugado com o n.º 2 do artigo 123.º do Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior, torna-se público que, por despacho exarado a 9 de agosto de 2019, pelo Magnífico Reitor da Universidade de Coimbra, Professor Doutor Amílcar Celta Falcão Ramos Ferreira, o Mestre Sérgio Paulo da Conceição Vicente cessou funções a pedido do próprio, no cargo de Administrador da Universidade de Coimbra, com efeitos a partir de 31 de agosto de 2019. (Não carece de verificação do Tribunal de Contas.)

15/10/2019. — A Diretora do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, *Ana Isabel Salgueiro Valente Santos*.

312679055



UNIVERSIDADE DE COIMBRA

Despacho n.º 10014/2019

Sumário: Nomeação e delegação do diretor da Faculdade de Medicina da Universidade de Coimbra nos subdiretores.

1 — Nos termos conjugados no n.º 3 do artigo 14.º e do n.º 4 do artigo 30.º dos Estatutos da Faculdade de Medicina da Universidade de Coimbra, aprovado pelo Regulamento n.º 247/2017, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 91, de 11 de maio de 2017, nomeio Subdiretores os seguintes Professores:

- a) Professor Doutor José Guilherme Lopes Rodrigues Tralhão, para me coadjuvar na Coordenação da Área de Ensino e Formação;
- b) Professora Doutora Isabel Maria Marques Carreira, para me coadjuvar na Coordenação da Área de Prestação de Serviços, Gestão, Organização e Recursos;
- c) Professora Doutora Maria João Capelo Quadrado, para me coadjuvar na Coordenação da Área de Relações Institucionais, Parcerias e Internacionalização;
- d) Doutor Henrique Manuel Paixão dos Santos Girão, para me coadjuvar na Coordenação da Área de Investigação Científica e Desenvolvimento Tecnológico.

2 — De acordo com o previsto no n.º 1 do artigo 15.º dos Estatutos da FMUC e no n.º 1 no artigo 42.º do Código de Procedimento Administrativo, nos casos de ausência, falta, impedimento, ou incapacidade temporária, a minha suplência será assegurada pelo Professor Doutor José Guilherme Lopes Rodrigues Tralhão.

3 — Considero ratificados os atos praticados pelos respetivos Subdiretores, ora nomeados, referentes a cada área indicada no n.º 1, desde o dia 11 de setembro de 2019.

4 de outubro de 2019. — O Diretor da Faculdade de Medicina da Universidade de Coimbra,
Professor Doutor Carlos Robalo Cordeiro.

312683891

UNIVERSIDADE DE ÉVORA

Aviso (extrato) n.º 17554/2019

Sumário: Procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho para a carreira e categoria de assistente operacional, carpinteiro, para os serviços técnicos.

1 — Nos termos do disposto nos artigos 30.º e 33.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (LTFP), conjugado com o artigo 11.º da portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que por despacho de 04/04/2019 da Reitora da Universidade de Évora, se encontra aberto, pelo prazo de dez dias úteis contados a partir da data de publicação do presente aviso, procedimento concursal na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de um posto de trabalho, da carreira e categoria de assistente operacional — carpinteiro, previsto e não

2 — Local de trabalho — Local de trabalho — Serviços Técnicos da Universidade de Évora, sito na Dr. Joaquim Henrique da Fonseca, 7000-890 Évora.

3 — Caracterização do posto de trabalho: O posto de trabalho caracteriza-se pelo exercício de funções na carreira geral de assistente operacional, tal como descrito no anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da Lei n.º 35/2004, de 20 de junho bem como execução de tarefas no domínio das atividades de carpinteiro. A execução das tarefas poderá ser feita individualmente ou integrado em equipa, quer respeitantes a trabalhos de raiz quer respeitantes a conservações, reparações e recuperações, com grau de complexidade variados, utilizando para o efeito as ferramentas, a maquinaria e os equipamentos necessários. Além dos trabalhos de carpinteiro, que implicam esforço físico, existe também a necessidade de dar apoio a outras atividades na área da construção/manutenção, como a área da construção/manutenção, como serralharias, intervenção nas redes de águas e esgotos e jardinagem, assim como montagens e desmontagens de elementos diversos. Dentro das tarefas habituais e dos trabalhos com madeira e derivados, destacam-se a execução de artigos diversos; reparação de pavimentos e tetos; assentamento de revestimentos em pavimentos, paredes e tetos; reparação, execução e assentamento de vãos; reparação e substituição de ferragens diversas; assentamento de tetos falsos e divisórias; desmontes, demolições e limpezas diversas.

4 — Nível habilitacional exigido — escolaridade obrigatória (com base na data de nascimento), sem possibilidade de substituição ao nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

5 — Requisitos preferenciais e competências:

a) Experiência demonstrada no domínio da construção civil, com relevância na função de carpinteiro;

b) Conhecimentos de construção, reparação, recuperação e conservação no domínio da carpintaria;

c) Carta de condução obrigatória;

d) Disponibilidade total de horário flexível (horário noturno, fins de semana e feriados).

Competências:

a) Competências técnicas em carpintaria;

b) Capacidade de trabalhar em equipa;

c) Responsabilidade e compromisso com o serviço;

d) Autonomia e dinamismo;

e) Capacidade de organização;

f) Disponibilidade para colaboração em trabalhos no âmbito de outras áreas da construção/manutenção.

6 — Posicionamento remuneratório: não havendo lugar a negociação, o trabalhador recrutado terá direito à remuneração base praticada na Administração Pública de 635,07€ (em 2019),



correspondente ao 4.º nível remuneratório da Tabela Remuneratória Única (TRU), aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro.

7 — Requisitos de admissão previstos no artigo 17.º da LTFP:

Podem ser opositores ao procedimento concursal os trabalhadores que até ao termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas reúnam, cumulativamente, os seguintes requisitos:

- a) Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
- b) Ter 18 anos de idade completos;
- c) Não inibição do exercício de funções pública ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
- d) Robustez física e perfil psíquico indispensável ao exercício das funções;
- e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

8 — O aviso integral do concurso será disponibilizado na Bolsa de Emprego Público (BEP), no endereço www.bep.gov.pt e na página eletrónica da Universidade de Évora, em www.sadm.uevora.pt.

17/10/2019. — A Administradora da Universidade de Évora, *Maria Cesaltina Frade*.

312678391

UNIVERSIDADE DE ÉVORA

Reitoria

Edital n.º 1220/2019

Sumário: Concurso documental interno para recrutamento de um professor catedrático na área disciplinar de Física 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 Catedrático na área disciplinar de Física 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 07/10/2019 da Reitora da Universidade de Évora.

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 40.º do ECDU, só podem ser opositores ao concurso os professores com contrato por tempo indeterminado com a Universidade de Évora, integrados na área disciplinar de Física, que tenham o mínimo de 10 anos de antiguidade na respetiva categoria e que sejam titulares do título de agregado.

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 45 % e que compreende os seguintes parâmetros:
 - i) Produção científica e tecnológica e sua relevância na área disciplinar em que o concurso é aberto;
 - ii) Outras atividades científicas e tecnológicas;
- b) Ensino, com um peso de 35 % 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 10 % 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 10 %;

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](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:

António Domingos Heitor da Silva Reis, professor catedrático do Departamento de Física, Escola de Ciências e Tecnologia da Universidade de Évora;

Jorge Miguel Alberto de Miranda, Professor Catedrático da Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa;

Manuel Armando Oliveira Pereira dos Santos, professor catedrático do Departamento de Física, da Escola de Ciências e Tecnologia da Universidade de Évora;

Manuel Senos Matias, professor catedrático do Departamento de Geociências da Universidade de Aveiro;

Mikhail Vasilevskiy, professor catedrático do Departamento de Física, Escola de Ciências da Universidade do Minho.

X.2 — A Reitora pode delegar a presidência do júri nos termos do n.º 2 do artigo 6.º do Regulamento.

16/10/2019. — A Reitora da Universidade de Évora, *Ana Costa Freitas*.

312675515



UNIVERSIDADE DE LISBOA

Instituto de Educação

Declaração de Retificação n.º 854/2019

Sumário: Retifica o Despacho n.º 9196/2019, publicado no *Diário da República*, 2.^a série, n.º 196, de 11 de outubro de 2019.

Por ter sido publicado com inexatidão o Despacho n.º 9196/2019 no *Diário da República*, 2.^a série, n.º 196, de 11 de outubro de 2019, retifica-se que onde se lê «com efeitos a 1 de setembro de 2019» deve ler-se «com efeitos a 1 de março de 2019».

11 de outubro de 2019. — O Diretor Executivo, *Nuno Cavalheiro*.

312670793



UNIVERSIDADE DE LISBOA

Instituto de Educação

Despacho n.º 10015/2019

Sumário: Cargos de dirigentes do Instituto de Educação da Universidade de Lisboa, resultantes da revisão estatutária — nomeações em regime de substituição e manutenções das comissões de serviço.

Considerando que a revisão dos estatutos do Instituto de Educação da Universidade de Lisboa, homologada pelo Despacho n.º 7440/2019, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 159, de 21 de agosto, introduz as seguintes alterações na estrutura da Divisão Académica deste Instituto: Extinção dos núcleos de gestão académica e criação do Núcleo de Estudos Graduados e do Núcleo de Estudos Pós-Graduados;

Considerando que da referida revisão estatutária não resultam outras alterações à orgânica dos serviços;

1 — Nos termos do disposto no artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, com a redação atual, designo, em regime de substituição, por vacatura dos lugares, nos cargos de direção intermédia de 3.º grau abaixo indicados, com efeitos a partir de 1 de outubro de 2019, os seguintes trabalhadores:

a) Coordenador do Núcleo de Estudos Graduados da Divisão Académica — Licenciado João Luís Algarvio Costa, Técnico Superior do mapa de pessoal do Instituto Superior Técnico da Universidade de Lisboa;

b) Coordenadora do Núcleo de Estudos Pós-Graduados da Divisão Académica — Mestre Andreia Filipa Duarte Rosado, Técnico Superior do mapa de pessoal da Reitoria da Universidade de Lisboa.

2 — Nos termos previstos na alínea c) do n.º 1 do artigo 25.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, determino a manutenção das comissões de serviço em curso dos titulares dos cargos de direção intermédia de 2.º grau abaixo indicados:

a) Coordenadora da Divisão Académica — Licenciada Maria das Dores Gomes Delgado;

b) Coordenadora da Divisão de Documentação — Doutora Tatiana Luena Baptista e Sanches;

c) Coordenadora da Área de Assessoria e Secretariado — Licenciada Maria Fernanda Tavares Nunes Marinha.

30 de setembro de 2019. — O Diretor, *Prof. Doutor Luís Miguel Carvalho*.

312663527



UNIVERSIDADE DO PORTO

Faculdade de Farmácia

Despacho n.º 10016/2019

Sumário: Delegação de competências relativa às provas académicas do mestrado em Controlo de Qualidade da Faculdade de Farmácia da Universidade do Porto.

Em cumprimento do estabelecido no n.º 2 do artigo 47.º, em conjugação com o artigo 159.º do Código de Procedimento Administrativo é publicada a delegação de competências emanada pela diretora do Mestrado em Controlo de Qualidade, Prof.ª Doutora Maria Beatriz Prior Pinto Oliveira, a 04 de outubro de 2019:

De harmonia com o disposto na alínea k), do artigo 26.º do Decreto-Lei n.º 63/2016, de 13 de setembro, nas disposições dos n.ºs 2 e 6 do artigo 11.º, do Regulamento n.º 699/2018, de 22 de outubro — Regulamento geral dos segundos ciclos de estudos da Universidade do Porto, e nos termos do artigo 44.º do Código de Procedimento Administrativo, delego a presidência de júri do ato público de defesa da dissertação das estudantes Lic. Carolina Pereira Fonseca, Lic. Diana Andreia Tavares Pinto, Lic. Maria de Fátima Sousa Lameirão e a Lic. Patrícia Daniela Martins da Silva, na Professora Doutora Maria Beatriz Vasques Neves Quinaz Garcia Guerra Junqueiro, Professora Auxiliar, desta Faculdade de Farmácia, pertencente à comissão científica do ciclo de estudos.

04/10/2019. — O Diretor, *Prof. Doutor Domingos de Carvalho Ferreira.*

312684799



UNIVERSIDADE DO PORTO

Faculdade de Farmácia

Despacho n.º 10017/2019

Sumário: Delegação de competências relativa às provas académicas do mestrado em Tecnologia Farmacêutica da Faculdade de Farmácia da Universidade do Porto.

Em cumprimento do estabelecido no n.º 2 do artigo 47.º, em conjugação com o artigo 159.º do Código de Procedimento Administrativo é publicada a delegação de competências emanada pelo diretor do Mestrado em Tecnologia Farmacêutica, Prof. Doutor Paulo Jorge Cardoso da Costa, a 04 de outubro de 2019:

De harmonia com o disposto na alínea k), do artigo 26.º do Decreto-Lei n.º 63/2016, de 13 de setembro, nas disposições dos n.ºs 2 e 6 do artigo 11.º, do Regulamento n.º 699/2018, de 22 de outubro — Regulamento geral dos segundos ciclos de estudos da Universidade do Porto, e nos termos do artigo 44.º do Código de Procedimento Administrativo, delego a presidência de júri do ato público de defesa da dissertação dos estudantes Lic. Ruben Quiñoy Vilariño, Lic. Sabrina Cadaim Lasseti e a Lic. Teresa Manuela Carneiro Barroso na Professora Doutora Maria Helena dos Anjos Rodrigues Amaral, e dos estudantes Lic. Dante Rafael Cordeiro Garcia Fuchelli Stael e o Mestre José Carlos Gonçalves Maduro no Professor Doutor José Paulo Cabral de Sousa e Silva, ambos Professores Auxiliares, desta Faculdade de Farmácia, pertencentes à comissão científica do ciclo de estudos.

04/10/2019. — O Diretor, *Prof. Doutor Domingos de Carvalho Ferreira.*

312684863



UNIVERSIDADE DE TRÁS-OS-MONTES E ALTO DOURO

Louvor n.º 748/2019

Sumário: Louvor à Doutora Elsa Rocha de Sousa Justino.

O Conselho Geral da UTAD, em reunião ordinária do dia vinte de setembro de dois mil e dezanove, por unanimidade, deliberou expressar publicamente um Voto de Louvor e Reconhecimento, à Doutora Elsa Rocha de Sousa Justino, que cessou funções na UTAD, invocando para o efeito, o seu mérito, o reconhecimento pelo sentido de responsabilidade, pela elevada competência, pela capacidade de liderança e de trabalho, ambição e dedicação com que desempenhou as funções de Administradora da UTAD e dos Serviços de Ação Social da UTAD (SAS-UTAD), cargos que exerceu desde setembro de 2008 até julho de 2019, sendo os seus serviços declarados muito relevantes por ter contribuído para o prestígio desta Instituição e para o cumprimento de Missão em Serviço Público.

Pretendendo, com toda a justiça, fazer preservar para futuro o reconhecimento público das suas capacidades profissionais e pessoais, o Conselho Geral deliberou, ainda, que o presente voto de louvor seja publicado no *Diário da República*.

17 de outubro de 2019. — O Presidente do Conselho Geral da UTAD, *Dr. José Albino da Silva Peneda*.

312676796



SERVIÇOS DE AÇÃO SOCIAL DA UNIVERSIDADE DE ÉVORA

Despacho n.º 10018/2019

Sumário: Lista unitária de ordenação final para dois postos de trabalho para assistente operacional no quadro de pessoal dos Serviços de Ação Social da Universidade de Évora.

1 — 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 pública a lista unitária de ordenação final do procedimento concursal para ocupação de dois postos de trabalho na carreira e categoria de assistente operacional, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para os Serviços de Ação Social da Universidade de Évora, publicado pelo aviso n.º 18459/2018, no *Diário da República*, n.º 238, 2.ª série e BEP Oferta n.º OE201812/0322, ambos datados de 11 de dezembro:

Candidatos admitidos	Classificação final (valores)	Ordenação
Ana Paula Dinis Rosa Demétrio	16,77	1.º
Cátia Isabel Fanica Delgado dos Santos	13,51	7.º
Cecília Isabel Viegas Oliveira	14,71	3.º
Elsa Cristina Nunes Murteira	13,84	5.º
Elsa da Conceição Matias Bicho	12,51	11.º
Luís Hélder Vinhas Chora	16,08	2.º
Márcia Isabel Perdigão Barrigó	13,60	6.º
Maria de Jesus Perdigão Barrigó Virgolino	13,29	8.º
Paula Cristina Leal Correia	14,08	4.º
Paulo Jorge Alves Percheiro	13,21	9.º
Rosa Manuela Pinto Martelo Monteiro	13,02	10.º
Vanessa Alexandra Justino Rosa	10,38	12.º

Candidatos excluídos	Motivo
Ana Paula Silvério Justino Rosa	1)
Anabela da Silva Serranito Rosa	2)
Célia Cristina Pécurto Gomes	3)
Carla Susana Ramalho Gomes	4)
Cláudia Marisa Talhinhas Pita	5)
Duarte Filipe Taniça Oliveira	5)
Lucília Maria Aleixo Grazina Rainho	5)
Sandra Rosa Santinhos Veneranda	5)
Sara Cristina Santos Figueira Rocha Cabeça	5)
Maria do Carmo Balixa Pastor Cardoso	6)
Patrícia Alexandra Almeida Ferreira	6)

1) Por não possuir a escolaridade definida na Lei.

2) Por não apresentar o certificado das habilitações literárias.

3) Por não ter declarado no formulário de candidatura os requisitos de admissão, nos termos do n.º 1 do artigo 27.º da Portaria n.º 83-A/2009, de n.º 22/01, republicada através da Portaria n.º 145-A/2011 de 06/04 — ponto 9 do Aviso do Concurso.

4) Por ter faltado à Prova de conhecimentos.

5) Por ter obtido classificação inferior a 9,5 valores na Prova de conhecimento.

6) Por ter faltado à Avaliação psicológica.

2 — Esta lista foi objeto de homologação por despacho da Senhora Vice Reitora da Universidade de Évora, Professora Doutora Ausenda de Cáceres Balbino, de 13 de novembro de 2017, no uso de competência delegada, tendo sido igualmente publicitada e notificada nos termos do n.º 5 e 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

3 — Da homologação da lista de ordenação final pode ser interposto recurso hierárquico ao abrigo do disposto do n.º 3 do artigo 39.º da referida Portaria.

28 de outubro de 2019. — A Diretora de Serviços, *Ana Cristina Centeno*.

312712037



SERVIÇOS DE AÇÃO SOCIAL DA UNIVERSIDADE DE ÉVORA

Despacho n.º 10019/2019

Sumário: Lista unitária de ordenação final para um posto de trabalho para assistente operacional — cozinheiro(a) no quadro de pessoal dos Serviços de Ação Social da Universidade de Évora.

1 — 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 pública a lista unitária de ordenação final do procedimento concursal para ocupação de um posto de trabalho na carreira e categoria de assistente operacional — cozinheiro (a), na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para os Serviços de Ação Social da Universidade de Évora, publicado pelo aviso n.º 18458/2018, no Diário da República, n.º 238, 2.ª série e BEP Oferta n.º OE201812/0314, ambos datados de 11 de dezembro:

Candidatos admitidos	Classificação final (valores)	Ordenação
Ana Paula Dinis Rosa Demétrio a)	15,86	1.º
Elsa Cristina Nunes Murteira	15,00	2.º
Maria de Jesus Perdigão Barrigó Virgolino	13,17	4.º
Miguel Ângelo da Silva Poeiras	13,88	3.º
Sara Cristina Santos Figueira Rocha Cabeça	11,02	5.º

Candidatos excluídos	Motivo
Maria do Carmo Balixa Pastor Cardoso	1)

a) Face à desistência da candidata ordenada em 1.º lugar, propõe-se a contratação da 2.ª classificada.

1) Por ter faltado à prova de Avaliação psicológica.

2 — Esta lista foi objeto de homologação por despacho da Senhora Vice Reitora da Universidade de Évora, Professora Doutora Ausenda de Cáceres Albino, de 13 de outubro de 2019, no uso de competência delegada, tendo sido igualmente publicitada e notificada nos termos do n.º 5 e 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

3 — Da homologação da lista de ordenação final pode ser interposto recurso hierárquico ao abrigo do disposto do n.º 3 do artigo 39.º da referida Portaria.

28 de outubro de 2019. — A Diretora de Serviços, *Ana Cristina Centeno*.

312711827



INSTITUTO POLITÉCNICO DE LISBOA

Despacho (extrato) n.º 10020/2019

Sumário: Autorização de contratos de trabalho em funções públicas a termo certo com diversos docentes na categoria de assistente convidado com a Escola Superior de Música.

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa 30.08.2019 foram autorizados os contratos de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com a categoria de Assistentes Convidados para a Escola Superior de Música, auferindo o vencimento correspondente ao escalão 1 índice 100 da tabela do pessoal do ensino superior politécnico dos seguintes docentes:

Maria Carolina Patrocínio Coimbra, em regime de tempo parcial de 20 %, no período de 01.09.2019 a 31.08.2021;

António Silva Teixeira Andrade Santos, em regime de tempo parcial de 55 %, no período de 01.09.2019 a 31.08.2021.

14.10.2019. — O Vice-Presidente do IPL, *Prof. Doutor António José da Cruz Belo*.

312690946



INSTITUTO POLITÉCNICO DE LISBOA

Despacho (extrato) n.º 10021/2019

Sumário: Renovação de contrato de trabalho em funções públicas a termo certo com Francisco Valente Gonçalves Henriques como monitor da Escola Superior de Música.

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa de 30.08.2019, foi autorizada a renovação de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, com Francisco Valente Gonçalves Henriques, como Monitor em regime de tempo parcial a 50 %, para a Escola Superior de Música de Lisboa, no período de 10.09.2019 a 31.08.2020, auferindo o vencimento correspondente ao índice 100 escalão 1 da tabela do pessoal docente do ensino superior politécnico.

14.10.2019. — O Vice-Presidente do IPL, *Professor Doutor António José da Cruz Belo*.

312690881



INSTITUTO POLITÉCNICO DE LISBOA

Instituto Superior de Engenharia de Lisboa

Despacho (extrato) n.º 10022/2019

Sumário: Cessação da comissão de serviço do licenciado Justino Paulo de Jesus Cameijo Neto, no cargo de dirigente intermédio de 3.º grau dos Serviços Técnicos do ISEL.

Por despacho de 20 de fevereiro de 2019 do Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa, nos termos da alínea i) do n.º 1 do artigo 25.º do estatuto do pessoal dirigente dos serviços e órgãos da administração central, local e regional, aprovado pela Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, faz-se público que cessou, a seu pedido, a comissão de serviço do licenciado Justino Paulo de Jesus Cameijo Neto, no cargo de Dirigente Intermédio de 3.º grau dos Serviços Técnicos do Instituto Superior de Engenharia de Lisboa, com efeitos a 18 de fevereiro de 2019.

16 de outubro de 2019. — O Presidente do Instituto Superior de Engenharia de Lisboa, *Professor Coordenador Doutor Jorge Alberto Mendes de Sousa*.

312675101



INSTITUTO POLITÉCNICO DE SETÚBAL

Despacho n.º 10023/2019

Sumário: Designação no cargo de diretor da Escola Superior de Tecnologia do Barreiro do professor adjunto Pedro Manuel Garcia Vieira Neto.

Pedro Manuel Garcia Vieira Neto, professor adjunto da Escola Superior de Tecnologia do Barreiro deste Instituto Politécnico — designado no cargo de Diretor da mesma Escola, com efeitos a partir de 21 de outubro, na sequência de eleições, homologadas por meu despacho de 8 de outubro de 2019.

17 de outubro de 2019. — O Presidente, *Prof. Doutor Pedro Dominginhos*.

312684903



INSTITUTO POLITÉCNICO DE SETÚBAL

Despacho n.º 10024/2019

Sumário: Delegação de competências no diretor da Escola Superior de Tecnologia do Barreiro, Professor Doutor Pedro Manuel Garcia Vieira Neto.

Delegação de Competências

Considerando:

- a) O disposto pelo n.º 4 do artigo 92.º do Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior (RJIES), aprovado pela Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro;
- b) O disposto no n.º 5 do artigo 25.º dos Estatutos do Instituto Politécnico de Setúbal, homologados pelo Despacho Normativo n.º 13/2019, de 4 de abril, publicado no *Diário da República* n.º 78, 2.ª série, de 22 de abril;
- c) O disposto nos artigos 44.º a 50.º, todos do Código de Procedimento Administrativo (CPA), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro;
- d) O disposto no artigo 23.º do Decreto-Lei n.º 106/98, de 24 de abril, na redação conferida pelo Decreto-Lei n.º 33/2018, de 15 de maio, no n.º 5 dos artigos 106.º, 109.º e 110.º, todos do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, e na alínea b) do n.º 1 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho na sua redação atual;
- e) O disposto na alínea b) do n.º 2 do Despacho n.º 5472/2014, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 77, de 21 de abril;

1 — Delego a competência para a prática dos seguintes atos desde que, em todos os casos, esteja assegurada a prévia cabimentação orçamental, no Diretor da Escola Superior de Tecnologia do Barreiro (ESTBarreiro/IPS), Prof. Doutor Pedro Manuel Garcia Vieira Neto:

- a) Decidir em matéria de duração e organização do tempo de trabalho, nos termos dos artigos 101.º a 143.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho;
- b) Conceder o estatuto do trabalhador-estudante, nos termos da lei;
- c) Conceder as dispensas e licenças previstas na lei, aos trabalhadores docentes e não docentes afetos à respetiva Escola, com exceção das licenças sem remuneração;
- d) Solicitar a verificação da situação de doença dos trabalhadores;
- e) Qualificar como acidentes em serviço, os sofridos por trabalhadores, e autorizar as respetivas despesas, desde que observadas as formalidades e os limites legais;
- f) Autorizar a participação de trabalhadores em congressos, reuniões, colóquios ou outras atividades no País, que se revistam de interesse para os fins prosseguidos pela respetiva Escola, incluindo ações de formação profissional dos trabalhadores não docentes, desde que previstas no plano anual de formação, com exceção de eventos de caráter técnico-científico e pedagógico dos trabalhadores docentes que incluam a apresentação de trabalhos de investigação;
- g) Autorizar as despesas inerentes à função de representação da Escola, incluindo para o próprio, com observância do caráter excecional das mesmas;
- h) Autorizar as deslocações em serviço, incluindo o próprio, dentro do território nacional, com possibilidade de utilização de veículo próprio, bem como o processamento dos respetivos abonos legais;
- i) Autorizar que as viaturas afetas à respetiva Escola possam ser conduzidas, por motivo de serviço, por trabalhadores que não exerçam a atividade de motorista;
- j) Autorizar a cedência de curta duração, de espaços afetos à Escola, a entidades terceiras para a realização de eventos ou outras atividades temporárias de acordo com os regulamentos em vigor no Instituto;
- k) Autorizar despesas de quotizações de organizações com interesse relevante para a Escola;

l) Autorizar a realização de despesas com a aquisição ou locação de bens e serviços ou empreitadas de obras públicas até ao limite de € 10.000,00 (dez mil euros), com exceção das seguintes:

- i) Aquisição de serviços prestados por pessoas singulares — trabalhadores independentes;
- ii) Aquisição de equipamento informático;
- iii) Aquisição de bens e serviços de publicidade;

m) Autorizar o pagamento de despesas através do fundo de maneo constituído, até ao montante fixado nos termos do respetivo regulamento;

n) Designar os júris de provas académicas de todos os cursos.

o) Exercer o poder disciplinar, nos termos dos números 4, 5 e 6 do artigo 75.º da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro e do Regulamento Disciplinar dos Estudantes do Instituto Politécnico de Setúbal. Das decisões proferidas ao abrigo da presente alínea será dado imediato conhecimento ao Presidente do IPS;

p) Outorgar os contratos de estágio no âmbito dos cursos cuja conformidade técnica e legal se encontre previamente validada pela administração do IPS.

2 — Subdelego no Diretor supra identificado competência para autorizar, em casos excecionais de representação, que os encargos com o alojamento e alimentação inerentes a deslocações em serviço público possam ser satisfeitos contra documento comprovativo das despesas efetuadas, não havendo nesse caso lugar ao abono de ajudas de custo, nos termos do artigo 33.º do Decreto-Lei n.º 106/98, de 24 de abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 137/2010, de 28 de dezembro, e pelas Leis n.ºs 64-B/2011, de 30 de dezembro, 66-B/2012, de 31 de dezembro e 82-B/2014, de 31 de dezembro;

3 — A presente delegação e subdelegação de poderes entende-se feita sem prejuízo dos poderes de avocação e superintendência, devendo, nos atos praticados ao abrigo do presente despacho, fazer-se menção do uso da competência delegada ou subdelegada, nos termos do artigo 48.º do Código do Procedimento Administrativo.

4 — O presente despacho produz efeitos desde o dia 21 de outubro de 2019.

21 de outubro de 2019. — O Presidente, *Prof. Doutor Pedro Dominginhos*.

312685008



INSTITUTO POLITÉCNICO DE VISEU

Despacho (extrato) n.º 10025/2019

Sumário: Delegação da presidência do júri das provas para atribuição do título de especialista na área de Gestão, especialização em Gestão de Recursos Humanos, requeridas por Ana Paula Leocádio Daniel Campos Nunes.

Por meu despacho 08 de outubro de 2019, ao abrigo do n.º 4 do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 206/2009, de 31 de agosto, delego a presidência do Júri das provas para atribuição do título de especialista na área de Gestão, especialização em Gestão de Recurso Humanos, requeridas por Ana Paula Leocádio Daniel Campos Nunes, no Vice-Presidente deste Instituto, Professor José Augusto Rosa Bastos.

17 de outubro de 2019. — O Presidente do Instituto Politécnico de Viseu, *João Luís Monney de Sá Paiva*.

312676552



INSTITUTO POLITÉCNICO DE VISEU

Despacho (extrato) n.º 10026/2019

Sumário: Delegação da presidência do júri das provas para atribuição do título de especialista na área de Marketing e Publicidade, requeridas por Sara Cristina Valente dos Santos.

Por meu despacho de 08 de outubro de 2019, ao abrigo do n.º 4 do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 206/2009, de 31 de agosto, delego a presidência do Júri das provas para atribuição do título de especialista na área de Marketing e Publicidade, requeridas por Sara Cristina Valente dos Santos, no Vice-Presidente deste Instituto, Professor José Augusto Rosa Bastos.

17 de outubro de 2019. — O Presidente do Instituto Politécnico de Viseu, *João Luís Monney de Sá Paiva*.

312676488

INSTITUTO POLITÉCNICO DE VISEU

Despacho n.º 10027/2019

Sumário: Contrato para a aquisição da prestação de serviços combinados de vigilância e segurança humana e de ligação a central de receção e monitorização de alarmes às instalações de Viseu e Lamego do Instituto Politécnico de Viseu.

Ao abrigo e para os efeitos do disposto nos n.ºs 1, 5, 6 e 7 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, do n.º 1 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99 de 8 de junho, e considerando que:

É imprescindível para o funcionamento da instituição a celebração de contrato para a aquisição da prestação de serviços combinados de vigilância e segurança humana e de ligação a central de receção e monitorização de alarmes às instalações de Viseu e Lamego do Instituto Politécnico de Viseu, para os anos 2020, 2021 e 2022;

Os encargos para o cumprimento das obrigações contratuais serão suportados através das verbas inscritas e a inscrever nas rubricas adequadas, em fonte de financiamento de receitas próprias do orçamento do Instituto Politécnico de Viseu;

Este Instituto não tem quaisquer pagamentos em atraso;

1 — Autorizo, no uso da competência delegada pelo Despacho Conjunto n.º 3628/2016 de 17 de fevereiro publicado no *Diário da República*, n.º 50, Série II de 2016-03-11 dos Ministérios das Finanças e da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior, a assunção do compromisso plurianual decorrente da execução do contrato para a aquisição da prestação de serviços combinados de vigilância e segurança humana e de ligação a central de receção e monitorização de alarmes às instalações de Viseu e Lamego do Instituto Politécnico de Viseu para os anos de 2020, 2021 e 2022 com valor estimado de 788.100,00 € (setecentos e oitenta e oito mil e cem euros), sem IVA incluído, sendo este o valor máximo que a instituição se dispõe a pagar pela execução de todas as prestações que constituem o seu objeto, que envolve despesa nos anos de 2020 a 2022, de acordo com a seguinte repartição:

2020 — 262.700,00 € (duzentos e sessenta e dois mil e setecentos euros), sem IVA incluído.

2021 — 262.700,00 € (duzentos e sessenta e dois mil e setecentos euros), sem IVA incluído.

2022 — 262.700,00 € (duzentos e sessenta e dois mil e setecentos euros), sem IVA incluído.

2 — Os encargos financeiros resultantes da execução do contrato serão satisfeitos por conta da verba inscrita no orçamento para 2020 e a inscrever no orçamento subsequente.

3 — As importâncias fixadas para os anos 2021, 2022 poderão ser acrescidas do saldo apurado no ano que antecede.

4 — Este despacho produz efeitos à data de assinatura do Senhor Presidente do Instituto Politécnico de Viseu.

18 de outubro de 2019. — O Presidente do Instituto Politécnico de Viseu, *João Luís Monney de Sá Paiva*.

312682327



INSTITUTO POLITÉCNICO DE VISEU

Despacho (extrato) n.º 10028/2019

Sumário: Delegação da presidência do júri das provas para atribuição do título de especialista na área de Audiovisuais e Produção dos Media, requeridas pelo Doutor Ivan José d'Almeida Terra.

Por meu despacho de 14 de outubro de 2019, ao abrigo do n.º 4 do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 206/2009, de 31 de agosto, delego a presidência do Júri das provas para atribuição do título de especialista na área de Audiovisuais e Produção dos Media, requeridas pelo Doutor Ivan José d'Almeida Terra, no Vice-Presidente deste Instituto, Professor José Augusto Rosa Bastos.

18 de outubro de 2019. — O Presidente do Instituto Politécnico de Viseu, *João Luís Monney de Sá Paiva*.

312680075



INSTITUTO POLITÉCNICO DE VISEU

Despacho (extrato) n.º 10029/2019

Sumário: Delegação da presidência do júri das provas para atribuição do título de especialista na área de Design de Interiores e Equipamento, requeridas pelo Doutor José Alberto Martinho.

Por meu despacho de 14 de outubro de 2019, ao abrigo do n.º 4 do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 206/2009, de 31 de agosto, delego a presidência do Júri das provas para atribuição do título de especialista na área de Design de Interiores e Equipamento, requeridas pelo Doutor José Alberto Martinho Morgado, no Vice-Presidente deste Instituto, Professor José Augusto Rosa Bastos.

21 de outubro de 2019. — O Presidente do Instituto Politécnico de Viseu, *João Luís Monney de Sá Paiva*.

312684125



INSTITUTO POLITÉCNICO DE VISEU

Escola Superior Agrária de Viseu

Despacho (extrato) n.º 10030/2019

Sumário: Constituição do Conselho Administrativo da Escola Superior Agrária de Viseu, com efeitos a 1 de outubro de 2019 — técnico superior Alberto Miguel Figueiredo Rodrigues.

Considerando que a Técnica Superior Ana Miguel Gonçalves Carvalho, por Recrutamento de Mobilidade, foi exercer funções para a Câmara Municipal de Viseu, impõe-se a sua substituição enquanto elemento do Conselho Administrativo da Escola Superior Agrária de Viseu.

Assim, nos termos da alínea c) do artigo 61.º dos Estatutos do Instituto Politécnico de Viseu e da alínea c) do n.º 1 do artigo 34.º dos Estatutos da Escola Superior Agrária de Viseu designo para fazer parte da constituição do Conselho Administrativo da Escola Superior Agrária de Viseu, com efeitos a 1 de outubro de 2019, o Técnico Superior Alberto Miguel Figueiredo Rodrigues.

10 de outubro de 2019. — O Presidente, *Prof. Doutor António Monteiro*.

312682765



CENTRO HOSPITALAR DO BAIXO VOUGA, E. P. E.

Deliberação (extrato) n.º 1161/2019

Sumário: Alteração de horário de Filomena Ramos.

Por deliberação do Conselho de Administração de 17/10/2019:

Maria Filomena Bonifácio Silva Ramos Pereira, Assistente Graduada de Obstetrícia/Ginecologia, concedida a redução de horário para 37 horas semanais, com efeitos a 04/09/2019, 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.)

21/10/2019. — A Técnica Superior do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, *Aida Maria Marques Teixeira Valente Monteiro*.

312684539



CENTRO HOSPITALAR DO TÂMEGA E SOUSA, E. P. E.

Aviso n.º 17555/2019

Sumário: Lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum para o preenchimento de um posto de trabalho na categoria de assistente graduado sénior de gastroenterologia da carreira médica.

Para conhecimento dos interessados torna-se pública a lista unitária de ordenação final devidamente homologada por Deliberação do Conselho de Administração do Centro Hospitalar do Tâmega e Sousa, E. P. E., de 26 de setembro de 2019, do procedimento concursal comum, para o preenchimento de um posto de trabalho na categoria de assistente graduado sénior de gastroenterologia da carreira médica, aberto por aviso n.º 11382/2019 publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 132 de 12 de julho de 2019:

1.º Dr. Jorge Manuel Pereira da Silva — 15,55 valores

Da presente lista cabe recurso nos termos da legislação em vigor. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

3 de setembro de 2019. — O Presidente do Conselho de Administração, *Dr. Carlos Alberto Silva*.

312638969



CENTRO HOSPITALAR DE TRÁS-OS-MONTES E ALTO DOURO, E. P. E.

Aviso (extrato) n.º 17556/2019

Sumário: Cessação definitiva de funções públicas da profissional de enfermagem Jacinta Pires Martins.

Nos termos do disposto na alínea d) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que Jacinta Pires Martins, Enfermeira do Centro Hospitalar Trás-os-Montes e Alto Douro, E. P. E., cessou, a seu pedido, o exercício de funções públicas, por exoneração, no dia 01 de setembro de 2019.

2019-09-03. — O Diretor do Serviço de Gestão e Recursos Humanos, *Miguel Taveira Maravilha*.

312560616



COMUNIDADE INTERMUNICIPAL DO OESTE

Aviso (extrato) n.º 17557/2019

Sumário: Nomeação, precedida de concurso, para um posto de técnico de informática, grau 2, nível 1.

Nomeação, precedida de concurso, de um posto de técnico de informática, grau 2, nível 1

Para os devidos efeitos se faz público que, na sequência da deliberação da reunião do conselho intermunicipal do oeste em 25 julho do corrente foi designado precedido de concurso para técnico de informática, grau 2, nível 1, da carreira de técnico de informática (carreira não revista), com efeitos a 01 de outubro, de acordo com o n.º 1 do artigo 41.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho, aplicável à Administração Local, por força do disposto no Decreto-Lei n.º 238/99, de 25 de junho, o seguinte candidato, aprovado no concurso interno de acesso limitado, cuja lista de classificação final, foi homologada em 16 de setembro de 2019:

Rogério Paulo Moura Duarte — posicionado no escalão 1, índice 470, a que corresponde o montante de 1 613,42 (euro) (mil seiscentos e treze euros e quarenta e dois centimos).

7 de outubro de 2019. — O Primeiro-Secretário Intermunicipal, *Paulo Simões*.

312676836



MUNICÍPIO DE ABRANTES

Aviso n.º 17558/2019

Sumário: Projeto de Regulamento do Programa de Apoio a Estratos Sociais Desfavorecidos.

Projeto de Regulamento do Programa de Apoio a Estratos Sociais Desfavorecidos

Manuel Jorge Séneca da Luz Valamatos dos Reis, Presidente da Câmara Municipal de Abrantes, faz público, no uso das competências conferidas pelas alíneas *b)* e *t)* do n.º 1 do artigo 35.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12/09, e em cumprimento e para os efeitos do disposto no artigo 56.º do mesmo Anexo e no n.º 1 do artigo 101.º do Código de Procedimento Administrativo (CPA), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, que, por deliberação da Câmara Municipal de Abrantes tomada na reunião de 3 de setembro de 2019, foi aprovado o Projeto de Regulamento do Programa de Apoio a Estratos Sociais Desfavorecidos, que aqui se publicita.

O presente Projeto é submetido a consulta pública para recolha de sugestões durante o período de 30 úteis a contar da data da publicação na 2.ª série do *Diário da República*, podendo o mesmo ser consultado na Divisão do Desenvolvimento Social do Município de Abrantes e na Internet, no sítio institucional do Município de Abrantes, em www.cm-abrantes.pt.

Convidam-se todos os interessados a apresentar, por escrito, sugestões, observações ou reclamações dentro do período atrás referido, dirigidas ao Presidente da Câmara Municipal de Abrantes, através dos seguintes meios: presencialmente no Serviço de Atendimento e Licenciamento Geral, sito na Praça Raimundo Soares, em Abrantes, no horário de expediente, através de correio eletrónico para o seguinte endereço: geral@cm-abrantes.pt e por via postal para o seguinte endereço: Câmara Municipal de Abrantes, Praça Raimundo Soares, 2200-366 Abrantes.

8 de outubro de 2019. — O Presidente da Câmara Municipal, *Manuel Jorge Séneca da Luz Valamatos dos Reis*.

Preâmbulo

O Programa de Apoio a Estratos Sociais Desfavorecidos tem como objetivo diminuir a pobreza, a qual se define por um estado de carência económica a médio e longo prazo.

Este Programa é um instrumento de suporte às dificuldades subjacentes na gestão familiar, não pretendendo apoiar todas as necessidades mensais das famílias deste Concelho, mas algumas carências, de forma a garantir que as mesmas procurem o equilíbrio, a autonomia e a não dependência.

Considerando que:

No Concelho de Abrantes, existem agregados familiares a viver em situação de carência económica, associada a um conjunto de fatores de ordem socioeconómica e cultural que, determina a dificuldade em diminuir carências estruturais em matéria de necessidades básicas e de condições mínimas de qualidade de vida;

A proteção do princípio da igualdade de direitos sociais e económicos consignados na Constituição da República Portuguesa, passa pela obrigação dos organismos da administração central, conjuntamente com as autarquias locais, promoverem políticas de promoção da inclusão social e da igualdade de oportunidades;

Face às desigualdades individuais, subjacentes à problemática da pobreza e exclusão social, a intervenção proativa dos municípios no âmbito da Ação Social, assume uma importância cada vez mais relevante para a progressiva inclusão social e melhoria das condições de vida das famílias em situação de carência económica;

São muitas as solicitações dos/as munícipes que por razões económicas se dirigem ao Serviço de Ação Social da Câmara Municipal, manifestando a necessidade de, ao nível da habitação, melhorarem as condições de salubridade, segurança, conforto e até mobilidade no caso de agregados que incluem pessoas portadoras de deficiência/dependência;

O elevado valor das rendas praticado no mercado de arrendamento, impossibilita a maioria destas famílias de melhorarem, através de recursos próprios, as suas condições de habitabilidade;

Ao nível da saúde, muitas famílias cujas carências económicas as impossibilitam de fazer face a despesas imprescindíveis;

Ao nível da educação, constata-se que existem famílias com carências económicas, impossibilitadas de fazer face às despesas relativas à prossecução dos estudos dos dependentes.

A Câmara Municipal não pode ficar alheia a essas dificuldades, cabendo-lhe um importante papel na promoção da qualidade de vida, na igualdade de oportunidades e na dignificação da condição humana dos/as munícipes do Concelho de Abrantes.

Torna-se necessário a adoção de medidas de forma a garantir que as políticas de inclusão social se assumam como respostas concretas, bem coordenadas, possibilitando uma melhor eficiência e eficácia das mesmas.

Considerando o disposto no n.º 7 do artigo 112.º e no artigo 241.º, ambos da Constituição da República Portuguesa e o quadro legal das atribuições e competências municipais, conforme o disposto na alínea v) do artigo 33.º e alínea g) do artigo 25.º, ambos da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, é adotado o presente Regulamento do Programa de Apoio a Estratos Sociais Desfavorecidos.

Definindo as estruturas de orientação e dos serviços de apoio, bem como os direitos e os deveres dos/as beneficiários/as do Programa de Apoio a Estratos Sociais Desfavorecidos, pretende-se que este Regulamento seja um documento que defina as bases orientadoras pelas quais se deve reger.

Artigo 1.º

Objeto e âmbito do Regulamento

O presente Regulamento tem por objeto a definição de medidas de proteção e inclusão social dirigidas a pessoas em situação de carência económica, residentes no Concelho de Abrantes. Estas medidas visam disponibilizar recursos que minimizem as situações de pobreza e de exclusão social, contribuindo para a integração social das pessoas em situação de vulnerabilidade e para o desenvolvimento do Concelho.

Artigo 2.º

Definição de conceitos

Para efeitos do presente Regulamento, são definidos os seguintes conceitos:

Agregado familiar — o conjunto de indivíduos que vivem habitualmente em comunhão de mesa e habitação, cônjuge ou pessoa em união de facto há mais de dois anos, parentes e afins, em linha reta e em linha colateral, até ao terceiro grau, decorrentes de relações de direito ou de facto, adotantes e adotados, tutores e tutelados, crianças e jovens confiados por decisão judicial ou administrativa de entidades ou serviços legalmente competentes para o efeito a qualquer dos elementos do agregado familiar.

Carência/insuficiência económica — agregados familiares cujo rendimento mensal líquido não ultrapasse o montante a que alude a alínea d) do n.º 1 do artigo 6.º do presente Regulamento.

Emergência Social — Caracteriza-se por situações de grande vulnerabilidade e desproteção, em que não estão asseguradas as condições mínimas de sobrevivência e em que existe um perigo iminente, para a integridade física, psíquica e emocional do indivíduo/família, havendo a necessidade de uma intervenção urgente.

Obras de adaptação a pessoas com necessidades especiais — todas aquelas que se demonstrem necessárias à readaptação do espaço, no sentido de o adequar à habitabilidade do/a portador/a de deficiência motora, onde se inclui a erradicação de barreiras arquitetónicas, tais como, a construção de rampas, adequação da disposição das loiças sanitárias nas casas de banho ou sua implantação, colocação de materiais protetores em portas e ombreiras, a construção de

locais de recolha de cadeiras de rodas ou outro equipamento ortopédico equivalente, colocação de plataformas ou cadeiras elevatórias, alteração e adaptação de mobiliário de cozinha, alargamento e adequação de espaços físicos, colocação de materiais destinados à utilização por parte de indivíduos portadores de deficiência motora.

Obras de conservação e construções específicas — todas as obras, que consistam em recuperação e conservação de coberturas, paredes, tetos e pavimentos, reparações de portas e janelas, construção ou melhoramento de instalações sanitárias, redes internas de água, esgotos, eletricidade e gás.

Rendimento mensal ilíquido *per capita* — o valor correspondente à soma de todos os rendimentos mensais ilíquidos auferidos pelo agregado familiar, a dividir pelo número de elementos que compõem esse agregado.

Rendimentos — o valor de todos os ordenados, salários e outras remunerações de trabalho, subordinado ou independente, incluindo diuturnidades, horas extraordinárias e subsídios, bem como o valor de quaisquer pensões, nomeadamente de reforma e velhice, invalidez, sobrevivência e os provenientes de outras fontes de rendimento (rendas, bolsas, capitais financeiros,) e outros apoios, subsídios e prestações sociais.

Vulnerabilidade económica — ligada à pobreza e ao conceito de privações múltiplas que, em situações extremas, poderá levar o indivíduo à condição de sem-abrigo. É a forma mais grave e complexa de pobreza e exclusão.

Vulnerabilidade social — caracteriza-se por uma situação de privação causada geralmente pela baixa autoestima, autossuficiência e autonomia pessoal. A vulnerabilidade social, geralmente, encontra-se sobreposta à vulnerabilidade económica (Bruto da Costa 1998:21).

Artigo 3.º

Modalidades de Apoio

1 — As medidas de Proteção Social previstas no artigo 1.º objetivam-se por apoios enquadrados nas seguintes tipologias:

- a) Apoios Económicos Diretos;
- b) Apoios Económicos Indiretos.

2 — Os apoios a serem concedidos incluem:

- a) Apoios continuados — apoios com carácter de continuidade avaliados como necessários para fazer face a uma determinada situação de vulnerabilidade social;
- b) Apoios de emergência — Apoios atribuídos com carácter pontual e urgente, a todas as pessoas que se encontram numa situação de emergência social, nomeadamente vítimas de violência doméstica, em que não estejam reunidos os recursos necessários à sobrevivência e bem-estar, depois de esgotados todos os recursos/programas disponibilizados pelas entidades que têm competências específicas na área social, aplicando-se o disposto no n.º 4 do artigo 6.º

Artigo 4.º

Tipos de Apoio

1 — Apoios Económicos Diretos:

- a) Apoios económicos para a habitação permanente própria ou arrendada;
- b) Apoios económicos para a promoção do acesso a cuidados de saúde;
- c) Apoios económicos para a frequência dos estudos ou qualificação formativa;
- d) Apoios económicos para o pagamento de dívidas referentes a encargos com habitação, contraídas em virtude de desemprego conjuntural, devidamente comprovado, os quais não podem ser cumulados com os apoios previstos na alínea a) do n.º 1 deste artigo.

2 — Apoios Económicos Indiretos:

a) Isenções e reduções de taxas.

Artigo 5.º

Montantes de Apoio

1 — Apoios económicos para habitação permanente própria ou arrendada:

a) Comparticipação de 50 % de tarifas em processo de ligação domiciliária de água, incluindo a ligação do contador, prolongamento de conduta, quando a melhoria habitacional passe por dotar a habitação desta infraestrutura;

b) Comparticipação de 50 % das tarifas em pedidos de ligação ao saneamento, quando se demonstre imprescindível no garante de condições de salubridade mínimas;

c) Comparticipação de 75 % de renda ou de prestação de crédito à habitação, de acordo com o estipulado no n.º 6 do artigo 7.º;

d) Comparticipação de 80 % do orçamento apresentado (com IVA) destinado a obras de conservação e construção específicas em habitações, de acordo com o n.º 3 do artigo 7.º;

e) A comparticipação prevista nas alíneas a) e b), serão concedidas sobre os valores inscritos no Regulamento dos Serviços Municipalizados, em vigor, podendo ser acumuláveis às bonificações nele previstas para as famílias em situação de vulnerabilidade económica.

2 — Apoios económicos para a promoção do acesso a cuidados de saúde:

a) Comparticipação em 75 % nas despesas com medicamentos;

b) Comparticipação em 75 % nas despesas com consultas de especialidade, desde que comprovadamente não estejam disponíveis no Serviço Nacional de Saúde e tenham sido prescritas por um médico;

c) Comparticipação em 50 % nas despesas de tratamentos, desde que comprovadamente não estejam disponíveis no Serviço Nacional de Saúde;

d) Comparticipação em 75 % nas despesas de transporte, desde que seja transporte público e que não seja garantido pelo Serviço Nacional de Saúde.

2.1 — Os/as candidatos/as poderão concorrer aos apoios previstos anteriormente, desde que apresentem comprovativos da prescrição médica dos cuidados de saúde a realizarem.

3 — Apoios económicos para frequência de ensino e/ou qualificação formativa:

a) Atribuição de um apoio no valor de 75 % das despesas relacionadas com a frequência escolar nomeadamente materiais escolares, propinas e outras necessidades diagnosticadas e imprescindíveis à prossecução dos estudos;

b) Atribuição de apoio no valor de 75 % para o alojamento, quando este se justifique imprescindível para a prossecução dos estudos;

c) Os apoios previstos nas alíneas anteriores não podem ultrapassar o montante previsto no n.º 7 do artigo 7.º;

d) Os/as candidatos/as só podem concorrer ao apoio previsto desde que mantenham frequência escolar ou equivalência formativa, em estabelecimentos de ensino devidamente reconhecidos pelo Ministério Educação e Ciência.

4 — Apoios económicos para o pagamento de dívidas referentes a encargos com habitação, contraídas em virtude de desemprego conjuntural, devidamente comprovado:

a) Comparticipação até ao máximo do valor de cinco vezes o valor do IAS para pagamento de dívidas com crédito para aquisição de habitação ou rendas de habitação;

b) Comparticipação até ao máximo de 50 % do valor do IAS para o pagamento de faturas de fornecimento de água e energia elétrica.

5 — Apoios Indiretos — Isenções e reduções de taxas:

- a) Isenção ou redução do pagamento de taxas em processos de licenciamento de obras, bem como de ocupação da via pública por motivo de obras, que tenham por objetivo facilitar a autoconstrução e/ou a melhoria das condições habitacionais;
- b) Isenção ou redução do pagamento de taxas referentes a autorização de utilização;
- c) Isenção ou redução de taxas relativas a pedido de vistorias das condições de utilização;
- d) As isenções ou reduções previstas nas anteriores alíneas a), b), e c), serão concedidos sobre os valores inscritos no Regulamento de Licenças e Tabelas de Taxas em vigor, mantendo-se a obrigatoriedade do pagamento de impostos a entregar ao estado.

Artigo 6.º

Condições de atribuição

1 — Para a atribuição dos apoios previstos anteriormente é necessário que estejam reunidas as seguintes condições:

- a) Que tenham sido esgotadas outras respostas sociais existentes que possam ser requeridas pelo requerente, nomeadamente o RSI, pensões e /ou reformas, subsídio de desemprego, subsídio social de desemprego, habitação social, apoio eventual, apoio de ajudas técnicas, cantina social, bolsa de estudo, auxílios económicos, prestação de alimentos e outros;
- b) Que não tenham sido recusadas propostas de trabalho ou de formação nos últimos seis meses, designadamente, através do Instituto de Emprego e Formação Profissional, salvo as motivadas por questões de saúde, devidamente comprovadas por declaração médica;
- c) Excecionalmente e mediante concertação com os parceiros da Rede Social poderão ser atribuídos apoios financeiros, para apoiar situações de carência económica, quando ainda não tenha sido possível a disponibilização de apoios de outras entidades sociais ou que os mesmos sejam insuficientes para resolver a situação;
- d) Que o agregado familiar tenha um rendimento mensal (*per capita*) ilíquido igual ou inferior a 60 % do Indexante dos Apoios Sociais, adiante designado por IAS, em vigor à data da candidatura. Este critério não é obrigatório para o apoio previsto na alínea d) do n.º 1 do artigo 4.º e no n.º 4 do artigo 5.º;
- e) Que apresentem comprovativo em como residem há pelo menos dois anos no Concelho de Abrantes e que se encontrem recenseados no mesmo. Este critério não é obrigatório para os apoios de emergência;
- f) O apuramento do rendimento *per capita* do agregado familiar será a média dos rendimentos dos três últimos meses anteriores à entrega da candidatura.

2 — Para a atribuição dos apoios à habitação, é necessário que estejam ainda reunidas as seguintes condições:

- a) Que a habitação a ser alvo de intervenção seja habitação de residência permanente, própria ou arrendada, devendo no último caso existir contrato de arrendamento legalizado e ser prevista a autorização para realização de obras ou que as mesmas se revistam de carácter coercivo ou de urgência;
- b) Que o agregado familiar não possua segunda habitação, quer própria, quer em regime de arrendamento;
- c) Que o agregado familiar não resida em habitação social do Município e/ou de outras entidades.

3 — Apenas serão concedidos apoios ao pagamento ou participação de rendas, ou de prestação de crédito à habitação, aos agregados que reúnam as condições necessárias previstas no presente artigo.

4 — Para a atribuição dos apoios de emergência, é necessário que em sede de avaliação técnica, a situação seja articulada com os restantes parceiros da Rede Social e confirmada como

urgente, podendo ser dispensada a apresentação imediata da documentação constante no artigo 10.º posteriormente deverá ser analisada a necessidade de ser instruída candidatura aos apoios continuados.

Na aplicação desta medida, a informação social inerente ao pedido de apoio urgente terá de evidenciar a articulação efetuada com os parceiros da Rede Social, bem como os contributos que estes podem ou não disponibilizar para resolver a situação de emergência.

5 — Para a atribuição de apoios à frequência escolar é condição fazer prova de matrícula e/ou de frequência escolar/formativa e aproveitamento escolar do ano letivo anterior, caso se aplique.

6 — Para atribuição de apoios económicos para o pagamento de dívidas referentes a encargos com habitação, contraídas em virtude de desemprego conjuntural, devidamente comprovado, é necessário preencher as seguintes condições:

- a) Situação de desemprego há menos de dois anos civis;
- b) No apoio a rendas ou crédito à habitação própria e permanente, prestações por liquidar há pelo menos dois meses, desde que os encargos não sejam superiores aos 500 euros mensais;
- c) No apoio para pagamento de luz e água, as dívidas não devem ser superiores a 250 euros.

Artigo 7.º

Duração e limites dos apoios

1 — Os apoios continuados a serem concedidos terão a duração de até seis meses e poderão admitir apoios cumulativos na saúde, habitação e educação, em casos devidamente analisados e fundamentados. A cumulatividade dos apoios, não pode exceder o montante máximo de dez vezes o valor do IAS, em cada ano civil.

2 — Os apoios continuados só poderão ser renovados após seis meses a contar da data de finalização do último apoio concedido, exceto se ocorrer durante este período, alguma alteração grave não imputável ao agregado (situação de desalojamento, vítimas de violência, vítimas de catástrofes/acidentes, doença grave, desemprego, início de estudos...) e validado após análise técnica.

3 — Quanto aos apoios a serem concedidos para conservação e obras específicas na habitação no âmbito do presente Regulamento, define-se como limite máximo de apoios financeiros a conceder em cada ano civil, o equivalente a dez vezes o valor do IAS, em vigor, à data de entrada da candidatura.

4 — Os apoios económicos continuados destinados à realização de obras de conservação e obras específicas na habitação, só poderão voltar a ser concedidos após cinco anos a contar da data de concessão do mesmo, exceto se ocorrer alguma catástrofe ou danos na habitação alheios à vontade do/a requerente.

5 — No caso de apoios financeiros concedidos para a realização de obras de conservação e obras específicas na habitação, estas devem iniciar-se no prazo de noventa dias a contar da data de notificação de atribuição do apoio e devem ser concluídas no prazo máximo de seis meses a contar do início da obra, salvo casos excecionais devidamente justificados.

6 — Os apoios económicos continuados destinados à comparticipação de rendas, pagamento ou comparticipação de prestação de crédito à habitação, serão concedidos a rendas ou prestações cujo valor mensal não ultrapasse 75 % do IAS.

7 — Os apoios económicos continuados destinados à frequência do ensino, terão como montante máximo o seguinte:

- a) O valor do IAS, por ano civil, a cada elemento do agregado familiar, para materiais escolares e outras necessidades identificadas;
- b) Apoio no alojamento cujo valor mensal não ultrapasse 35 % do IAS.

8 — Os apoios continuados na área da saúde terão como montante máximo o equivalente ao valor do IAS, por ano civil a cada elemento do agregado familiar.

9 — Os apoios concedidos em situação de emergência, prevista na alínea b) do n.º 2 do artigo 3.º terão um valor máximo de duas vezes o valor do IAS por agregado familiar e por ano civil, sendo autorizados pelo/a Presidente da Câmara Municipal.

Artigo 8.º

Acordo de prestação de apoio

1 — Juntamente com o pedido de apoio o/a requerente terá de apresentar ou participar numa proposta de plano de ação a incluir no plano de intervenção social, onde conste as responsabilidades que individual e familiarmente pretendem assumir e que visam ultrapassar a situação de carência em que se encontram.

2 — Após a análise do processo e sua aprovação, o/a candidato/a é convocado/a para a assinatura do acordo a celebrar, o qual contém um plano de intervenção social onde constem as necessidades a colmatar, os apoios a conceder, o prazo dos mesmos, as condições de prestação, os mecanismos de supervisão da execução do plano, as obrigações e responsabilidades assumidas pelo/a beneficiário constantes no seu plano de ação pessoal e familiar.

3 — O plano de intervenção social tem de envolver todos os elementos do agregado familiar no processo de integração social, nomeadamente no cumprimento de normas legais.

4 — O incumprimento do acordo, por motivos imputáveis ao/à munícipe, determina a cessação da prestação do referido apoio.

Artigo 9.º

Apresentação de candidaturas

1 — As candidaturas são apresentadas em formulário próprio disponível nos Serviços de Ação Social e no Portal da Câmara Municipal, bem como na Junta de Freguesia da área de residência e no Serviço de Atendimento e Acompanhamento Social da Rede Local de Intervenção Social.

2 — As candidaturas são diretamente entregues no Serviço de Ação Social da Câmara Municipal de Abrantes.

Artigo 10.º

Documentação exigida

1 — Como documentos gerais a entregar independentemente do tipo de apoio a solicitar, no processo de candidatura deverá constar a seguinte documentação:

- a) Formulário de candidatura, devidamente preenchido;
- b) Fotocópias do Bilhete de Identidade/Cartão do Cidadão de todos os elementos do agregado familiar;
- c) Declaração ou validação do formulário de candidatura, relativo à composição do agregado familiar, emitida pela junta de freguesia da área de residência;
- d) Fotocópia da declaração de IRS e/ou IRC de todos os membros do agregado familiar;
- e) Número de Identificação Bancária (NIB);
- f) Fotocópia dos comprovativos de rendimentos (vencimentos, reformas, pensões, subsídios, bolsas de estudo, rendas, capitais financeiros, Rendimento Social Inserção, comprovativo de descontos da Segurança Social) dos meses anteriores (3 meses) à data da candidatura, de cada um dos elementos do agregado familiar maior de 16 anos. Os indivíduos maiores de 16 anos que não estejam a estudar nem se encontrem incapacitados para o trabalho, têm que apresentar declaração justificativa da sua situação profissional;
- g) Declaração da situação de desemprego e respetiva inscrição atualizada do Centro de Emprego da área de residência, de cada um dos elementos do agregado familiar maior de 16 anos, que não apresente comprovativo de rendimentos e não faça prova de se encontrar incapacitado para o trabalho;

h) Comprovativo de frequência escolar de elementos do agregado familiar dentro da escolaridade obrigatória;

i) Declaração do requerente, sob compromisso de honra, de que nenhum dos elementos do agregado familiar beneficia de qualquer outro apoio ou usufrui de outros rendimentos não declarados nas alíneas a) e e) do n.º 1 do presente artigo.

2 — Documentos complementares a entregar, consoante o tipo de apoio:

2.1 — Apoios económicos à habitação permanente própria ou arrendada:

a) Fotocópia do documento atualizado dos bens patrimoniais móveis e imóveis de todos os elementos do agregado familiar, emitida pelo Serviço de Finanças;

b) Para pedidos de obras em habitações arrendadas, fotocópia do respetivo contrato, bem como declaração assinada pelo/a proprietário/a a autorizar as mesmas, com assinatura reconhecida legalmente. (Deverá ainda, nesta declaração o/a proprietário/a assumir, sob compromisso de honra, que não efetuará atualização extraordinária da renda para além do previsto na Lei e de que não denunciará o contrato de arrendamento por causa não imputável ao/à arrendatário/a);

c) Declaração emitida pela Junta de Freguesia em como o/a requerente reside no imóvel há pelo menos dois anos, para os casos em que se encontre demorada a apresentação dos documentos mencionados nas alíneas a) e b) do presente número esta declaração não se substitui à documentação em causa;

d) Para pedidos de apoio a pagamento de renda, fotocópia do contrato de arrendamento;

e) Declaração do banco onde conste o valor mensal da prestação e, em caso de dívida, o montante não regularizado;

f) Para pedidos de obras em habitações, três orçamentos onde constem os preços propostos, a descrição dos trabalhos e o respetivo prazo de execução da obra. Os apoios a conceder terão por base o valor do orçamento mais baixo;

g) Comprovativo do seguro da habitação, caso exista;

h) No caso de pedido de apoio para o arrendamento é necessário apresentar requerimento a formalizar pedido de habitação em regime de arrendamento apoiado no Município e noutras entidades do Concelho que tenham habitação neste regime.

2.2 — Apoios económicos para a promoção do acesso a cuidados de saúde:

a) Medicamentos — prescrição médica;

b) Consultas e tratamentos médicos — declaração médica com identificação da consulta ou do tratamento a ser objeto de apoio, requerendo este último a apresentação de três orçamentos de entidades diferentes;

c) Em casos em que se justifique um conhecimento mais aprofundado e rigoroso, devido à especificidade da situação, poderão ser solicitados outros documentos comprovativos da situação de saúde.

2.3 — Apoios económicos para a frequência escolar:

a) Comprovativo da matrícula;

b) Comprovativo de aproveitamento escolar do ano anterior;

c) Comprovativo das despesas com a frequência escolar.

2.4 — Apoios económicos para o pagamento de dívidas referentes a encargos com habitação, contraídas em virtude de desemprego conjuntural, devidamente comprovado:

a) Fotocópia do documento atualizado dos bens patrimoniais móveis e imóveis de todos os elementos do agregado familiar, emitida pelo Serviço de Finanças;

b) Declaração do banco ou do/a senhorio/a onde conste o valor mensal da prestação/renda e o montante não regularizado;

- c) Documentos comprovativos das dívidas referentes a despesas com o fornecimento de água e energia elétrica;
- d) Para pedidos referentes a habitações arrendadas, fotocópia do respetivo contrato.

3 — Quando o/a requerente não possa entregar os documentos exigidos por causa não imputável à sua vontade, pode o/a mesmo/a declarar por escrito e sob compromisso de honra a situação em que se encontra relativamente a cada uma delas. A declaração de honra não substitui os documentos obrigatórios ou qualquer outra exigência prevista neste Regulamento, devendo estes serem apresentados logo que possível, podendo o Município determinar uma data para a sua entrega, sob pena de indeferimento do processo.

4 — Poderão ainda os serviços, em caso de dúvida relativamente à autenticidade dos elementos constantes no processo de candidatura, realizar as diligências entendidas necessárias para averiguar a sua veracidade e solicitar às entidades, serviços ou outras fontes de informação a confirmação dos referidos elementos.

Artigo 11.º

Organização e procedimentos

Compete ao Serviço de Ação Social do Município:

- a) Receber e organizar o processo;
- b) Confirmar a documentação e solicitar junto do/a candidato/a quaisquer elementos em falta;
- c) Efetuar o estudo da situação socioeconómica, através do seguinte protocolo da avaliação:
 - 1) Entrevista;
 - 2) Visita domiciliária, quando se justificar;
 - 3) Articulação com as entidades locais de intervenção social e/ou outras fontes de informação privilegiadas;
 - 4) Reportagem fotográfica da habitação, nos casos de pedidos de obras, quando não conste da documentação entregue;
 - 5) Análise dos rendimentos e determinação da capitação económica;
- d) Elaborar relatório social onde conste parecer sobre o deferimento ou indeferimento do processo e proposta sobre o tipo de apoio a ser concedido, a ser enviado para despacho superior, no prazo de 30 dias úteis, a partir da data de instrução do processo pelo/a requerente;
- e) Informar o/a candidato/a sobre as deliberações da Câmara Municipal.

Artigo 12.º

Decisão

1 — A atribuição dos apoios previstos no presente Regulamento é da competência da Câmara Municipal de Abrantes, com faculdade de delegação na/o Presidente e de subdelegação desta/e no/a Vereador/a com o pelouro da Ação Social.

2 — A tomada de decisão será comunicada por escrito ao/à candidato/a e à Junta de Freguesia da área de residência.

Artigo 13.º

Forma de pagamento

1 — Os apoios deferidos podem ser efetuados da seguinte forma:

- a) Pagamento diretamente efetuado pelo Município ao/à «credor/a» do/a beneficiário/a, suportado em contrato de obrigações tripartidas;
- b) Pagamento direto efetuado pelo Município ao/à beneficiário/a;

c) Os apoios económicos para realização de obras, serão pagos faseadamente e à medida que a obra decorra, sendo concedido ao/à requerente um adiantamento de 50 % sobre o orçamento apresentado, 40 % a meio da execução da obra e 10 % após a conclusão da mesma.

2 — A forma de pagamento será efetuada mediante proposta do Serviço de Ação Social, devendo constar do respetivo Plano de Intervenção Social acordado pelas partes.

Artigo 14.º

Renovação dos apoios

1 — A renovação do apoio implica um pedido de renovação por parte do/a requerente e a entrega de documentação atualizada.

2 — A renovação do apoio fica dependente do acompanhamento e da continuidade das vulnerabilidades sociais detetadas e expressas no Relatório de Avaliação a elaborar pelo Serviço de Ação Social, em função do Plano de Intervenção Social anteriormente acordado.

3 — No relatório de renovação do apoio deverão ser expressas as necessidades do agregado familiar que não foram suprimidas com os anteriores apoios, bem como indicação de quais os apoios sociais que o agregado beneficia e que outras entidades estão envolvidas no processo.

4 — Sempre que se verifique a necessidade de renovação dos apoios concedidos, estes terão de seguir o definido na alínea d) do n.º 1 do artigo 11.º

5 — Caso persistam agregados com carências económicas permanentes, em que seja necessário um apoio regular, a decisão de renovação do mesmo terá de ser articulado com outras entidades com competências na área social, que validem a grave carência económica e identifiquem os contributos disponibilizados para ajudar o agregado familiar a suprimir as suas vulnerabilidades sociais.

Artigo 15.º

Fiscalização

1 — A Câmara Municipal poderá, em qualquer altura, requerer ou diligenciar por qualquer meio de prova idóneo, comprovativo da veracidade das declarações prestadas ou da sua real situação socioeconómica e familiar.

2 — A Câmara Municipal acompanhará e fiscalizará todas as obras que beneficiem do apoio nos termos e para os efeitos do presente Regulamento, verificando a sua conclusão.

Artigo 16.º

Protocolos de cooperação

Dentro do âmbito deste Regulamento, o Município poderá celebrar protocolos de cooperação com outras entidades, para além das já existentes na Rede Social, sempre que tal seja considerado de interesse para a prossecução da sua política de desenvolvimento.

Artigo 17.º

Infração ao Regulamento

Constituem motivos de indeferimento do processo e de revogação ou cessação, com efeitos de devolução dos apoios previsto, os seguintes:

- a) A mudança de residência para fora da área territorial do Concelho;
- b) A não participação à Câmara Municipal, no prazo de 10 dias úteis a partir da data em que ocorra qualquer alteração de situação suscetível de influir no apoio a conceder;

c) Sempre que se comprove que o/a requerente preste falsas declarações por inexatidão ou omissão, tendo por fim obter alguns dos benefícios a que se refere o presente Regulamento e os obtenha, incorre no crime de falsas declarações e na aplicação das sanções previstas.

Artigo 18.º

Sanções

As infrações a este Regulamento serão punidas com as seguintes sanções:

- 1) Devolução ao Município dos benefícios obtidos ou restituição do valor monetário equivalente, acrescido dos respetivos juros legais para as dívidas da Administração Pública;
- 2) Anulação imediata do apoio;
- 3) Interdição de acesso a quaisquer apoios previstos neste Regulamento, durante os dois anos seguintes.

Artigo 19.º

Casos omissos

Compete à Câmara Municipal deliberar sobre casos omissos ou integrar lacunas, no respeito pela legalidade.

Artigo 20.º

Disposições finais

A atribuição dos apoios previstos no presente Regulamento terá como limite as verbas inscritas no Orçamento Anual e no Plano Plurianual de Investimentos do Município.

Artigo 21.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento substitui o anterior e entra em vigor após a sua aprovação e publicação no *Diário da República* e aplica-se a todos os processos registados.

312655476



MUNICÍPIO DE ALJEZUR

Aviso n.º 17559/2019

Sumário: Avaliação do período experimental — procedimento concursal comum para celebração de contrato de trabalho por tempo indeterminado com um assistente técnico administrativo — Ref.ª H — Aviso n.º 8630/2018, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 120, de 25 de junho de 2018.

**Avaliação do período experimental — Procedimento concursal comum para celebração de contrato de trabalho por tempo indeterminado com um assistente técnico administrativo — Ref.ª H
Aviso n.º 8630/2018, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 120, de 25 de junho de 2018**

No uso da competência delegada pelo Sr. Presidente da Câmara, pelo Despacho n.º 19, de 5 de abril de 2018, em matéria de Recursos Humanos, torno 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, que a trabalhadora, Ana Cristina da Silva Vaz Branco, concluiu com sucesso o período experimental, na carreira/categoria de Assistente Técnico — Administrativo, com a avaliação final de 15,99 valores, na sequência da celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com o Município de Aljezur, cujo resultado do período experimental foi por mim homologado, a 27 de setembro de 2019.

4 de outubro de 2019. — A Vice-Presidente da Câmara, *Maria de Fátima Gomes Abreu Neto da Silva*.

312661631



MUNICÍPIO DE ALJEZUR

Aviso n.º 17560/2019

Sumário: Procedimento concursal comum para celebração de contrato de trabalho por tempo indeterminado com um técnico superior — ação social — aviso de abertura n.º 19279/2018, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 247, de 24 de dezembro de 2018.

Procedimento concursal comum para celebração de contrato de trabalho por tempo indeterminado com um técnico superior — Ação social — Aviso de abertura n.º 19279/2018, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 247, de 24 de dezembro de 2018

Nos termos e para efeitos do disposto no n.º 6, do artigo 36.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com a alteração introduzida pela Portaria n.º 145-A/2011, de 22 de janeiro e de acordo com competência delegada pelo Sr. Presidente da Câmara, por despacho de 05 de abril de 2018, torno público que a Lista Unitária de Ordenação Final do Procedimento Concursal para Celebração de Contrato de Trabalho por Tempo Indeterminado com um Técnico Superior — Ação Social — Divisão de Desenvolvimento Económico e Planeamento, Aviso n.º 19279/2018, da 2.ª série do *Diário da República* n.º 247, de 24 de dezembro de 2018, por mim homologada, na presente data, se encontra afixada no placard do Edifício dos Paços do Município e na página eletrónica do Município, em www.cm-aljezur.pt.

11 de outubro de 2019. — A Vice-Presidente da Câmara, *Maria de Fátima Gomes Abreu Neto da Silva*.

312668899



MUNICÍPIO DE ANSIÃO

Aviso n.º 17561/2019

Sumário: Delimitação da Área de Reabilitação Urbana (ARU) da Granja.

António José Vicente Domingues, Presidente da Câmara Municipal de Ansião, no uso da sua competência, que lhe advém da alínea t) do n.º 1 do artigo 35.º e nos termos e para efeitos do disposto no artigo 56.º, ambos do anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, conjugados e em cumprimento, com os números 1 e 4 do artigo 13.º do Regime Jurídico da Reabilitação Urbana (RJRU), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 307/2009, de 23 de outubro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 32/2012, de 14 de agosto, na sua atual redação, torna público que Câmara Municipal, em reunião ordinária de 9 de setembro e a Assembleia Municipal, em sua sessão de 27 de setembro, do corrente ano, deliberaram aprovar, por unanimidade, a Delimitação da Área de Reabilitação Urbana (ARU) da Granja, da freguesia de Santiago da Guarda.

Torna-se ainda público que as referidas deliberações e os documentos que as integram — incluindo a memória descritiva, a planta de delimitação e o respetivo quadro de benefícios fiscais — poderão ser consultados na página eletrónica do Município de Ansião com o seguinte endereço: www.cm-ansiao.pt

14 de outubro de 2019. — O Presidente da Câmara Municipal de Ansião, *António José Vicente Domingues*.

312680131



MUNICÍPIO DO BARREIRO

Declaração de Retificação n.º 855/2019

Sumário: Retifica o Regulamento Participativo do Município do Barreiro 2019/2020.

Por ter saído com inexatidão o Regulamento n.º 711/2019 no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 173, de 10 de setembro de 2019, retifica-se como se segue:

Nas cláusulas 9.ª, n.º 3, e 16.ª, onde se lê «para o endereço eletrónico orcamento.participativo@barreiro.pt» deve ler-se «para o endereço eletrónico orcamento.participativo@cm-barreiro.pt».

17 de outubro de 2019. — O Presidente da Câmara, *Frederico Rosa*.

312678707



MUNICÍPIO DE BOTICAS

Aviso n.º 17562/2019

Sumário: Homologação da lista unitária de ordenação final — técnicos superiores.

Nos termos e para efeitos do disposto no n.º 5 do artigo 28.º, da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que as listas unitárias de ordenação final dos candidatos aprovados nos procedimentos concursais comuns para constituição de relação jurídica de emprego público, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado, para recrutamento de sete postos de trabalho na carreira de técnico superior (áreas de Biologia, Psicologia, Terapia da Fala, Assistente Social, Engenharia Biológica, Ensino do 2.º e 3.º Ciclo-Física e Química e Educação Física e Desporto), abertos através do aviso n.º 8552/2019, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 95, de 17 de maio de 2019, foram homologadas por despacho do Presidente da Câmara, datado de 21 de outubro de 2019, encontrando-se as mesmas afixadas em local visível e público, no Edifício dos Paços do Concelho de Boticas e publicitadas na respetiva página eletrónica da autarquia, em www.cm-boticas.pt.

21 de outubro de 2019. — O Presidente da Câmara, *Fernando Queiroga*.

312683453



MUNICÍPIO DE CANTANHEDE

Declaração de Retificação n.º 856/2019

Sumário: Retifica o Aviso (extrato) n.º 15388/2019, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 189, de 2 de outubro de 2019.

Por ter sido publicado com inexatidão no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 189, de 2 de outubro de 2019, o Aviso (extrato) n.º 15388/2019, referente à abertura de procedimentos concursais comuns para constituição de relação jurídica de emprego público a termo resolutivo certo, tendo em vista o preenchimento de cinco postos de trabalho, previstos no mapa de pessoal do Município, retifica-se o referido aviso como se segue:

Onde se lê:

«Nível habilitacional e área de formação académica ou profissional exigida:

Referência A) — Licenciatura em Engenharia Civil, a que corresponde o grau de complexidade 3, conforme alínea c), do n.º 1, do artigo 86.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas e inscrição válida na Ordem dos Engenheiros»

deve ler-se:

«Nível habilitacional e área de formação académica ou profissional exigida:

Referência A) — Licenciatura em Engenharia Civil, a que corresponde o grau de complexidade 3, conforme alínea c), do n.º 1, do artigo 86.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas e inscrição como membro efetivo da respetiva Ordem Profissional»

A presente retificação confere novo prazo para formalização de candidaturas, de 10 dias úteis a contar da data da publicação da presente declaração de retificação, mantendo-se as candidaturas já apresentadas no âmbito da anterior publicação, bem como todos os atos procedimentais praticados pelo júri.

18 de outubro de 2019. — A Presidente da Câmara Municipal, *Maria Helena Rosa de Teodósio e Cruz Gomes de Oliveira*.

312680326



MUNICÍPIO DE COIMBRA

Aviso n.º 17563/2019

Sumário: Conclusão com sucesso de período experimental na carreira/categoria de assistente operacional (apoio educativo).

Em cumprimento do disposto no artigo 46.º do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que Maria da Graça Froufe Teixeira concluiu com sucesso o período experimental do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado que celebrou, com efeitos a 13/09/2018, para ocupação de posto de trabalho da carreira/categoria de Assistente Operacional (Apoio Educativo), no âmbito do Procedimento Concursal Comum para ocupação de 10 postos de trabalho da carreira/categoria de Assistente Operacional (Apoio Educativo), em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, em consequência da atribuição da classificação de 20,00 valores, no termo do processo de avaliação, homologado por meu despacho de 20/09/2019.

7 de outubro de 2019. — O Presidente da Câmara Municipal, *Manuel Augusto Soares Machado*.

312646599



MUNICÍPIO DE CORUCHE

Aviso (extrato) n.º 17564/2019

Sumário: Celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo incerto com Carlos Manuel David Abreu na categoria e carreira de técnico superior.

Célia Maria Arsénio Barroso da Cruz Ramalho, Vereadora da Câmara Municipal de Coruche, com competência delegada, em conformidade com a alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna público que foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo incerto, com Carlos Manuel David Abreu, em 26 de setembro de 2019, na categoria e carreira de Técnico Superior, na 2.ª posição remuneratória e nível 15 da tabela remuneratória única, a que corresponde a remuneração base de 1 201,48€, com início em 01 de outubro de 2019, na sequência do procedimento concursal, cujo aviso de abertura foi publicado na 2.ª série do D. R. n.º 65, de 02 de abril de 2019, com retificação publicada na 2.ª série do D. R. n.º 86, de 06 de maio de 2019. (posto de trabalho, GPDE-02).

2 de outubro de 2019. — A Vereadora, *Dr.ª Célia Maria Arsénio Barroso da Cruz Ramalho*.

312635996



MUNICÍPIO DE CORUCHE

Aviso n.º 17565/2019

Sumário: Alteração na composição do júri do concurso interno de acesso misto para a ocupação de sete postos de trabalho na categoria de bombeiro de 2.ª classe.

Por ter ocorrido alteração na composição do Júri do Concurso Interno de Acesso Misto para a ocupação de sete postos de trabalho na Categoria de Bombeiro de 2.ª Classe, com aviso de abertura publicado na 2.ª série do *Diário da República* com o número 100, de 24 de maio de 2019, (aviso 9166/2019), torna-se publico, que a composição do Júri passa a ser a seguinte:

Presidente — Luís Alfredo Monteiro Fonseca, Comandante dos Bombeiros Municipais;
Vogais efetivos:

Joaquim António Neves Ferreira, Bombeiro de 1.ª Classe, o qual substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos;

Susana Gaspar Ribeiro da Cruz, Chefe da Divisão de Planeamento Estratégico.

Vogais suplentes:

Bela Cristina Santos Guerreiro, Coordenadora Técnica;

Luís Filipe Braz Jorge Marques, Chefe da Divisão de Património, Ordenamento do Território e Desenvolvimento Urbano.

9 de outubro de 2019. — A Vereadora, *Dr.ª Célia Maria Arsénio Barroso da Cruz Ramalho*.

312656934



MUNICÍPIO DE FELGUEIRAS

Aviso n.º 17566/2019

Sumário: Prorrogação do prazo para a revisão do PDM.

Revisão do Plano Diretor Municipal de Felgueiras

Nuno Alexandre Martins da Fonseca, presidente da Câmara Municipal de Felgueiras, torna público que foi aprovado por unanimidade, em reunião de câmara ordinária pública realizada no dia 17 de outubro de 2019, prorrogar o prazo de elaboração da revisão do PDM de Felgueiras por um período máximo igual ao previamente estabelecido (18 meses), conforme prevê o n.º 6 do artigo 76.º do Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial (Decreto-Lei n.º 80/2015 de 14 de maio).

23 de outubro de 2019. — O Presidente da Câmara Municipal de Felgueiras, *Nuno Alexandre Martins da Fonseca*.

Deliberação

Revisão do Plano Diretor Municipal — Prorrogação do Prazo de Elaboração

A Câmara Municipal delibera prorrogar o prazo de elaboração da revisão do Plano Diretor Municipal, conforme prevê o n.º 6 do artigo 76.º do Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial (Decreto-Lei n.º 80/2015 de 14 de maio) por um período máximo igual ao previamente estabelecido (18 meses), e que esta deliberação seja publicada no Diário da República e comunicada aos membros da Comissão Consultiva da revisão do Plano Diretor Municipal de Felgueiras, através da Plataforma Colaborativa de Gestão territorial. Esta deliberação foi tomada por unanimidade.

17 de outubro de 2019. — O Presidente da Câmara Municipal de Felgueiras, *Nuno Alexandre Martins da Fonseca*.

612705996

**MUNICÍPIO DO FUNCHAL****Aviso (extrato) n.º 17567/2019**

Sumário: Procedimento concursal comum para preenchimento de 20 postos de trabalho de assistente técnico na área administrativa. Resultados do primeiro método de seleção, convocatória para a avaliação psicológica e audiência dos candidatos a excluir.

Procedimento concursal comum para preenchimento de 20 postos de trabalho de assistente técnico na área administrativa. Resultados do primeiro método de seleção, convocatória para a avaliação psicológica e audiência dos candidatos a excluir

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](http://www.cm-funchal.pt/recursos-humanos/procedimentos-concursais) a decorrer), a lista dos resultados do primeiro método de seleção, Prova de Conhecimentos ou Avaliação Curricular, e a convocatória para o segundo método de seleção, Avaliação Psicológica, do procedimento concursal comum para preenchimento de 20 postos de trabalho de assistente técnico na área administrativa, da carreira e categoria de assistente técnico, 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 OE201808/0240.

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, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, os candidatos a excluir no método de seleção Prova de Conhecimentos 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.

16 de outubro de 2019. — O Vereador, *Ruben Dinarte Silva Abreu*.

312675467



MUNICÍPIO DO FUNCHAL

Aviso (extrato) n.º 17568/2019

Sumário: Abertura do procedimento para elaboração do Plano de Pormenor da Praia Formosa.

Em cumprimento do disposto no n.º 1 do artigo 161.º do Decreto Legislativo Regional n.º 18/2017/M, de 27 de junho, que institui o Sistema Regional de Gestão do Território da Região Autónoma da Madeira, torna-se público que foi publicado no Jornal Oficial da Região Autónoma da Madeira, 2.ª série, n.º 176, do dia 16 de outubro de 2019, o aviso n.º 595/2019, referente à deliberação da Câmara Municipal do Funchal que, na sessão realizada no dia 10 de outubro de 2019, aprovou a abertura do procedimento para elaboração do plano de pormenor da Praia Formosa.

Por delegação de competências conferidas pelo Presidente da Câmara Municipal do Funchal no Despacho de Delegação e Subdelegação de Competências, exarado em 7 de junho de 2019 e publicitado pelo Edital n.º 260/2019, da mesma data.

18 de outubro de 2019. — O Vereador, *Bruno Ferreira Martins*.

312683753



MUNICÍPIO DE LAGOS

Anúncio n.º 187/2019

Sumário: Notificação aos proprietários dos lotes/frações do loteamento sito na Urbanização Torralta — Torralta, Lagos, da freguesia de São Gonçalo de Lagos, titulado pelo alvará de loteamento n.º 1/83.

Para os efeitos previstos no n.º 3 do artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 555/99 de 16 de dezembro, na atual redação e nos termos da alínea e) do n.º 1 do artigo 112.º do Código do Procedimento Administrativo, ficam notificados todos os proprietários dos lotes/frações do loteamento sito na Urbanização Torralta — Torralta, da Freguesia de São Gonçalo de Lagos, titulado pelo alvará n.º 1/83, de que dispõem do prazo de 10 dias úteis após a publicação do presente anúncio na 2.ª série do *Diário da República*, para se pronunciarem por escrito, se assim o entenderem, sobre o processo de alteração ao loteamento atrás citado, a qual incide sobre o lote n.º 73 (Proc. n.º 1/2019), apresentado por José Manuel Antunes Ferreira.

Nestes termos, o referido projeto encontra-se disponível para consulta, entre as 9:00 horas e as 16:00 horas, na Secção Administrativa/Unidade Técnica de Obras Particulares (Edifício Paços do Concelho Séc. XXI, Piso 0), precedida de apresentação de requerimento, cujo modelo encontra-se disponível no balcão virtual desta Câmara Municipal.

10 de outubro de 2019. — A Presidente da Câmara, *Maria Joaquina Baptista Quintans de Matos*.

312672064

MUNICÍPIO DA LOURINHÃ**Aviso (extrato) n.º 17569/2019**

Sumário: Abertura de procedimento concursal para constituição de reserva de recrutamento — assistente técnico (turismo e atividades económicas).

Abertura de procedimento concursal para constituição de reserva de recrutamento — Assistente técnico

Nos termos do disposto no artigo 33.º da Lei do Trabalho em Funções Públicas (LTFP) aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20/06, e do DL n.º 209/2009, de 3/09, na sua redação atual, conjugados com o artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que, por despacho de 02 de outubro de 2019 do Presidente da Câmara, após aprovação da Câmara Municipal de 25/09/2019, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis contados a partir da data da publicitação do procedimento na Bolsa de Emprego Público (BEP), o procedimento concursal para constituição de reserva de recrutamento da carreira/categoria de Assistente Técnico (turismo e atividades económicas) na Coordenação de Turismo e Competitividade, através de contrato de trabalho por tempo indeterminado:

1 — Habilitação literária exigida — 12.º ano de escolaridade ou nível de qualificação equivalente, sem prejuízo do disposto no artigo 115.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27/02.

2 — Caracterização do posto de trabalho — Desempenho de funções no âmbito do conteúdo funcional fixado em anexo à LTFP de grau de complexidade 2, designadamente, colaborar na organização das atividades do Município no âmbito do Turismo, da animação turística e da Startup; colaborar na edição de suportes de divulgação turística em diversos formatos, nomeadamente papel e multimédia; efetuar a gestão de conteúdos no site municipal para a vertente turística; inventariar as potencialidades turísticas da área territorial do Município e promover a sua divulgação; assegurar o funcionamento dos Postos de Turismo, incluindo a organização de visitas guiadas; efetuar apoio administrativo na Startup.

Nota: O desenvolvimento das atividades caracterizadoras destes postos de trabalho enquadra-se nas exceções previstas nos artigos 123.º e 124.º da LTFP quanto ao descanso diário e ao facto de os dias de descanso semanal não coincidirem necessariamente com o domingo e o sábado.

3 — A publicação integral do presente procedimento concursal encontra-se disponível na Bolsa de Emprego Público, em <https://www.bep.gov.pt>.

11 de outubro de 2019. — O Presidente da Câmara Municipal, *Eng. João Duarte Anastácio de Carvalho*.

312663105



MUNICÍPIO DE MANGUALDE

Edital n.º 1221/2019

Sumário: Procedimento de classificação na categoria de monumento de interesse municipal.

João Nuno Ferreira Gonçalves de Azevedo, Presidente da Câmara Municipal de Mangualde:
Em cumprimento do estabelecido no n.º 1 do artigo 56.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, torna público que, nos termos do previsto na alínea e) do n.º 2 do artigo 23.º e alínea f) do n.º 1 do artigo 33.º, ambos da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação e no n.º 2 do artigo 25.º da Lei n.º 107/2001, de 8 de setembro, a Câmara Municipal deliberou, por unanimidade, em sede de reunião ordinária de 18 de março de 2019, iniciar o procedimento de classificação na categoria de Monumento de Interesse Municipal da «Janela Manuelina» e da «Casa de Canelas», sito na localidade de Canelas, freguesia de Quintela de Azurara, neste concelho de Mangualde.

Por forma a dar início à instrução do processo de classificação na categoria de Monumento de Interesse Municipal, procede-se, nos termos do previsto no artigo 27.º da Lei n.º 107/2001, de 8 de setembro, e artigos 121.º e 122.º do Decreto-Lei n.º 4/2005, de 7 de janeiro, que aprovou o Código de Procedimento Administrativo, à audiência de interessados.

Assim, nos termos dos preceitos legais supra descritos, convidam-se todos os interessados a pronunciarem-se em sede de audiência escrita, no prazo de 30 dias, sobre a deliberação acima mencionada, dizendo o que se lhes oferecer.

Para constar publica-se este e outros de igual teor que serão afixados nos lugares de estilo.

19 de agosto de 2019. — O Presidente da Câmara, *João Nuno Ferreira Gonçalves de Azevedo*.

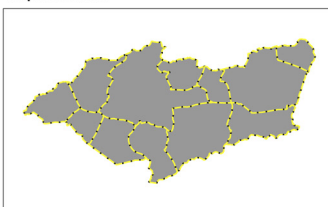
**PLANTA DE LOCALIZAÇÃO**

CARTOGRAFIA 1/10.000 (EXTRATO)

Série Cartográfica Nacional 10K - Ano 2000



A localização apresentada é da inteira responsabilidade do requerente.

Enquadramento:

Sistema de Coordenadas: ETRS89/Portugal TM06 (EPSG:3763)

**Escala Numérica:**

1:2000

Escala Gráfica:

0 40 m

Data:

19-07-31T14:38:00.34

Requerente:**Contribuinte:****Telefone:****Lugar:****Freguesia:**

Quintela de Azurara

Pretensão:**Emitido por:****O Técnico:**

312529934

MUNICÍPIO DE MATOSINHOS

Aviso n.º 17570/2019

Sumário: Suspensão parcial do P. U. de Matosinhos Sul — ampliação das instalações do Centro de Excelência para a Investigação da Indústria Automóvel — CEIIA.

Luísa Maria Neves Salgueiro, Presidente da Câmara Municipal de Matosinhos, torna público que para os efeitos estabelecidos na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 126.º do Decreto-Lei n.º 80/2015 de 14 de maio, publica-se em anexo ao presente aviso, a “Suspensão Parcial do Plano de Urbanização de Matosinhos Sul” para ampliação das atuais instalações do Centro de Excelência para a Investigação da Indústria Automóvel (CEIIA), da qual faz parte o texto das Medidas Preventivas respetivas e a planta de Delimitação.

A suspensão mencionada foi aprovada por deliberação tomada em sessão ordinária da Assembleia Municipal de 23 de setembro de 2019, mediante proposta apresentada pela Câmara Municipal, em conformidade com o estabelecido no n.º 1 do artigo 137.º do diploma citado.

A referida deliberação da Assembleia Municipal consubstancia o conteúdo da proposta de “Suspensão Parcial do Plano de Urbanização de Matosinhos Sul” na área territorial delimitada na cartografia anexa, e que se publica resumidamente, para efeitos de cumprimento do estipulado no n.º 2 do artigo 126.º do mencionado decreto-lei.

1 — Fundamentação:

O CEIIA é um Centro de Engenharia e Desenvolvimento que concebe, desenvolve e opera produtos e serviços nas indústrias da mobilidade, contribuindo para o desenvolvimento tecnológico, industrial e económico de Portugal.

Localizado na Zona Livre Tecnológica de Matosinhos, o CEIIA carece de capacitar, remodelar e ampliar a sua infraestrutura física e tecnológica, no sentido de responder às novas tendências tecnológicas e aos desafios com que atualmente se defrontam as cidades e as empresas. Esta necessidade passa pela especialização na fase de operação associada ao ciclo de desenvolvimento de produto, assim como por uma maior abertura à comunidade de utilizadores.

Face ao trabalho de mais de uma década em prol da indústria nacional, o CEIIA foi reconhecido como Centro de Interface Tecnológico (CIT) pela ANI -Agência Nacional de Inovação, o que lhe permite aceder a um financiamento específico no âmbito do recente Aviso para Apresentação de Candidaturas NORTE.46.2019-18 — “Infraestruturas Tecnológicas da Região Norte”, do Programa Operacional Regional Norte 2020, cujo prazo termina no dia 30 de setembro de 2019.

Este financiamento destinado especificamente aos Centros de Interface Tecnológico, com uma dotação orçamental dedicada para o CEIIA, criará as condições para realizar um investimento superior a 5 milhões de Euros.

É uma oportunidade única para encetar o processo de capacitação e remodelação/ampliação do CEIIA em termos de infraestrutura física e tecnológica, reforçando a sua contribuição como agente do desenvolvimento do Município de Matosinhos, da Região Norte e de Portugal.

O executivo Municipal tem tido como um dos seus principais desígnios, a promoção dos valores de excelência e de competitividade, sendo uma das suas prioridades a promoção e a captura de investimento direto estruturante, apostando num modelo atrativo de empresas, agentes económicos e centros de desenvolvimento e investigação, alavancados na vantagem competitiva.

Matosinhos Sul foi desde sempre um dos locais onde o executivo municipal pretendeu imprimir no processo de requalificação urbanística a vertente polifuncional, através da implantação de atividades fortemente inovadoras.

Foi dentro deste quadro de uma prática claramente progressiva, moderna e competente que o Município de Matosinhos foi escolhido pelo CEIIA (Centro de Excelência para a Investigação da Indústria Automóvel) para aí implantar as suas instalações respondendo eficazmente às novas solicitações que a investigação vem determinar, nomeadamente na área da aeronáutica, e à sua ambiciosa estratégia de internacionalização. O Município de Matosinhos apoiou desde cedo essa escolha, tendo para tal contratualizado com o CEIIA a utilização do direito de superfície do seu terreno em Matosinhos Sul, numa lógica de materialização dos seus desígnios.

O CEIIA, é uma Associação sem fins lucrativos, sendo formado por pessoas singulares e coletivas que desenvolvem atividades para as indústrias da mobilidade, nomeadamente automóvel, aeronáutica e ferrovia. É objeto desta Associação potenciar a competitividade das indústrias da mobilidade através da promoção de atividades de inovação e tecnologia de vocação nacional e internacional, incentivando a cooperação entre empresas, organizações, universidades e entidades públicas, com vista a aumentar a capacidade de investigação e desenvolvimento, e a qualificação e valorização dos recursos humanos, assumindo sempre como missão contribuir para que Portugal seja uma referência na investigação, conceção, desenvolvimento, fabrico e teste de produtos e serviços das indústrias da mobilidade.

O pedido apresentado pelo CEIIA para ampliação das atuais instalações, tem como principal objetivo fechar o ciclo de desenvolvimento de produto, alargando as suas competências e capacidades de conceção, desenvolvimento e prototipagem à operação de novos produtos e serviços, em estreita ligação com a comunidade de Matosinhos, no contexto da “Zona Livre Tecnológica” criada recentemente nesta cidade.

Esta ampliação das atuais instalações permitirá a produção e exposição de produtos/protótipos, seu lançamento no mercado nacional e internacional.

Permitirá explorar oportunidades para o desenvolvimento e operação de novas soluções para a descarbonização das cidades, a partir de Matosinhos e da região Norte, com capacidade de replicação noutros territórios de todo o mundo.

A ampliação localiza-se na parte a sul da UOPG n.º 2 do Plano de Urbanização de Matosinhos Sul, sendo aplicável os artigos 48.º, 49.º e 53.º do regulamento do Plano de Urbanização de Matosinhos Sul em vigor.

Em cumprimento do regulamento do Plano, deveria ser executada esta operação urbanística conjuntamente com a restante área da UOPG. Contudo, não estando elaborada esta UOPG e constatando-se que os prazos de elaboração não se coadunam com a urgência de decisão face ao prazo de candidatura (30 de setembro de 2019), torna-se necessário ponderar a possibilidade de se proceder a uma suspensão parcial do PU de Matosinhos Sul, ao abrigo do RJIGT — alínea b) do n.º 1 do artigo 126.º do Decreto-Lei n.º 80/2015 de 14 de maio, com as medidas preventivas propostas, e em simultâneo proceder à abertura de um procedimento de alteração ao PU Matosinhos Sul, excluindo a área objeto de suspensão, da UOPG n.º 2.

Por estas razões, a proposta de suspensão do Plano é imprescindível, uma vez que um dos requisitos da referida candidatura, é o CEIIA ter uma operação urbanística viável pelo Município.

Propõe-se que na área objeto de suspensão sejam aplicados os indicadores urbanísticos em vigor, nomeadamente os índices de utilização (área bruta de construção acima do solo) e o índice de impermeabilização do solo, nomeadamente para a UOPG n.º 2, artigo 53.º do regulamento do Plano, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 144, de 27 de julho de 2018.

A área objeto de suspensão não esteve sujeita a medidas preventivas nos últimos 4 anos.

2 — Prazo:

O prazo de suspensão do Plano de Urbanização e das medidas preventivas é de 24 meses a contar da publicação da suspensão no *Diário da República*.

3 — Incidência Territorial:

Propõe-se a suspensão parcial do Plano de Urbanização de Matosinhos Sul na área indicada na planta anexa com a designação de “Incidência Territorial da área de Suspensão do Plano”.

4 — Medidas Preventivas:

Na área abrangida pela suspensão parcial do Plano de Urbanização de Matosinhos Sul, delimitada na planta anexa, são apenas autorizados os seguintes atos:

- a) Operação Urbanística destinada ao licenciamento da expansão do CEIIA;
- b) Trabalhos de remodelação do terreno, destinados ao licenciamento da futura expansão do CEIIA, que devem ser objeto de análise e se necessária descontaminação do solo, derivada da anterior atividade de produtos petroquímicos;
- c) Na área delimitada ficam suspensas as disposições regulamentares do PU Matosinhos Sul com exceção da alínea a) do ponto 2 do artigo 36.º-B, e os pontos 4 e 5, do mesmo artigo, durante o prazo de suspensão.

27 de setembro de 2019. — A Presidente da Câmara, *Luísa Maria Neves Salgueiro*.



Deliberação

Ponto dois da Ordem de Trabalhos da sessão ordinária de Assembleia Municipal de Matosinhos, realizada no dia vinte e três de setembro de dois mil e dezanove.

Deliberação: A Assembleia Municipal deliberou, por maioria aprovar a suspensão parcial do P.U. de Matosinhos/Sul pelo prazo de 24 meses ao abrigo do n.º 7 do artigo 126.º do Decreto-Lei n.º 80/2015 de 14 de maio e as Medidas Preventivas para a área objeto de suspensão, ao abrigo do n.º 1 do artigo 137.º do Decreto-Lei n.º 80/2015 de 14 de maio, com as abstenções do PPD/PSD e do BE e com os restantes votos a favor.

Assembleia Municipal de Matosinhos, 23 de setembro de 2019. — A Presidente da Assembleia Municipal, *Dr.ª Palmira dos Santos Macedo*.

Medidas Preventivas

Âmbito Territorial e Material das Medidas Preventivas

Na área abrangida pela suspensão parcial do Plano de Urbanização de Matosinhos Sul, delimitada na planta anexa, são apenas autorizados os seguintes atos:

- a) Operação Urbanística destinada ao licenciamento da expansão do CEIIA.
- b) Trabalhos de remodelação do terreno, destinados ao licenciamento da futura expansão do CEIIA, que devem ser objeto de análise e se necessária descontaminação do solo, derivada da anterior atividade de produtos petroquímicos.
- c) Na área delimitada ficam suspensas as disposições regulamentares do PU Matosinhos Sul com exceção da alínea a) do ponto 2 do artigo 36.º-B, e os pontos 4 e 5, do mesmo artigo, durante o prazo de suspensão.

Prazo das Medidas Preventivas

O prazo de suspensão do Plano de Urbanização e das medidas preventivas é de 24 meses a contar da publicação da suspensão no *Diário da República*.

Identificadores das imagens e respetivos endereços do sítio do SNIT (conforme o disposto no artigo 14.º da Portaria n.º 245/2011)

51802 — http://ssaigt.dgterritorio.gov.pt/i/PSusp_51802_Extrato_Zonamento_susp.jpg

612670055



MUNICÍPIO DE MATOSINHOS

Edital n.º 1222/2019

Sumário: Desafetação do domínio público de uma parcela de terreno.

Desafetação do domínio público de uma parcela de terreno

Luísa Maria Neves Salgueiro, Presidente da Câmara Municipal de Matosinhos:

Torna público que, de acordo com o estipulado na alínea q) do n.º 1 do artigo 25.º e do disposto no artigo 56.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, que a Assembleia Municipal, em sessão ordinária de trinta de setembro de dois mil e dezanove, mediante proposta da Câmara Municipal aprovada em reunião ordinária de trinta de julho de dois mil e dezanove, deliberou, por unanimidade, aprovar a proposta da Câmara Municipal de Matosinhos relativa à desafetação do domínio público de uma parcela de terreno com a área de 32,75 m², sita na rua do Sardoal, em Leça da Palmeira, na união das freguesias de Matosinhos e Leça da Palmeira, a confrontar do norte com Rui Jorge Salazar Martins de Sousa, do sul com domínio público municipal, do nascente termina em bico e do poente com Domingos Francisco dos Santos.

Assim, convidam-se todos os interessados a apresentar na Divisão de Gestão Patrimonial, no prazo de trinta dias úteis a contar da publicação deste Edital, qualquer impedimento a que se julgue com direito, para que não se proceda à referida desafetação.

Findo aquele prazo e não tendo sido apresentadas quaisquer reclamações, a Câmara Municipal promoverá à desafetação da parcela de terreno que, deste modo, será integrada no domínio privado do Município.

Para legais efeitos e para que chegue ao conhecimento de todos, publica-se o presente Edital, cujo teor será também publicado na página do Município de Matosinhos na Internet em www.cm-matosinhos.pt e no *Diário da República*.

E eu, *Cláudia Manuela Fernandes Silveira Viana*, Diretora do Departamento Financeiro, o subscrevi.

15 de outubro de 2019. — A Presidente da Câmara, *Dr.ª Luísa Salgueiro*.

312677362



MUNICÍPIO DA MEALHADA

Aviso (extrato) n.º 17571/2019

Sumário: Lista de ordenação final do procedimento concursal para quatro postos de trabalho de assistente operacional por tempo indeterminado.

Lista unitária de ordenação final

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 relativa ao procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado para o preenchimento de 4 postos de trabalho de Assistente Operacional para exercício de funções no Setor de Educação, cujo aviso foi publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 11, de 16 de janeiro de 2019, foi homologada através do despacho do Sr. Presidente da Câmara, datado de 30 de setembro de 2019, encontra-se afixada no átrio desta Câmara Municipal e está disponível na página eletrónica do Município.

15 de outubro de 2019. — O Vice-Presidente da Câmara, *Guilherme José Campos Duarte*.

312672834

**MUNICÍPIO DE PAMPILHOSA DA SERRA****Edital n.º 1223/2019**

Sumário: Regulamento da Área de Serviço de Autocaravanas de Pampilhosa da Serra.

José Alberto Pacheco Brito Dias, Presidente da Câmara Municipal de Pampilhosa da Serra:

Torna público que a Assembleia Municipal de Pampilhosa da Serra, na sua sessão ordinária realizada no dia 27/09/2019, sob proposta da Câmara Municipal, cuja deliberação foi tomada em reunião ordinária realizada em 9/09/2019, aprovou o Regulamento da Área de Serviço de Autocaravanas de Pampilhosa da Serra que é publicado nos termos previstos no artigo 139.º do Código do Procedimento Administrativo e entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República*.

Para constar e produzir legais efeitos, o presente Edital e o Regulamento a que se refere vai ser publicado no site do Município de Pampilhosa da Serra, em www.cm-pampilhosadaserra.pt.

2 de outubro de 2019. — O Presidente da Câmara Municipal de Pampilhosa da Serra, *José Alberto Pacheco Brito Dias*.

Regulamento da Área de Serviço de Autocaravanas de Pampilhosa da Serra**Preâmbulo**

O Município da Pampilhosa da Serra consciente da relevância que as políticas de promoção turística têm para o desenvolvimento do concelho e do interior, apostou num segmento turístico em forte expansão: o turismo itinerante, que ganha cada vez mais adeptos nacionais e estrangeiros, sobretudo na modalidade do autocaravanismo, tido como um segmento turístico caracterizado por circular todo o ano e não apenas na época estival, com reflexos importantes no comércio e restauração dos locais visitados.

No âmbito das suas competências e atribuições o Município de Pampilhosa da Serra, com o intuito de diversificar a sua oferta turística, efetuou uma candidatura ao “Programa Valorizar — Linha de Apoio à Valorização Turística do Interior”, promovido pelo Turismo de Portugal, da qual resultou o projeto e a infraestrutura da Área de Serviço de Autocaravanas de Pampilhosa da Serra.

Tal infraestrutura de acolhimento de autocaravanas visa evitar o estacionamento e pernoita das mesmas em zonas desadequadas, oferecendo condições apropriadas à prática do turismo itinerante, particularmente do autocaravanismo, assegurando aos seus praticantes as devidas condições de estadia, estacionamento, despejo dos depósitos das águas residuais, bem como o respetivo abastecimento de água potável.

Assim, com o presente Regulamento pretende-se estabelecer um quadro normativo que, por um lado, informe os utilizadores dos seus deveres e direitos e, por outro lado, estabeleça as condições de utilização e funcionamento daquela infraestrutura.

Ponderados os custos e benefícios que decorrem da implementação do presente Regulamento, conclui-se que os benefícios decorrentes do adequado acolhimento dos autocaravanistas que visitam o concelho de Pampilhosa da Serra são claramente superiores aos custos inerentes, atenta a importância deste segmento turístico na dinamização da economia local.

Considerando o disposto no artigo 98.º do Código Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n. 4/2015, de 7/01, foi publicitado o início do procedimento e a participação procedimental, não tendo sido constituídos quaisquer interessados no procedimento.

O presente Regulamento foi objeto de consulta pública, pelo período de 30 dias úteis, para recolha de sugestões, nos termos do artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo. Findo o período foram apreciadas e ponderadas as sugestões apresentadas para redação final do presente Regulamento.

Nesta conformidade, ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa e das competências previstas nas alíneas k) do n.º 1 do artigo 33.º e g) do n.º 1 do artigo 25.º do Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12/09, a



Assembleia Municipal de Pampilhosa da Serra, sob proposta da Câmara Municipal, aprovou em sessão ordinária realizada em 27/09/2019, o presente Regulamento:

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

Artigo 1.º

Leis Habilitantes

O presente Regulamento tem como legislação habilitante o disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, o disposto no artigo 29.º da Portaria n.º 1320/2008 de 17/11, nas alíneas k), m) e n) do n.º 2 do artigo 23.º e nas alíneas k) e ee) do n.º 1 do artigo 33.º todos do Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12/09.

Artigo 2.º

Âmbito e o objeto

1 — O presente Regulamento estabelece as normas aplicáveis ao funcionamento e utilização da Área de Serviço de Autocaravanas de Pampilhosa da Serra, doravante designada abreviadamente por Área de Serviço.

2 — A Área de Serviço é uma infraestrutura dotada de equipamentos e estruturas próprias, que se destina ao apoio à prática de autocaravanismo, permitindo o estacionamento e a pernoita de autocaravanas por período não superior a setenta e duas horas.

3 — Para efeitos de aplicação do presente Regulamento, entende-se por autocaravana o veículo automóvel, com tração própria ou reboque, que dispõe de um habitáculo, equipado com camas, casa de banho e cozinha, e que é utilizado para a prática de autocaravanismo.

Artigo 3.º

Tabela de Preços

1 — Os montantes a pagar pela utilização da Área de Serviço são os constantes da Tabela de Preços aprovada pela Câmara Municipal de Pampilhosa da Serra.

2 — A Tabela de Preços será afixada na Área de Serviço, podendo ser revista ou atualizada pela Câmara Municipal, em obediência a critérios de natureza económica e financeira.

Artigo 4.º

Fundo de Maneio da Área de Serviço

Em consonância com o disposto nas Normas de Controlo Interno do Município de Pampilhosa da Serra, aprovadas pela Câmara Municipal em reunião extraordinária realizada em 10/03/2016, a Câmara Municipal poderá determinar a constituição de um fundo de maneio para fazer face às necessidades de funcionamento da Área de Serviço e das suas máquinas de serviço automático.

CAPÍTULO II

Funcionamento e Organização

Artigo 5.º

Funcionamento

1 — A Área de Serviço é propriedade do Município de Pampilhosa da Serra, sendo a Câmara Municipal responsável pela sua gestão e administração.

2 — A Área de Serviço tem capacidade para 10 autocaravanas.

3 — A Área de Serviço funciona durante todo o ano, 24 horas por dia, sem prejuízo do disposto no número seguinte.

4 — Sempre que se justifique, nomeadamente por motivos de conservação, manutenção ou reparação pode ser determinada a suspensão do funcionamento da Área de Serviço, devendo essas interrupções ser devida e antecipadamente publicitadas.

5 — O acesso de autocaravanas à Área de Serviço é efetuado em regime de estacionamento e o pagamento é feito no ato da saída da autocaravana.

6 — A Área de Serviço dispõe de uma tolerância de 15 minutos de acesso gratuito, que possibilita ao autocaravanista a verificação da existência de lugares de estacionamento.

7 — O estacionamento/estacionamento e a pernoita de autocaravanas na Área de Serviço só é permitido por período não superior a 72h horas.

8 — Na Área de Serviço estão afixadas, de forma visível, em português e em inglês, as seguintes informações relativas ao seu funcionamento:

- a) O nome “Área de Serviço de Autocaravanas de Pampilhosa da Serra”;
- b) O horário de funcionamento;
- c) Os preços a cobrar pelos serviços;
- d) A lotação da Área de Serviço;
- e) Os períodos de silêncio;
- f) A planta da Área de Serviço, assinalando as instalações de utilização comum, a área destinada a estacionamento, a localização dos extintores e as saídas de emergência;
- g) A existência de Regulamento da Área de Serviço;
- h) A existência de livro de reclamações;
- i) A indicação da morada e do telefone do centro de saúde e farmácia mais próximos;
- j) A indicação do posto de correio mais próximo da área de serviço.
- k) A indicação de existência e a localização dos dois botões de SOS que permitem efetuar chamadas, para os serviços responsáveis pelo funcionamento da Área de Serviço, em caso de necessidade.

Artigo 6.º

Serviços Disponíveis

A Área de Serviço dispõe de vários serviços de pagamento automático, nomeadamente:

- a) Serviço de receção automática 24 horas;
- b) Lavagem automática de autocaravanas;
- c) Abastecimento de água potável e despejo de águas residuais;
- d) Balneários com duche.

Artigo 7.º

Apoio Técnico

1 — Na Área de Serviço existem dois botões de S.O.S que efetuam chamadas telefónicas para os funcionários afetos ao funcionamento daquela infraestrutura, os quais devem ser utilizados só em caso de necessidade.

2 — Compete aos técnicos do Município, designados pela Câmara Municipal, promover:

- a) As diligências necessárias ao normal e eficaz funcionamento dos serviços referidos no artigo anterior, informando o seu superior hierárquico de qualquer eventual anomalia detetada.
- b) O transporte e entrega da receita, gerada na Área de Serviço, na Tesouraria da Câmara Municipal de Pampilhosa da Serra, cf. disposto no art. 65.º das Normas de Controlo Interno.

Artigo 8.º

Abastecimento de Água Potável e Despejo dos Depósitos das Águas Residuais

O abastecimento de água potável e o despejo dos depósitos das águas residuais das autocaravanas devem ser efetuados no local devidamente assinalado e destinado ao efeito, mediante pagamento da quantia devida.

Artigo 9.º

Fornecimento e Utilização de Energia Elétrica

1 — O fornecimento de energia elétrica é gratuito.

2 — O fornecimento de energia elétrica obedece aos seguintes requisitos:

a) Os cabos de ligação à corrente elétrica devem encontrar-se devidamente protegidos e em bom estado de conservação, sem emendas intermédias entre a fonte de abastecimento e a entrada de corrente na instalação.

b) O número de instalações a ligar a cada caixa não pode, em caso algum, ser superior ao número de tomadas nela existentes.

c) As caixas de ligação de corrente elétrica não podem ser sobrecarregadas com ligações de corrente superior à indicada.

3 — O fornecimento de energia elétrica pode ser interrompido quando as condições atmosféricas ponham em causa a segurança das instalações.

4 — Os utilizadores são responsáveis pelas avarias que causem nas instalações elétricas da Área de Serviço, ocasionadas pelo mau estado do seu material ou pela má utilização das mesmas.

Artigo 10.º

Animais

1 — Na Área de Serviço são admitidos animais que acompanhem os autocaravanistas, desde que cumpridas as normas legais em vigor e de higiene por parte dos respetivos portadores e não perturbem o normal funcionamento ou utilização daquela Área.

2 — Os animais devem circular sempre acompanhados dos donos e permanecer, em função das características do animal, de trela curta ou devidamente acondicionados.

3 — A Câmara Municipal de Pampilhosa da Serra não se responsabiliza por qualquer acidente ou danos causados ou sofridos pelos animais de companhia que, eventualmente, ocorram no interior da Área de Serviço, cabendo tal responsabilidade aos seus proprietários.

Artigo 11.º

Período de Silêncio

1 — O período de silêncio decorre das 23:00 h às 07:00 horas.

2 — Durante o período de silêncio é proibido produzir qualquer tipo de ruído, designadamente utilizar aparelhos e instrumentos de som e conversar em voz alta.

Artigo 12.º

Objetos Perdidos e Achados

1 — Os objetos achados na Área de Serviço devem ser entregues no Edifício sede da Câmara Municipal de Pampilhosa da Serra.

2 — Para efeito do número anterior, anotar-se-á em documento próprio, o nome da pessoa que encontrou o objeto e a descrição do mesmo.

3 — Quando o objeto for reclamado, será entregue a quem fizer prova que lhe pertença e deve ser registado o nome do proprietário quando este lhe for devolvido.

CAPÍTULO III

Direitos e Deveres dos Utilizadores da Área de Serviço

Artigo 13.º

Direitos

São direitos dos utilizadores da Área de Serviço:

- a) Utilizar o espaço afeto e os serviços disponibilizados de acordo com as disposições do presente Regulamento.
- b) Ser informado do funcionamento da Área de Serviço, nomeadamente dos serviços existentes e dos respetivos preços.
- c) Apresentar reclamação.
- d) Exigir a apresentação do presente Regulamento para consulta.

Artigo 14.º

Deveres

Constituem deveres dos utilizadores da Área de Serviço:

- a) Cumprir todas as disposições do presente Regulamento, e as demais disposições legais aplicáveis.
- b) Fazer-se acompanhar dos respetivos documentos de identificação e exibi-los sempre que lhes seja solicitado.
- c) Cumprir os preceitos de higiene adotados na Área de Serviço, mormente os referentes ao manuseamento e destino do lixo e das águas sujas e de sanitas químicas, atento o disposto nas als. j), k) e l) do n.º 1 do artigo 15.º
- d) Manter o espaço de estacionamento da autocaravana e respetivo equipamento em bom estado de conservação, higiene e limpeza.
- e) Utilizar os blocos sanitários, os depósitos de água residuais, a energia elétrica e, de um modo geral, todas as instalações tendo em conta o necessário respeito pelos outros utilizadores e pelas regras de higiene e salubridade.
- f) Abster-se de praticar quaisquer atos ou omissões suscetíveis de causar danos em instalações ou equipamentos da Área de Serviço ou bens de outros utilizadores ou de terceiros.
- g) Abster-se de incomodar os demais autocaravanistas e terceiros instalados na Área de Serviço.
- h) Acatar as ordens dos técnicos do Município afetos ao funcionamento da Área de Serviço e tratá-los com o devido respeito.
- i) Alertar os serviços competentes da Câmara Municipal de Pampilhosa da Serra para eventuais situações anómalas ou suscetíveis de afetarem a segurança e conforto dos demais.
- j) Não acender fogo, exceto quando forem utilizados equipamentos para cozinhar alimentos em cumprimento das regras de segurança contra riscos de incêndio em vigor.
- k) Cumprir a sinalização da Área de Serviço e as indicações dos trabalhadores da Câmara Municipal no que respeita à circulação, estacionamento e instalação de equipamento de autocaravanismo.
- l) Não implantar estruturas fixas.
- m) Utilizar as tomadas de corrente elétrica, disponibilizadas para o efeito, no respeito pela voltagem máxima ali indicada, apenas ligando material homologado e em perfeito estado de conservação e funcionamento.
- n) Utilizar a água e a energia com a devida poupança.
- o) Utilizar equipamentos a gás devidamente certificados, fechando as respetivas válvulas de segurança após cada utilização.



p) Observar todas as medidas de segurança na utilização de equipamentos individuais e coletivos.

q) Manter a autocaravana parada junto do sistema de lavagem e de despejo de cassetes sanitárias apenas no âmbito e pelo período de tempo estritamente necessário à utilização desse sistema.

r) Proceder ao pagamento das quantias devidas pela utilização da Área de Serviço.

s) Sair da Área de Serviço com todo o seu equipamento e bens, no termo do período de estadia.

Artigo 15.º

Proibições

1 — É expressamente proibido:

a) Entrar na Área de Serviço sem o respetivo bilhete emitido pelo serviço de receção automático.

b) Transpor ou destruir as vedações existentes na Área de Serviço.

c) Circular a velocidade superior a 10km por hora.

d) Estacionar quaisquer viaturas fora dos locais destinados para esse fim.

e) Obstruir as vias de circulação interna, impossibilitando ou dificultando o trânsito de veículos, em especial os de emergência ou socorro.

f) Afixar ou colar cartazes, papéis ou outros objetos, pintar ou proceder a inscrições de qualquer natureza, na Área de Serviço, sem a prévia autorização da Câmara Municipal de Pampilhosa da Serra.

g) Instalar equipamento campista.

h) Desperdiçar água, nomeadamente deixando torneiras abertas sem aproveitamento.

i) Abandonar candeeiros, fogões, lâmpadas ou equipamentos similares em funcionamento;

j) Deitar detritos, lixo, águas sujas e de sanitas químicas fora dos locais destinados a esses fins.

k) Abrir fossas ou despejar no terreno águas com detritos de qualquer espécie, ou ainda estabelecer ligações permanentes de água e esgoto ao equipamento.

l) Deixar correr águas provenientes dos esgotos das autocaravanas para o solo, sendo obrigatório o uso de um recipiente adequado a esse fim.

m) O estacionamento e pernoita de autocaravanas por período superior a setenta e duas horas.

n) A circulação e estacionamento de outras viaturas particulares que não as autocaravanas, salvo em situações excecionais e mediante autorização da Câmara Municipal de Pampilhosa da Serra.

2 — A infração das disposições constantes do número anterior constitui contraordenação nos termos do artigo 19.º do presente Regulamento.

CAPÍTULO IV

Disposições Finais e Transitórias

Artigo 16.º

Exclusão de Responsabilidade

1 — A Câmara Municipal não se responsabiliza por quaisquer acidentes, danos, furtos ou roubos aos autocaravanistas e seus veículos estacionados ou em circulação na Área de Serviço, ou de bens existentes no seu interior ou exterior.

2 — A Câmara Municipal declina ainda quaisquer responsabilidades pelos danos causados por intempéries, incêndios, inundações e queda de árvores.

3 — As avarias nas instalações da Área de Serviço ou qualquer acidente de natureza pessoal ou material decorrentes do mau estado do material do autocaravanista ou a sua má utilização, são da inteira responsabilidade do mesmo.

Artigo 17.º

Fiscalização

1 — Sem prejuízo da competência atribuída por lei a outras entidades, compete à Câmara Municipal, no âmbito dos seus poderes de fiscalização, a verificação do cumprimento das obrigações previstas no presente Regulamento.

2 — Compete à Câmara Municipal a fiscalização do recinto da Área de Serviço podendo, caso seja necessário, ser requisitado o patrulhamento de qualquer força policial.

3 — Os trabalhadores responsáveis pelo funcionamento da Área de Serviço poderão, ainda, solicitar o auxílio das autoridades policiais para fazer cumprir as determinações impostas nos termos dos artigos anteriores.

Artigo 18.º

Ilícito de mera ordenação social

1 — Será impedida a permanência na Área de Serviço às pessoas que, depois de advertidas, não observem o disposto no presente Regulamento, sem prejuízo da aplicação das contraordenações que ao caso couberem.

2 — As infrações a este Regulamento constituem contraordenações puníveis com coima, a aplicar em processo próprio que tramitará ao abrigo do regime legal que institui o ilícito de mera ordenação social e respetivo processo, no respetivo Serviço do Município de Pampilhosa da Serra, mediante participação dos trabalhadores responsáveis pelo funcionamento da Área de Serviço ou dos Serviços de Fiscalização da Câmara Municipal.

Artigo 19.º

Contraordenações

1 — Sem prejuízo de responsabilidade civil ou criminal, são puníveis como contraordenação as infrações ao disposto nas alíneas *k*) e *l*) do artigo 14.º e nas alíneas *a*), *b*), *c*), *d*), *e*), *f*), *g*), *h*), *i*), *j*), *k*), *l*), *m*) e *n*) do n.º 1 do artigo 15.º

2 — As contraordenações previstas no número anterior são puníveis com coima graduada de 25,00 € até ao máximo de 500,00 €.

3 — As contraordenações previstas no n.º 1 podem ainda determinar, quando a gravidade da infração o justifique, a aplicação da seguinte sanção acessória: expulsão imediata da Área de Serviço.

4 — A tentativa e a negligência são puníveis.

5 — A competência para determinar a instauração dos processos de contraordenação, para designar o instrutor e para aplicar as coimas pertence ao Presidente da Câmara Municipal, podendo ser delegada em qualquer dos seus membros.

6 — O produto da aplicação das coimas referidas no presente artigo reverte para o Município, inclusive quando as mesmas sejam cobradas em juízo.

Artigo 20.º

Dúvidas ou Omissões

As dúvidas ou omissões suscitadas na interpretação e aplicação do presente Regulamento serão resolvidas pela Câmara Municipal de Pampilhosa da Serra.

Artigo 21.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República*.



MUNICÍPIO DO PORTO

Aviso n.º 17572/2019

Sumário: Procedimento concursal comum para constituição de vínculo de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo para a carreira de assistente técnico — homologação da lista unitária de ordenação final.

Procedimento concursal comum para constituição de vínculo de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo para a carreira de assistente técnico — Homologação da lista unitária de ordenação final

Nos termos e para os efeitos previstos 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 unitária de ordenação final dos candidatos aprovados no procedimento concursal para constituição de vínculo de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo para a carreira de Assistente Técnico com a referência: 27/19) aberto através do Aviso de abertura n.º 5346/2019, publicado no *Diário da República* n.º 61, 2.ª série, de 27-03-2019, foi homologado por despacho da Senhora Vereadora do Pelouro da Juventude e Desporto e Pelouro dos Recursos Humanos e Serviços Jurídicos Dr.ª Catarina Araújo, datado de 23.10.2019, encontrando-se a mesma afixada na Direção Municipal de Recursos Humanos, sita à Rua do Bolhão, n.º 192, 4000-111 Porto e disponibilizada na página eletrónica em <http://balcaovirtual.cm-porto.pt>>Educação e emprego>Emprego e atividade profissional>Emprego na autarquia>Procedimentos concursais a decorrer>Lista unitária de ordenação final dos candidatos homologada.

29 de outubro de 2019. — A Diretora Municipal de Recursos Humanos, *Salomé Ferreira*.

312714849

**MUNICÍPIO DE RESENDE****Despacho n.º 10031/2019**

Sumário: Alteração ao Regulamento de Organização dos Serviços do Município de Resende.

Faz-se público que, por deliberação da Câmara Municipal de Resende, de 02 outubro de 2019 e por deliberação da Assembleia Municipal de Resende, do dia 08 de outubro de 2019, foi aprovada uma alteração ao Regulamento de Organização dos Serviços do Município de Resende, sob proposta do Presidente da Câmara Municipal, de 24 de setembro de 2019, nos termos do disposto no artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro.

Proposta Alteração ao Regulamento de Organização dos Serviços do Município de Resende

Considerado que, a organização, a estrutura e o funcionamento dos serviços municipais orientam-se, nos termos do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, pelos princípios da unidade e eficácia da ação, da aproximação dos serviços aos cidadãos, da desburocratização, da racionalização de meios e da eficiência na afetação dos recursos públicos, da melhoria quantitativa e qualitativa do serviço prestado e da garantia da participação dos cidadãos, bem como pelos demais princípios constitucionais aplicáveis à atividade administrativa e acolhidos no Código do Procedimento Administrativo.

Considerando que, pretendo fazer alguns ajustes e alterações, na estrutura orgânica flexível dos serviços do Município de Resende, pelo que, no essencial, resultará, na alteração de algumas das atribuições e competências da Divisão de Gestão Financeira e de Sistemas de Informação (que entretanto ganha uma nova denominação) e da Divisão Administrativa e de Expediente Geral, as quais são retiradas destas divisões e transferidas para a nova unidade orgânica flexível (divisão): Divisão de Informática e Comunicação.

Considerando que, compete à Câmara Municipal, sob proposta do Presidente, criar unidades orgânicas flexíveis e definir as respetivas atribuições e competências dentro dos limites fixados pela Assembleia Municipal, deliberação de 30/09/2019.

Considerando tudo o que foi exposto, proponho à Câmara Municipal nos termos do disposto na alínea a) do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, que aprove a seguinte alteração à estrutura orgânica flexível e as respetivas atribuições e competências, sendo alterados os artigos 1.º, 2.º, 3.º 6.º, 8.º, 9.º 10.º 11.º 12.º e 13.º e são acrescentados os artigos 14.º e 15.º passando os mesmos a ter a seguinte redação:

Estrutura Orgânica Flexível dos Serviços do Município de Resende**Artigo 1.º****Modelo da estrutura orgânica**

[...]

A organização dos serviços municipais obedece ao modelo de estrutura hierarquizada que compreende cinco unidades orgânicas flexíveis:

- a) Divisão de Gestão Financeira;
- b) Divisão de Recursos Humanos e Educação;
- c) Divisão Administrativa e de Expediente Geral;
- d) Divisão de Obras e de Serviços Operacionais;
- e) Divisão de Planeamento e Gestão Urbanística;
- f) Divisão de Informática e Comunicação.



Artigo 2.º

Estrutura Flexível

[...]

1 — O número de unidades orgânicas flexíveis do Município de Resende é de seis divisões.

2 — Os serviços municipais estruturam-se em torno das seguintes unidades orgânicas flexíveis:

a) Divisão de Gestão Financeira;

b)

c)

d)

e)

f) Divisão de Informática e Comunicação.

3 — As unidades orgânicas referidas no número anterior são dirigidas por dirigentes intermédios de 2.º grau (chefes de divisão municipal), mediante o exercício das competências que lhe estão cometidas no respetivo estatuto e no presente regulamento.

Artigo 3.º

Divisão de Gestão Financeira

A Divisão de Gestão Financeira tem as seguintes atribuições:

[...]

1 —

2 —

3 —

4 —

5 — Setor da Tesouraria (anterior n.º 6).

Artigo 6.º

Divisão Administrativa e de Expediente Geral

A Divisão Administrativa e de Expediente Geral dispõe tem as seguintes atribuições:

[...]

1 —

2 —

3 — Gabinete de Serviços Jurídicos (anterior n.º 4);

4 — Setor de Fiscalização Municipal (anterior n.º 5);

5 — Setor do Matadouro Municipal, Fiscalização e Controlo Higiossanitário (anterior n.º 6);

6 — Setor de Ação Social (anterior n.º 7);

7 — Setor de Empreendedorismo, Promoção Económica, Inovação e Desenvolvimento (anterior n.º 9).

Artigo 8.º

Divisão de Informática e comunicação

A Divisão de Informática e Comunicação tem as seguintes atribuições:

1 — Setor de Sistemas de Informação e Gestão da Qualidade;

2 — Gabinete de Apoio à Presidência, Comunicação Social e Imagem;

3 — Setor de Atendimento ao Município.

1 — Setor de Sistemas de Informação e Gestão da Qualidade

Ao Setor de Sistemas de Informação e Gestão da Qualidade compete:

No âmbito dos sistemas de informação

a) Elaborar, propor, implementar e rever o Plano Estratégico de aquisição, manutenção e atualização no que se refere a:

- i) Software de gestão e administrativo;
- ii) Parque geral de equipamentos informáticos;
- iii) Redes de telecomunicações;
- iv) Redes de dados, interna e externa.

b) Gerir as infraestruturas e equipamentos incluídos no ponto anterior;

c) Definir a infraestrutura tecnológica base para todas as atividades relacionadas com os Sistemas de Informação;

d) Definir as características técnicas (avaliação e seleção) do hardware, software e outros componentes de informação afetos aos Sistemas de Informação;

e) Acompanhar mercados de tecnologia a nível de hardware e software e sensibilizar a estrutura organizativa para as potenciais vantagens da utilização dos meios tecnológicos analisados;

f) Assegurar o desenvolvimento de novas aplicações, de acordo com as necessidades e solicitações de informação dos serviços e com as evoluções registadas no software e hardware dos sistemas informáticos integrados nos sistemas de informação;

g) Disponibilizar serviços on-line por computador ou outras formas, permitindo a simplificação do acesso à informação aos municípios, incluindo a uniformização de requerimentos e outros modelos de registo de informação;

h) Estabelecer e gerir contratos de manutenção e assistência a sistemas e/ou equipamentos informáticos integrados nos sistemas de informação e efetuar pequenas ações de manutenção de equipamentos informáticos;

i) Assegurar que os mecanismos de comunicação estão operacionais e estabelecer medidas de segurança do sistema informático;

j) Gerir recursos dos sistemas, nomeadamente as áreas de trabalho e acesso dos utilizadores;

k) Assegurar a realização de Cópias de segurança;

l) Gerir e manter a rede de dados interna e externa e promover auditorias ao sistema;

m) Assegurar suporte, incluindo formação, aos utilizadores dos sistemas informáticos afetos aos Sistemas de informação;

n) Fornecer apoio técnico à informatização dos serviços no âmbito do SIG, de forma a garantir-se a existência de uma base de dados e a digitalização cartográfica.

o) Fornecer apoio técnico no âmbito do SIG Municipal, estabelecendo a necessária articulação informática com os demais serviços municipais igualmente responsáveis por produção de informação geográfica;

p) Fornecer apoio técnico no âmbito do SIG Municipal, estabelecendo a necessária articulação informática com as demais plataformas internas e externas, designadamente a desmaterialização de processos de operações urbanísticas, o WebSIG e o fornecimento de plantas de localização e extratos dos planos;

No âmbito da Gestão da Qualidade

a) Identificar e caracterizar os setores e a forma de modernização e inovação dos serviços e, propor novos procedimentos e novas práticas de gestão, através da dinamização da implementação e gestão de um Sistema de Gestão da Qualidade da Câmara;

b) Efetuar a gestão do controlo de regulamentos, procedimentos ou outros documentos do Sistema de Gestão da Câmara;

c) Dinamizar a realização de planos de auditorias internas e externas ao Sistema de Gestão da Câmara, com vista a analisar e avaliar, em termos de eficiência e eficácia a atividade prosseguida pelos serviços;

d) Coordenar e promover o cumprimento dos requisitos do Sistema de Gestão da Qualidade aprovado;

e) Dinamizar a melhoria continua do Sistema de Gestão da Câmara através do estabelecimento de objetivos sectoriais e da sua avaliação, através de ações do tratamento de não conformidade e da implementação de ações corretivas e preventivas;

f) Conjuntamente com o Atendimento ao Munícipe, assegurar o acompanhamento das reclamações, sugestões e da satisfação dos munícipes relativamente aos requisitos da qualidade dos serviços prestados;

g) Propor e dinamizar em colaboração com restantes serviços, medidas de correção e de melhoria do serviço prestado, que se revelem necessárias à satisfação do munícipe, dos colaboradores ou que possam contribuir para uma melhoria da eficiência e eficácia dos serviços internos;

h) Promover iniciativas de divulgação de conceitos e práticas da qualidade, bem como ações de sensibilização para a qualidade junto dos colaboradores do município de Resende;

i) Promover a certificação de qualidade de serviços, na medida e nas áreas que reunirem condições para tal.

2 — Gabinete de Apoio à Presidência, Comunicação Social e Imagem

Ao Gabinete de Apoio ao Presidência compete:

a) Prestar assessoria técnico-administrativa ao presidente da Câmara, designadamente nos domínios do secretariado, da ligação com os órgãos colegiais do município e juntas de freguesia e da preparação e acompanhamento das opções do plano e no atendimento do público;

b) Elaborar e encaminhar o expediente e organizar o arquivo setorial da Presidência;

c) Preparar os contatos exteriores do presidente, fornecendo os elementos que permitam a sua documentação prévia;

d) Preparar, apoiar e orientar as reuniões e visitas protocolares;

e) Providenciar o encaminhamento das deliberações tomadas em reunião da Câmara.

Na área da informação e comunicação Social

a) Recolher, analisar e difundir toda a informação veiculada pelos órgãos de comunicação social e pelo Diário da República referentes ou de interesse para o concelho e para a ação municipal, manter organizado o arquivo de documentação de notícias com interesse para o concelho;

b) Proceder à recolha de propostas de inclusão no Boletim Municipal, sujeitando-as à apreciação e decisão do executivo autárquico;

c) Assegurar a correta edição e distribuição do Boletim Municipal e de outra documentação informativa e a atualização do site da Câmara Municipal;

d) Elaborar e editar comunicados, brochuras e outra documentação informativa destinada a manter a população informada sobre as atividades dos órgãos municipais e da autarquia;

e) Dar cobertura e apoiar, com recurso a meios fotográficos e audiovisuais e outros, as iniciativas organizadas pelo município e pelos seus serviços, e promover a sua divulgação;

f) Participar ativamente no desenvolvimento de ações de promoção do município e de divulgação da sua imagem, sempre que superiormente solicitado;

g) Coordenar a publicidade do município nos órgãos de comunicação social;

h) Coordenar, em conjunto com as outras divisões, a implantação de mobiliário urbano de publicidade e informação;

i) Assegurar a aquisição, leitura, análise e recorte de imprensa nacional e regional e organizar o respetivo arquivo;

j) Assegurar a organização e manutenção de um ficheiro de entidades e individualidades para expedição da informação municipal e outra documentação da Câmara Municipal;

k) Manter organizados os arquivos da documentação editada ou recolhida, registando-a;

l) Prestar apoio em material informativo aos outros serviços do município.



3 — Setor de Atendimento ao Município

Ao Setor de Atendimento ao Município compete:

- a) Apoiar os municípios no seu relacionamento com o município, ao nível do atendimento e informação geral quanto ao tratamento de assuntos do seu interesse;
- b) Organizar e gerir o serviço permanente de atendimento, receção e encaminhamento de sugestões, reclamações e pedidos de informação, transmitindo aos municípios interessados o resultado das diligências efetuadas;
- c) Assegurar informação relativa à defesa do consumidor;
- d) Recolher e difundir matéria informativa dos vários serviços para um efetivo esclarecimento dos municípios;
- e) Encaminhar os municípios, que não possam ser atendidos no setor, para os diversos serviços municipais;
- f) Facultar a consulta de regulamentos e posturas municipais;
- g) Elaborar e submeter à apreciação um relatório anual de atividades desenvolvidas;
- h) Proceder ao atendimento telefónico da linha verde e prestar todas as informações que sejam solicitadas por essa via;
- i) Prestar informações específicas sobre assuntos concretos solicitados pelos municípios;
- j) Assegurar o correto esclarecimento, sobre a forma e processo, dos municípios apresentarem as reclamações em matérias do âmbito das atividades da Câmara Municipal;
- k) Coordenar o pessoal colocado nos gabinetes de apoio aos cidadãos;
- l) Coordenar as atividades dos gabinetes de apoio aos cidadãos existentes no município;
- m) Receber e encaminhar todas as reclamações, críticas e sugestões apresentadas pelos municípios;
- n) Proceder periodicamente à auscultação dos municípios de modo a conhecer as suas opiniões sobre os serviços prestados;
- o) Elaborar e submeter a aprovação superior, propostas que visem melhorar o relacionamento entre os municípios e os serviços da autarquia;
- p) Controlar o acesso de pessoas ao edifício dos Paços do Concelho

Artigo 9.º (anterior 8.º)

Serviço Municipal de Proteção Civil

[...]

Artigo 10.º (anterior 9.º)

Encarregado de Proteção de Dados

[...]

Artigo 11.º

Carreira Especial de Fiscalização

(Descrição pormenorizada das tarefas e funções da categoria de Fiscal)

Fiscaliza e faz cumprir os regulamentos, posturas municipais e demais dispositivos legais relativos a áreas de ocupação da via pública, publicidade, feiras, trânsito, obras particulares, abertura e funcionamento de estabelecimentos comerciais ou industriais, preservação do ambiente natural, deposição, remoção, transporte, tratamento e destino final dos resíduos sólidos, públicos, domésticos e comerciais, preservação do património, segurança no trabalho e fiscalização preventiva do território, podendo elaborar autos de notícia, de contraordenação ou transgressão por infração das

normas legais e regulamentares. Realiza inspeções aos locais onde se desenvolvam atividades (operações urbanísticas) sujeitas a fiscalização.

Presta informações sobre situações de facto com vista à instrução de processos municipais nas áreas da sua atuação específica.

Artigo 12.º

Mobilidade de pessoal

1 — A afetação do pessoal constante do mapa é da competência do Presidente da Câmara, ou do Vereador com competência delegada em matéria de gestão de pessoal.

2 — A distribuição e mobilidade de pessoal, dentro de cada divisão são da competência dos respetivos dirigentes.

3 — O pessoal afeto aos gabinetes e setores dependem hierarquicamente dos Chefes de Divisão em que estão inseridos.

4 — O coordenador municipal de proteção civil depende hierarquicamente do Presidente da Câmara.

Artigo 13.º

Interpretação

Compete ao Presidente da Câmara decidir sobre eventuais dúvidas de interpretação ou omissões do presente regulamento.

Artigo 14.º

Entrada em vigor

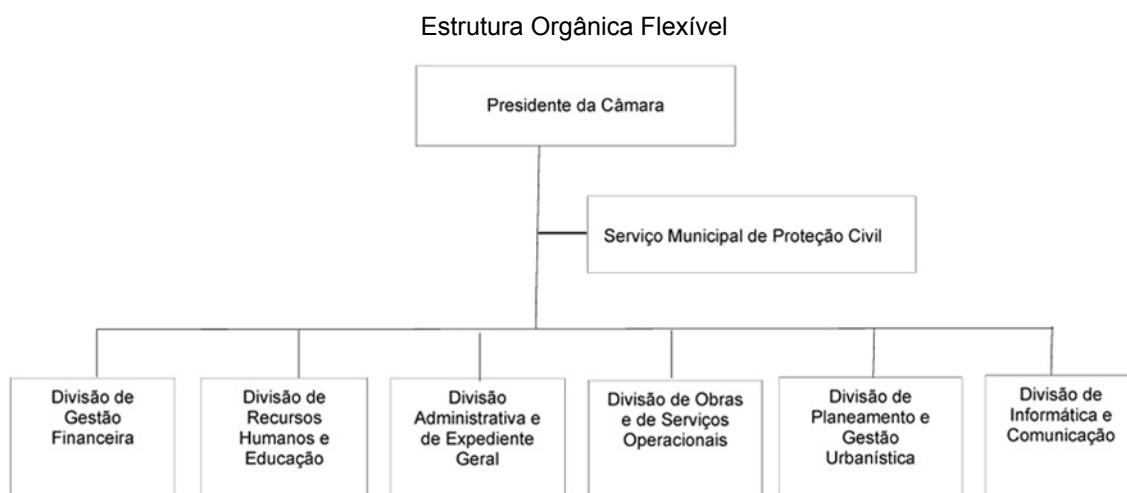
A presente alteração à estrutura orgânica entra em vigor no dia seguinte ao da publicação no *Diário da República*.

Artigo 15.º

Revogação

Ficam revogadas todas as disposições alteradas pelo presente regulamento.

Organograma dos Serviços do Município de Resende



24 de setembro de 2019. — O Presidente da Câmara Municipal, *Dr. M. Garcez Trindade*.

312665252



MUNICÍPIO DE RIO MAIOR

Aviso n.º 17573/2019

Sumário: Processo disciplinar — notificação da acusação.

Processo disciplinar — Notificação da acusação

Nos termos do disposto no n.º 2 e 3 do artigo 214.º da LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, por não ser possível a notificação pessoal por ausência da trabalhadora do serviço e tendo-se, também, frustrado a notificação por carta registada com aviso de receção remetida para a morada do seu último domicílio conhecido, fica por este meio notificada Ana Isabel Rodrigues Soares, trabalhadora da Câmara Municipal de Rio Maior, com a categoria de Assistente Operacional, de que contra si foi deduzida acusação no âmbito do processo disciplinar n.º 2/2019, que lhe foi instaurado por despacho da Sra. Presidente da Câmara Municipal de Rio Maior, datado de 15/07/2019.

Mais fica notificada de que, nos termos do citado n.º 2 do artigo 214.º, dispõe de 30 (trinta) dias úteis contados da data de publicação do presente aviso, para apresentar a sua defesa por escrito, podendo, no mesmo prazo, consultar o processo por si ou por advogado constituído, na Unidade Jurídica e Contratação Pública da Câmara Municipal de Rio Maior, sita na Praça da República, Rio Maior, durante as horas de expediente.

3 de outubro de 2019. — O Instrutor, *Henrique Manuel Morais Granada*.

312675961



MUNICÍPIO DE SANTA MARIA DA FEIRA

Aviso n.º 17574/2019

Sumário: Consulta pública para alteração ao loteamento com o processo n.º 647/2019/URB, referente a alteração aos lotes n.ºs 3 e 4 e anular o lote n.º 5 do alvará de loteamento n.º 22/2001, de 31 de agosto.

Processo n.º 647/2019/URB — ADACORFI — Sociedade Imobiliária, L.ª

Emídio Ferreira dos Santos Sousa, Presidente da Câmara Municipal de Santa Maria da Feira:

Nos termos e para efeitos do preceituado no n.º 3 do artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, na sua atual redação, conjugado com o artigo 13.º do Regulamento Municipal de Urbanização e Edificação, publicado no *Diário da República* n.º 203, 2.ª série, de 16/10/2015, torna-se público que se encontra pendente nesta Câmara Municipal o pedido de licenciamento para alteração aos lotes n.ºs 3, 4 e 5 do alvará de loteamento n.º 22/2001, emitido em 2001/08/31, o qual consiste em eliminar o lote n.º 5 e integrar a sua área nos lotes n.ºs 3 e 4; diminuição do número de fogos (de 32 para 24) e ajustar as áreas de construção destinadas à habitação coletiva, ao comércio/serviços e ao estacionamento/arrumos no edifício principal.

Os lotes a alterar estão descritos na Conservatória do Registo Predial Comercial e Automóvel de Santa Maria da Feira sob os n.ºs 2413/20020731, 2414/20020731 e 2415/20020731 e inscritos na matriz urbana sob os artigos 5139, 5140 e 5141 — Santa Maria da Feira, deste concelho.

A consulta pública, decorrerá pelo período de 10 dias úteis, contados do último dos avisos publicados no *Diário da República*, no jornal nacional e no Portal do Município em www.cm-feira.pt. Durante o período da consulta pública, o(s) interessado(s) podem consultar todo o processo na Câmara Municipal, sita no Largo da República, em Santa Maria da Feira, durante o horário normal de expediente e, no caso de oposição, apresentar, por escrito, exposição devidamente fundamentada, através de requerimento dirigido ao Presidente da Câmara.

2019/10/18. — O Presidente da Câmara Municipal de Santa Maria da Feira, *Dr. Emídio Sousa*.

312680512



MUNICÍPIO DE TORRES NOVAS

Aviso (extrato) n.º 17575/2019

Sumário: Abertura de procedimento concursal por tempo indeterminado — assistente operacional (calceteiro).

Nos termos das disposições conjugadas dos artigos 30.º e 33.º, ambos da 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 realizada a 15 de outubro de 2019, encontra-se aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a partir da data da publicação do presente aviso, o seguinte procedimento concursal que se destinam à ocupação do posto de trabalho a seguir indicado existente no mapa de pessoal, com vista à constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado:

1 Assistente Operacional (Calceteiro), para a Divisão de Vias Municipais e Transito.

Caraterização do posto de trabalho a ocupar:

Reveste e repara pavimentos, justapondo e assentando paralelepípedos, cubos ou outros sólidos de pedra, tais como calçada à portuguesa, granito, basalto, cimento e ou pedra calcária, servindo-se da calceteira ou camartelo, prepara a caixa nivelando e regularizando o terreno, prepara o leito espalhando uma camada de areia ou pó de pedra, providencia a drenagem e escoamento das águas, refecha as juntas com areia, calça ou outro material, talha pedras para encaixes utilizando a marreta adequada, adapta as dimensões dos blocos utilizados às necessidades da respetiva justaposição, fraturando-os por percussão segundo os planos mais convenientes.

Requisitos habilitacionais — Escolaridade Obrigatória segundo a idade.

A publicação integral deste aviso será efetuada na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt).

18 de outubro de 2019. — O Presidente da Câmara Municipal, *Pedro Paulo Ramos Ferreira*.

312682262



MUNICÍPIO DE VILA NOVA DE CERVEIRA

Aviso n.º 17576/2019

Sumário: Contrato por tempo indeterminado — engenharia eletrónica, industrial e computadores.

Torna-se público que, na sequência do procedimento concursal para contratação de um Técnico Superior da área da Engenharia Eletrónica, Industrial e Computadores, publicado na 2.ª série do *Diário da República*, n.º 56, de 20 de março de 2019, foi celebrado Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado com Calisto Brito Dias, auferindo a remuneração mensal correspondente à 2.ª posição remuneratória e nível remuneratório 15, a que corresponde a remuneração base de € 1201,48, com efeitos a partir de 01 de outubro de 2019.

3 de outubro de 2019. — O Vice-Presidente da Câmara Municipal, *Vítor Manuel Inácio Costa*.

312683315



MUNICÍPIO DE VILA REAL DE SANTO ANTÓNIO

Aviso (extrato) n.º 17577/2019

Sumário: Consolidação da mobilidade interna intercarreiras na carreira de técnico superior.

De acordo com o disposto na alínea a) do n.º 2 do artigo 35.º, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, conjugada com o disposto no artigo 99.º-A da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na redação resultante da Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro (LOE de 2017), determino a consolidação da mobilidade interna intercarreiras da trabalhadora, Bernardina Lúcia Sebastião, na carreira e categoria de Técnico Superior (posição 2 — nível 15 da respetiva carreira e categoria da tabela remuneratória única), com efeitos a 01/10/2019, atendendo a que se encontram reunidas todas as condições e requisitos previstos no n.º 1 e 2 do citado artigo.

9 de outubro de 2019. — A Vereadora do Pelouro dos Recursos Humanos, *Carla de Fátima Leiria Sabino Viegas*.

312660376



MUNICÍPIO DE VILA REAL DE SANTO ANTÓNIO

Aviso (extrato) n.º 17578/2019

Sumário: Cessação da relação jurídica de emprego público do trabalhador David José Claudino Currito por denúncia do contrato de trabalho por tempo indeterminado.

Em cumprimento com o disposto do n.º 1 da alínea d) do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se pública a cessação da relação jurídica de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, do trabalhador David José Claudino Currito, assistente operacional, por denúncia do respetivo contrato, ao abrigo do artigo 304.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, com efeitos a 1 de setembro 2019.

10 de outubro de 2019. — A Vereadora do Pelouro dos Recursos Humanos, *Carla de Fátima Leiria Sabino Viegas*.

312660562



MUNICÍPIO DE VILA VIÇOSA

Aviso n.º 17579/2019

Sumário: Alteração ao Regulamento do Programa de Ocupação Municipal Temporária de Jovens — consulta pública.

Luís Manuel do Nascimento, Vice-Presidente da Câmara Municipal de Vila Viçosa faz público, nos termos e para os efeitos dos Artigos 100.º e 101.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, que se encontra em consulta pública, para recolha de sugestões, e durante o prazo de 30 dias úteis a contar da data da publicação do presente Aviso no *Diário da República*, o Projeto de alteração ao Regulamento do Programa de Ocupação Municipal Temporária de Jovens.

Durante este período, podem os interessados consultar o referido Projeto de alteração ao Regulamento, publicitado através do Edital n.º 70/2019, de 8 de outubro, nos locais públicos do costume e disponível na página eletrónica do Município de Vila Viçosa em www.cm-vilaviciosa.pt, dirigindo tais sugestões, por escrito, ao Presidente da Câmara Municipal.

8 de outubro de 2019. — O Vice-Presidente da Câmara Municipal, *Luís Manuel do Nascimento*, Dr.

312653694



MUNICÍPIO DE VILA VIÇOSA

Regulamento n.º 859/2019

Sumário: Alteração ao Regulamento de Trânsito de Vila Viçosa.

Luís Manuel do Nascimento, Vice-Presidente da Câmara Municipal de Vila Viçosa faz público, que a Assembleia Municipal de Vila Viçosa, em Sessão Ordinária realizada em 27 de setembro de 2019, deliberou aprovar a alteração ao Regulamento de Trânsito de Vila Viçosa, cujo Projeto foi aprovado pela Câmara Municipal em reunião realizada em 18 de setembro de 2019, tendo sido previamente sujeito a Consulta Pública na sequência da publicação de Aviso na 2.ª série do *Diário da República*, n.º 143, de 3 de julho de 2019, nos termos dos artigos 100.º e 101.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, conforme deliberação da Câmara Municipal de 26 de junho de 2019.

Alteração ao Regulamento de Trânsito de Vila Viçosa

Nota Justificativa

A presente proposta de alteração ao Regulamento de Trânsito em vigor, deve-se à necessidade de criar lugares de estacionamento para pessoas portadoras de deficiência, para os locais abaixo descritos:

Atribuição de um lugar de estacionamento para deficientes, junto ao número de polícia 24 na Rua Henrique Pousão, em Vila Viçosa, com o respetivo rebaixamento de lancil em frente do mesmo, com a colocação de sinal vertical.

Atribuição de um lugar de estacionamento para deficientes, na Rua 1.º de Maio, em Vila Viçosa, na bolsa de estacionamento junto à “nora” em frente ao Lote 1, com colocação de sinal vertical.

Artigo 15.º

Sinalização de trânsito

1 — Sinais de informação.

1.5 — Estacionamento para deficientes

Rua Henrique Pousão, em vila Viçosa — um lugar em frente do número de polícia 24.

Rua 1.º de Maio, em Vila Viçosa — um lugar em frente ao Lote 1, na bolsa de estacionamento junto à nora.

3 de outubro de 2019. — O Vice-Presidente da Câmara Municipal, *Luís Manuel do Nascimento*, Dr.

312641908

**FREGUESIA DE ABOIM DAS CHOÇAS****Aviso n.º 17580/2019**

Sumário: Homologação da lista unitária de ordenação final e celebração de contrato de trabalho referente ao procedimento concursal comum de recrutamento de um trabalhador em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, para a carreira e categoria de assistente operacional.

Nos termos do disposto no n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que, por deliberação da Junta de Freguesia, de 13 de outubro de 2019, foi homologada a lista Unitária de Ordenação Final do Procedimento Concursal Comum para a celebração de Contrato de Trabalho em Funções Públicas a termo resolutivo certo, para a ocupação de um posto de trabalho da carreira e categoria de Assistente Operacional na área de serviços gerais — limpeza de espaços públicos e espaços verdes, aberto pelo Aviso n.º 13206/2019, publicado no *Diário da República*, 2.ª série n.º 159, de 21 de agosto de 2019 e na Bolsa de Emprego Público (BEP), sob o n.º OE 201908/0581. A lista unitária de ordenação final encontra-se afixada na Junta de Freguesia e disponível para consulta na página eletrónica da Freguesia de Aboim das Choças, www.jf-aboimchocas.pt.

Em cumprimento do disposto do artigo 4.º da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas (LGTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20/06, na atual redação, torna-se, igualmente, público que foi efetuada a negociação do posicionamento remuneratório, nos termos do previsto na alínea a) do n.º 1 do artigo 41.º da LGTFP, conjugado com o artigo 21.º da Lei n.º 71/2018, de 31/12 e com o Decreto-Lei n.º 29/2019 de 20/02, sucedida de celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo na carreira e categoria de Assistente Operacional, com o trabalhador abaixo mencionado.

Negociada a 4.ª posição remuneratória, nível remuneratório 4, correspondente à remuneração de 635.07€ (seiscentos e trinta e cinco euros e sete cêntimos), para a carreira e categoria de Assistente Operacional, cujo contrato produz efeitos na data indicada:

António de Amorim Fernandes — 21-10-2019

20 de outubro de 2019. — O Presidente da Junta de Freguesia, *José António Lourenço Duarte*.

312684385



UNIÃO DAS FREGUESIAS DE ALBERNOA E TRINDADE

Aviso n.º 17581/2019

Sumário: Abertura de concurso para um lugar de assistente operacional.

Para efeitos do disposto no artigo 11.º/5, da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, conjugado com o artigo 33.º e ss. da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, adiante (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, aplicada à Administração Local pf. do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, torna-se público:

1 — Identificação da Entidade — União das Freguesias de Albernoa e Trindade.

2 — Número de lugares — para preenchimento de 1 (um) posto de trabalho previsto e não ocupado no Mapa de Pessoal desta autarquia, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo por 1 (um) ano eventualmente renovável até 3 (três) anos.

3 — Caracterização do posto de trabalho: Condução de viaturas ligeiras para transporte de bens e pessoas, fazer a manutenção das viaturas que lhe forem atribuídas, receber e entrega expediente ou encomendas, participa superiormente as anomalias verificadas, abastece de combustível as viaturas, procede à arrumação da viatura no final do serviço, preenche e entrega diariamente no setor de transportes o boletim diário da mesma com os elementos que dele constem; assegurar a limpeza e conservação de instalações, colaborar eventualmente nos trabalhos auxiliares de montagem e conservação de equipamentos, auxilia a execução de cargas e descargas, realiza tarefas de arrumação e distribuição, executa outras tarefas simples de carácter manual e exigindo principalmente um esforço físico e conhecimentos práticos; procede à remoção de lixo e equiparados, varredura e limpeza de ruas, remoção de lixeiras e extirpação de ervas; executar os trabalhos de desobstrução e limpeza de coletores, de sarjetas e seus ramais e limpeza de fossas; executar tarefas de desobstrução, limpeza de coletores e caixas de visita, utilizando ferramentas adequadas; reparação de pavimentos e assentando paralelepípedos, cubos ou outros sólidos de pedra, tais como calçada à portuguesa, granito, basalto, cimento e ou pedra calcária; vigia conserva e limpa um troço de estrada, comunicando aluimentos de via, executando pequenas reparações e desimpedimento de acessos, limpa valetas, compõe bermas, desobstruir aquedutos de modo a manter em boas condições o escoamento de águas pluviais, compõe pavimentos efetuando reparações de calcetamento, executa cortes em árvores existentes nas bermas da estrada; cultiva flores, árvores ou outras plantas e semeia relvados em parques e jardins públicos, sendo responsável por todas as operações inerentes ao normal desenvolvimento das culturas e à sua manutenção e conservação, limpeza e conservação dos arruamentos e canteiros, executa alvenaria de pedra, tijolo ou blocos de cimento, podendo fazer o respetivo reboco, procede ao assentamento de manilhas, tubos e cantarias, executa muros e estruturas simples, montagem de armaduras muito simples.

4 — Carreira e categoria — Assistente Operacional/Assistente Operacional.

5 — Requisitos habilitacionais — Escolaridade obrigatória (4.ª classe para os candidatos nascidos até 31 de dezembro de 1966, 6.º ano de escolaridade para os nascidos entre 1 de janeiro de 1967 e 31 de dezembro de 1980 e o 9.º ano de escolaridade para os nascidos a partir de 1 de janeiro de 1981).

6 — Prazo da candidatura — encontra-se aberto pelo prazo de 10 dias úteis, após publicação do presente aviso no *Diário da República*, do procedimento concursal.

7 — Publicação — Disponível para consulta integral a partir da data da publicação na Bolsa de Emprego Público, adiante (BEP).

8 — Quota de emprego para candidatos com deficiência — procede-se nos termos do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro;

8.1 — Para efeitos de admissão ao procedimento concursal, de acordo com o disposto no artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, os candidatos com deficiência devem declarar, quando formalizarem a sua candidatura, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade e o tipo de deficiência;



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

23 de outubro de 2019. — O Presidente da Junta de Freguesia, *Carlos Manuel Castilho Casimiro*.

312693951



UNIÃO DAS FREGUESIAS DE ALGÉS, LINDA-A-VELHA E CRUZ QUEBRADA-DAFUNDO

Aviso n.º 17582/2019

Sumário: Mobilidade interna na carreira e categoria de técnico superior — consolidação.

Por deliberação do Órgão Executivo da União de Freguesias de Algés, Linda-a-Velha, Cruz Quebrada/Dafundo, datada de 15/07/2019, sob proposta n.º 19/19, foi aprovada a Mobilidade interna na carreira e categoria de técnico superior, da assistente técnica Catarina Alexandra Batista Carvalho Gomes da Silva.

Para os devidos efeitos e em cumprimento do disposto na alínea b) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 99.º do anexo à citada Lei, no uso de competência delegada, foi definitivamente consolidada a mobilidade intercategorias/intercarreiras a partir de 1 de agosto de 2019.

Em conformidade com o disposto nos n.ºs 2 e 3 do artigo 153.º da Lei n.º 35/2014, a trabalhadora fica colocada na 2.º posição do nível 15 da Tabela Remuneratória Única, a que corresponde o vencimento de 1.201,48 €.

31 de julho de 2019. — O Presidente da União das Freguesias de Algés, Linda-a-Velha e Cruz Quebrada-Dafundo, *Rui Pedro do Carmo Teixeira*.

312684247

UNIÃO DAS FREGUESIAS DE ALVEGA E CONCAVADA**Aviso (extrato) n.º 17583/2019**

Sumário: Procedimento concursal comum para o preenchimento de três postos de trabalho da carreira/categoria de assistente operacional.

Procedimento concursal comum para o preenchimento de 3 (três) postos de trabalho da carreira/categoria de Assistente Operacional

1 — Para efeitos do disposto na alínea a) do n.º 1 do 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, na sua atual redação torna-se público que, por deliberação do órgão executivo de 06 de setembro de 2019, encontra-se aberto procedimento concursal comum para ocupação, em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, pelo prazo de um ano, com possibilidade de renovações, os seguintes postos de trabalho:

1.1 — Carreira/categoria de Assistente Operacional — Serviços Administrativos (Ref. A) — 1 (um) posto de trabalho.

1.1.1 — Caracterização do posto de trabalho: Apoiar ao nível dos serviços administrativos (atendimento ao público e tarefas que dele advém, arquivo, recursos humanos, entre outros); Apoiar as tarefas desenvolvidas no posto de CTT; Garantir o apoio no serviço de transporte escolar; Colaborar nas atividades organizadas pela Freguesia; Executar as demais tarefas enquadradas no conteúdo funcional da carreira/ categoria em questão.

1.2 — Carreira/categoria de Assistente Operacional — Serviços Gerais (Ref. B) — 2 (dois) postos de trabalho.

1.2.1 — Caracterização do posto de trabalho: Assegurar o estado de limpeza, manutenção e conservação dos espaços públicos e espaços verdes sob responsabilidade da Freguesia; Assegurar a execução de pequenas obras; Utilizar e garantir a limpeza, arrumação e manutenção de ferramentas, máquinas, equipamentos, utensílios manuais ou elétricos e veículos diversos; Condução de veículos; Aplicação de produtos fitofarmacêuticos; Realizar serviços cemiteriais (inumações, exumações e trasladações); Colaborar nas atividades organizadas pela Freguesia; Executar as demais tarefas enquadradas no conteúdo funcional da carreira/ categoria em questão.

2 — Local de Trabalho: Instalações da União das Freguesias e/ou área territorial, sem prejuízo das deslocações aplicáveis.

3 — Habilitações literárias exigidas: Escolaridade mínima obrigatória, de acordo com a idade, ou seja, aos nascidos até 31/12/1966 é exigida a 4.ª classe; aos nascidos após 01/01/1967 é exigida a 6.ª classe ou 6.º ano de escolaridade e aos nascidos após 01/01/1981 é exigido o 9.º ano de escolaridade (sem prejuízo de eventuais situações já existentes e enquadráveis no âmbito do previsto na Lei n.º 65/2015, de 03 de julho — 12 anos de escolaridade). O nível habilitacional exigido em função da idade não é passível de ser substituído por experiência em funções similares e equiparadas.

4 — Prazo de candidaturas: 10 (dez) dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso.

5 — O texto integral encontra-se publicado na Bolsa de Emprego Público (BEP), acessível em www.bep.gov.pt e na página eletrónica da Freguesia <https://alvegaconcavada.wordpress.com/>.

21 de outubro de 2019. — O Presidente da Junta de Freguesia da União das Freguesias de Alvega e Concavada, *José Manuel Rodrigues Felício*.

312684677



FREGUESIA DE REDONDO

Aviso n.º 17584/2019

Sumário: Programa de Regularização Extraordinária dos Vínculos Precários da categoria de assistente operacional.

Programa de Regularização Extraordinária dos Vínculos Precários

Para os devidos efeitos e em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, após homologação da lista unitária de ordenação final dos candidatos, no âmbito do procedimento concursal aberto nos termos e para efeitos da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, publicitado na página eletrónica da Freguesia de Redondo e na Bolsa de Emprego Público, através da oferta n.º OE201909/0147, em 09 de setembro de 2019, foi celebrado o respetivo contrato de trabalho por tempo indeterminado, com efeitos a 07 de outubro de 2019, com o seguinte trabalhador:

Maria Manuela Siquenique Bicho Rainho, categoria de Assistente Operacional, 4.ª posição remuneratória, nível 4 da tabela remuneratória única.

De acordo com o artigo 11.º da Lei n.º 112/2018, de 29 de dezembro, o candidato fica dispensado do período experimental, tendo em conta que o tempo de serviço é superior à duração definida para o período experimental das respetivas carreiras.

21 de outubro de 2019. — O Presidente da Junta, *José Carlos Ramalhinho Cidade*.

312684255



FREGUESIA DE SÃO GONÇALO DE LAGOS

Aviso n.º 17585/2019

Sumário: Procedimento concursal comum na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo incerto, na categoria e carreira de assistente operacional.

Para os devidos efeitos torna-se público que, por deliberação do executivo de sete de outubro de dois mil e dezanove, foi homologada a avaliação após conclusão com sucesso do período experimental, no âmbito do procedimento concursal comum na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas em termo resolutivo incerto, publicado no *Diário da República* 2.ª série, n.º 62 de vinte e oito de março de dois mil e dezanove — Aviso n.º 5671/2019 correspondente a 3 (três) postos de trabalho na categoria e carreira de Assistente Operacional, — Paulo Jorge Castela Marreiros, José Jorge Marreiros dos Santos e José Jacinto dos Santos Parreira.

8 de outubro de 2019. — O Presidente da Junta de Freguesia de São Gonçalo de Lagos,
Carlos Manuel Martins da Saúde Fernandes.

312677987



FREGUESIA DE SOUTELO DE AGUIAR

Aviso n.º 17586/2019

Sumário: Abertura de procedimento concursal comum correspondente à carreira e categoria de assistente técnico.

Procedimento concursal comum para provimento de 01 posto de trabalho, na modalidade de relação de emprego público por tempo indeterminado

1 — Nos termos do n.º 2 do artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pelo artigo 2.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, adiante designada por LTFP e do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que após deliberações favoráveis do órgão executivo de 15 de setembro de 2019 e do órgão deliberativo de 05 de outubro de 2019, se encontra aberto procedimento concursal comum, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso na 2.ª série do *Diário da República*, tendo em vista o preenchimento de 01 lugar previstos no Mapa de Pessoal:

Referência B — 1 (um) posto de trabalho correspondente à carreira e categoria de Assistente Técnico;

2 — Prazo de validade — O procedimento concursal é válido para o preenchimento do lugar posto a concurso e para os efeitos previstos no n.º 2 do artigo 40.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.

3 — Não estão constituídas reservas de recrutamento nesta Freguesia e considera-se dispensada a consulta prévia à Entidade Centralizada de Reservas de Recrutamento (ECCRC) — por ter sido considerada temporariamente dispensada, uma vez que ainda não foi publicitado qualquer procedimento concursal para a constituição da referida reserva, nos termos conjugados no n.º 1 do artigo 4.º, com o n.º 1 do artigo 43.º, ambos 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.

4 — De acordo com solução interpretativa uniforme da Direção-Geral das Autarquias Locais de 15 de maio de 2014, devidamente homologada pelo Senhor Secretário de Estado da Administração Local, em 15 de julho de 2014 “As Autarquias locais não têm de consultar a Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA) no âmbito do procedimento prévio de recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação”.

5 — Descrição de funções e caracterização do posto de trabalho — Funções constantes no anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da LGTFP, correspondentes ao grau 1 e 2 de complexidade funcional, nomeadamente:

5.1 — Referência A

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, funções associadas às atividades da freguesia, e outras tarefas conexas com as funções atribuídas.

6 — Local de trabalho — Área da Freguesia de Soutelo de Aguiar.

7 — Determinação do posicionamento remuneratório:

7.1 — De acordo com o n.º 1 do artigo 38.º da LGTFP, o posicionamento do trabalhador recrutado numa das posições remuneratórias da categoria é objeto de negociação com o empregador público, a qual terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal, com os limites e condicionalismos impostos pelo n.º 1 do artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro (Orçamento do Estado para 2015), ou seja, uma posição remuneratória superior à auferida relativamente aos trabalhadores detentores de uma prévia relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado incluindo a possibilidade de posicionamento em posição e nível remuneratórios virtuais na nova carreira, quando a posição auferida não tenha coincidência com as posições previstas nesta carreira.

7.2 — Em cumprimento do n.º 3 do artigo 38.º da LGTFP, e do n.º 2 do artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, os candidatos informam prévia e obrigatoriamente o empregador público do posto de trabalho que ocupam e da posição remuneratória correspondente à remuneração que auferem.

7.3 — Nos termos do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, as posições remuneratórias de referência para o procedimento concursal (referência A), carreira/categoria de Assistente Técnico é a 1.ª posição remuneratória e nível 5 — 683,13€, da tabela única dos trabalhadores que exercem funções públicas.

8 — Âmbito do recrutamento:

8.1 — Na impossibilidade de ocupação do posto de trabalho objeto do presente procedimento, por trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, poderá proceder-se ao recrutamento de trabalhadores com vínculo de emprego público a termo ou sem vínculo de emprego público previamente estabelecido, conforme deliberação da Assembleia de Freguesia em sua reunião de 5 de outubro de 2019.

8.2 — Nos termos da alínea f) do n.º 3 do artigo 19.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal da Freguesia, idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.

9 — Requisitos gerais de admissão:

9.1 — Os previstos no artigo 17.º da LGTFP, aprovada pelo artigo 2.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho:

- a) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, por convenção internacional ou por 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;

Requisitos específicos — Referência A (Assistente Técnico):

- a) Recenseamento na Freguesia de Soutelo de Aguiar;
- b) Carta de Transportes Coletivo de Crianças há mais de 3 anos;
- c) Experiência com programa do Plano Oficial de Contabilidade das Autarquias Locais (POCAL).

9.2 — Nível habilitacional exigido:

Referência A — 12.º ano de escolaridade;

Não há possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

10 — Formalização das candidaturas: As candidaturas deverão ser formalizadas mediante preenchimento obrigatório de formulário tipo, a obter na Junta de Freguesia de Soutelo de Aguiar, ou na página da Internet desta Freguesia em <https://jfsouteloaguiar.wixsite.com/website> e entregues pessoalmente na Junta de Freguesia de Soutelo de Aguiar, durante o horário normal de funcionamento, ou enviadas pelo correio, em carta registada com aviso de receção, contando neste caso a data do registo, para: Junta de Freguesia de Soutelo de Aguiar, Rua da Igreja, 27, 5450-265 Soutelo de Aguiar, até ao prazo fixado no ponto 1, devendo conter, entre outros, os seguintes elementos:

Identificação completa do candidato (nome, filiação, data de nascimento, nacionalidade, naturalidade, estado civil, residência, número, data e serviço emissor do Bilhete de Identidade/Cartão do Cidadão, número de contribuinte fiscal, código postal, número de telefone e endereço eletrónico, caso exista).

Não serão aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

10.1 — Documentos a apresentar: Os requerimentos de admissão deverão ser acompanhados, sob pena de exclusão, da seguinte documentação:

- a) Fotocópia do bilhete de identidade e do cartão de identificação fiscal ou do cartão de cidadão;
- b) Fotocópia do certificado de habilitações literárias;
- c) Cópia de carta de condução + TCC (certificado de aptidão para transporte coletivo de crianças.)
- d) Os candidatos a quem seja aplicável o método da avaliação curricular devem proceder à apresentação de *Curriculum Vitae* detalhado, datado e assinado, do qual deve constar: identificação pessoal, habilitações literárias, qualificações profissionais (formação profissional, estágios praticados e trabalhos efetuados) e experiência em áreas funcionais específicas, principais atividades desenvolvidas e em que períodos, bem como documentos comprovativos da formação profissional frequentada, e da avaliação de desempenho obtida no período relevante para a sua ponderação;
- e) Documentos comprovativos dos requisitos gerais enunciados nas alíneas a), b), c) d), e e) do artigo 17.º da LGTFP, aprovada pelo artigo 2.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, os quais serão dispensados desde que os candidatos declarem, no respetivo requerimento, sob compromisso de honra e em alíneas separadas a situação precisa em que se encontram relativamente a cada um dos requisitos das citadas alíneas;
- f) Declaração emitida e autenticada pelo serviço público a que se encontra vinculado, com data de emissão referente ao período de candidatura, em que conste a modalidade de relação jurídica de emprego público, o posto de trabalho que ocupa, a carreira/categoria em que se encontra inserido, o tempo efetivo na categoria, na carreira e na função pública, a descrição das atividades/funções que se tenha por último encontrado a cumprir ou a executar e a posição remuneratória correspondente à remuneração auferida.
- g) Os candidatos com deficiência de grau de incapacidade igual ou superior a 60 %, deverão apresentar documento comprovativo da mesma.

10.2 — A indicação de outras circunstâncias passíveis de influírem na apreciação do mérito do candidato, ou de constituírem motivo de preferência legal, só serão consideradas se for comprovada por fotocópias dos documentos que as comprovem.

10.3 — A apresentação de documento falso, determina a participação à entidade competente para efeitos de procedimento disciplinar e, ou penal.

10.4 — Assiste ao júri do concurso a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvidas sobre a situação que descreve, a apresentação da documentação comprovativa das suas declarações.

10.5 — A não apresentação dos documentos comprovativos da reunião dos requisitos legalmente exigidos, que impossibilitem a admissão ou avaliação dos candidatos, determina a sua exclusão do procedimento, nos termos da alínea a) do n.º 9 do artigo 28.º da Portaria.

11 — Métodos de seleção a aplicar: Nos termos do disposto do artigo 36.º da LGTFP, serão aplicados os seguintes métodos de seleção:

Prova de Conhecimentos Escrita Teórica (PCET)
Avaliação Psicológica (AP)

11.1 — Prova de conhecimentos escrita teórica, de realização individual, com a duração máxima de duas horas, com possibilidade de consulta apenas da legislação constante do programa da prova, em suporte de papel, e uma ponderação de 70 % na valoração final, sendo adotada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas;

11.2 — Avaliação Psicológica (AP) — Com uma ponderação de 30 % na valoração final, visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido.

A avaliação psicológica é valorada da seguinte forma:

- a) Em cada fase intermédia do método, através das menções classificativas de Apto e Não apto;
- b) Na última fase do método, para os candidatos que o 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.

11.3 — Aos candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade, caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como ao recrutamento de candidatos colocados em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade, os métodos de seleção a aplicar são, exceto quando afastados, por escrito, os seguintes:

11.3.1 — Avaliação curricular, (AC) com uma ponderação de 30 % na valoração final, expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética ponderada das classificações dos elementos a avaliar, onde são considerados os que assumem maior relevância para o posto de trabalho a ocupar.

11.3.2 — Entrevista de Avaliação de Competências (EAC), Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) Com uma ponderação de 70 % na valoração final, visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. Para esse efeito será elaborado um guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionados com o perfil de competências previamente definido, associado a uma grelha de avaliação individual, que traduz a presença ou a ausência dos comportamentos em análise, avaliado segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais corresponde respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

11.4 — Valoração dos métodos de seleção — Cada um dos métodos de seleção, bem como cada uma das fases que compoem, é eliminatório pela ordem constante na publicitação, sendo excluídos do procedimento os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguintes.

11.5 — A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento, com aprovação em todos os métodos de seleção aplicados, é efetuada de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética ponderada, das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, de acordo com as seguintes fórmulas, conforme o grupo onde estejam integrados:

$$CF = PCET (70 \%) + AP (30 \%)$$

sendo que:

CF — Classificação Final
PCET — Prova Conhecimentos Escrita Teórica
AP — Avaliação psicológica

$$CF = AC (30 \%) + EAC (70 \%)$$

sendo que:

CF — Classificação Final
AC — Avaliação Curricular
EAP — Entrevista Avaliação Competências

11.6 — A ordenação final dos candidatos é unitária, ainda que lhe tenham sido aplicados métodos de seleção diferentes.

12 — Programa da prova de conhecimentos escrita teórica:

Matérias comuns aos dois os procedimentos:

Constituição da República Portuguesa;

A Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas refere e enquadra, entre outros domínios, os deveres dos trabalhadores, o tempo de trabalho e o exercício do poder disciplinar: Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e retificação n.º 37-A/2014, de 19 de agosto;

Regime jurídico das autarquias locais: Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro;

Quadro de atribuições e regime jurídico do funcionamento dos órgãos dos municípios e das freguesias — Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, na redação dada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de janeiro, retificada nos termos da Declaração n.º 4/2002, de 5 de março, Lei n.º 67/2007, de 31 de dezembro e Lei Orgânica n.º 1/2011, de 30 de novembro (alterada pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro);

Código do Procedimento Administrativo (CPA): Decreto-Lei n.º 4/2015 de 7 de janeiro;

Sistema integrado de gestão e avaliação do desempenho na administração pública (SIADAP): Lei n.º 66-B/2007 de 28 de dezembro, alterada pelas Leis n.ºs 64-A/2008, de 31 de dezembro, 55-A/2010, de 31 de dezembro e 66-B/2012, de 31 de dezembro, foi adaptado aos serviços da administração autárquica através do Decreto regulamentar 18/2009 de 4 de setembro.

Matérias específicas dos postos de trabalho a preencher:

Referências: A:

Plano Oficial de Contabilidade das Autarquias Locais (POCAL): Decreto-Lei n.º 54-A/99, de 22 de fevereiro, com as devidas alterações;

Regime financeiro das autarquias locais e das entidades intermunicipais: Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro;

Lei dos compromissos e dos pagamentos em atraso (LPCA): Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro.

13 — Composição do júri:

Presidente — António José de Almeida Gonçalves;

1.º Vogal efetivo — Maria da Conceição Silva Fidalgo;

2.º Vogal efetivo — Bruno José da Silva Pires;

Vogal suplente — José Ferreira Cardoso;

Vogal Suplente — Maria de Lurdes Rodrigues da Silva Costa.

Substituirá o Presidente do júri nas suas faltas e impedimentos, o 1.º vogal efetivo.

14 — Afixação das listas: A publicação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar, é efetuada através de lista ordenada alfabeticamente, afixada no placard da sede da Junta de Freguesia de Soutelo de Aguiar e disponibilizada na sua página eletrónica em <https://jfsouteloaguiar.wixsite.com/website>.

A lista unitária de ordenação final dos candidatos admitidos, após homologação, é afixada no placard da sede da Junta de Freguesia de Soutelo de Aguiar e disponibilizada na sua página eletrónica <https://jfsouteloaguiar.wixsite.com/website>, sendo ainda publicado um aviso na 2.ª série do *Diário da República* com informação sobre a sua publicação.

15 — Em situação de igualdade de valoração, aplica-se o disposto no artigo 35.º da Portaria.

15.1 — Nos casos em que, após aplicação prevista no n.º anterior, subsistam empates entre os candidatos, serão aplicados os seguintes critérios de desempate, de forma decrescente: conclusão há mais tempo das habilitações exigidas no presente aviso e idade superior

16 — Exclusão e notificação dos candidatos: Os candidatos excluídos serão notificados nos termos do n.º 1 e por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria, para a realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo.



Os candidatos admitidos serão convocados, por notificação nos termos previstos no artigo 32.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de fevereiro, alterada pela Portaria 145-A/2011, de 6 de abril, do dia, hora e local para a realização dos métodos de seleção.

17 — Direito à informação: Nos termos da alínea *t*) do n.º 3 do artigo 19.º e do n.º 2 do artigo 23.º da Portaria, os candidatos têm acesso, quando solicitado, às atas do júri onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método.

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 — Quota de Emprego — Havendo concorrentes deficientes, e em igualdade de classificação, o mesmo terá preferência sobre qualquer outro candidato, nos termos do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 03 de fevereiro.

20 — Para cumprimento do disposto no n.º 1 do artigo 19.º da Portaria, o presente aviso será publicitado:

Na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), no 1.º dia útil seguinte à presente publicação no *Diário da República*:

Na página eletrónica da Junta de Freguesia de Soutelo de Aguiar (<https://jfsouteloaguiar.wixsite.com/website>) por extrato, disponível para consulta a partir da data da presente publicação no *Diário da República*;

Em jornal de expansão nacional por extrato, no prazo máximo de 3 dias úteis contados da data da presente publicação no *Diário da República*.

18 de outubro de 2019. — O Presidente da Junta de Freguesia, *António José de Almeida Gonçalves*.

312682279



ARDITI — AGÊNCIA REGIONAL PARA O DESENVOLVIMENTO DA INVESTIGAÇÃO, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO — ASSOCIAÇÃO

Aviso n.º 17587/2019

Sumário: Concurso internacional para a contratação de investigador/a doutorado/a, ao abrigo do Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de agosto — ARDITI-OOM-001.

Aviso de abertura de procedimento concursal de seleção internacional para a contratação de investigador/a doutorado/a ao abrigo do Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de agosto, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 57/2017, de 19 de julho e legislação complementar

Aviso ARDITI-OOM-001

1 — Em reunião do Conselho de Administração da ARDITI — Agência Regional para o Desenvolvimento da Investigação, Tecnologia e Inovação — Associação, foi deliberado abrir procedimento concursal de seleção internacional para um lugar de investigador/a doutorado/a de nível inicial, em regime de contrato de trabalho a termo incerto ao abrigo do Código do Trabalho, para o exercício de funções de gestão e comunicação em Ciência e Tecnologia, com particular ênfase na área de Biologia, com vista a desenvolver atividades no âmbito do projeto «Observatório Oceânico da Madeira — OOM», nomeadamente:

- Coordenar o projeto educativo do Observatório Oceânico da Madeira;
- Produzir conteúdos educativos e científicos para promoção da literacia do oceano;
- Gerir projetos de comunicação e divulgação de ciência relacionados com as várias temáticas do Projeto OOM, no contexto da literacia do oceano;
- Desenvolver parcerias e contactos entre a comunidade educativa e a comunidade científica;
- Colaborar em projetos expositivos de promoção da cultura científica e tecnológica.

Mais informações sobre o projeto podem ser consultadas em <http://oom.arditi.pt>.

O presente concurso é aberto no âmbito do projeto «Observatório Oceânico da Madeira — OOM», com referência M1420-01-0145-FEDER-000001 e co-financiado pelo FEDER.

2 — Legislação aplicável:

Decreto n.º 57/2016, de 29 de agosto, que aprova um regime de contratação de doutorados destinado a estimular o emprego científico e tecnológico em todas as áreas do conhecimento (RJEC), na redação que lhe foi conferida pela Lei n.º 57/2017, de 19 de julho, tendo ainda em consideração o disposto no Decreto Regulamentar n.º 11-A/2017, de 29 de dezembro;

Código do trabalho, aprovado Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, na sua redação atual.

3 — Em conformidade com o artigo 13.º do RJEC, o júri do procedimento concursal tem a seguinte composição:

Presidente: Professor Doutor Duarte Nuno Jardim Nunes, Presidente do Conselho de Administração da ARDITI;

Vogal: Doutor Rui Caldeira, Diretor do OOM;

Vogal: Doutor João Canning Clode, membro da Direção do OOM.

4 — O local de trabalho situa-se nas instalações da ARDITI, no Edifício Madeira Tecnopolo, Piso 2, Caminho da Penteada, 9020-105 Funchal, mas sem prejuízo de a prestação de trabalho poder também ter lugar noutras instalações, por decisão do Conselho de Administração, órgão competente da ARDITI.

5 — A remuneração mensal a atribuir é de 2 128,34 €, correspondente ao nível 33 da tabela remuneratória única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro.

6:

6.1 — É norma habilitante do presente procedimento concursal o Decreto-Lei n.º 57/2016 de 29 de agosto, na sua redação atual, que aprovou o regime de contratação de doutorados com vista a estimular o emprego científico e tecnológico em todas as áreas de conhecimento.

6.2 — A abertura do presente procedimento concursal destina-se à seleção de um lugar de doutorado/a para o exercício de atividades de gestão e comunicação em Ciência e Tecnologia em regime de contrato de trabalho a termo resolutivo incerto ao abrigo do Código do Trabalho aprovado pela Lei n.º 7/2009 de 12 de fevereiro na sua atual redação, sendo fundamento da contratação a execução de serviço determinado, precisamente definido e não duradouro.

6.3 — O contrato a termo incerto tem a duração máxima de 4 (quatro) anos.

6.4 — A extinção ou conclusão do projeto, do financiamento ou da atividade para a qual o trabalhador foi contratado, descrita no ponto 1 do presente aviso, determinarão a caducidade do contrato, que operará nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 345.º do Código do Trabalho: «O contrato de trabalho a termo incerto caduca quando, prevendo-se a ocorrência do termo, o empregador comunique a cessação do mesmo ao trabalhador, com a antecedência mínima de sete, 30 ou 60 dias conforme o contrato tenha durado até seis meses, de seis meses a dois anos ou por período superior.»

7 — Ao procedimento concursal podem ser opositores/as candidatos/as nacionais, estrangeiros/as e apátridas que sejam titulares do grau de doutor/a, em ramo de conhecimento ou especialidade que abranja a(s) área(s) científica(s) de Biologia, ou área científica afim, bem como aqueles a quem, nos termos do Decreto-Lei n.º 66/2018, de 16 de agosto, regulado pela Portaria n.º 33/2019, de 25 de janeiro, foi reconhecida a totalidade dos direitos inerentes à titularidade do grau de Doutor, ou a quem, nos termos do Decreto-Lei n.º 283/83, de 21 de junho, na sua redação atual, haja sido concedida equivalência ou reconhecimento ao grau de Doutor/a e sejam ainda detentores/as de um currículo científico e profissional que revele um perfil adequado à atividade a desenvolver.

7.1 — Caso não seja falante nativo da Língua Portuguesa, ser detentor das competências linguísticas ao nível C1 do Quadro Europeu Comum de Referência para as Línguas (QECR).

8 — Formalização das candidaturas:

8.1 — As candidaturas deverão ser enviadas por *email* para arditi@arditi.pt, deve conter no assunto a identificação deste aviso «ARDITI-OOM-001», e deverá ser dirigido ao Presidente do Conselho de Administração da ARDITI, onde no corpo conste a identificação deste aviso, nome completo, filiação, número e data do bilhete de identidade, do Cartão de Cidadão, ou número de identificação civil, número de identificação fiscal, data e localidade de nascimento, estado civil, profissão, residência e endereço de contacto, incluindo endereço eletrónico e contacto telefónico.

O reconhecimento do grau de Doutor deverá ser obtido até à data do termo do prazo concedido para a celebração do contrato, caso o(a) candidato(a) ordenado(a) em lugar elegível tenha obtido o grau de Doutor no estrangeiro.

8.2 — A candidatura é acompanhada dos documentos comprovativos das condições previstas no ponto 7 para admissão a este procedimento concursal, nomeadamente:

a) Cópia de certificado ou diploma;

b) *Curriculum vitae* detalhado e estruturado de acordo com os itens do ponto 14, devendo ser assinalados, com junção de cópia, os trabalhos que o candidato considera mais relevantes para cada um dos itens do ponto 14;

c) Proposta de programa de atividades científico-pedagógicas e de comunicação de ciência;

d) Outros documentos que o/a candidato/a justifique serem pertinentes para a análise da sua candidatura.

8.3 — Os/As candidatos/as submetem a candidatura e documentos referidos em 8.1 e em 8.2, em formato de PDF, até ao último dia do prazo de abertura do procedimento concursal, o qual se fixa em 10 dias úteis após publicação deste Aviso. Pode um/a candidato/a, com fundamento na impossibilidade ou excessiva onerosidade do envio por correio eletrónico de algum dos documentos referidos em 8.1 e em 8.2, entregá-los em suporte físico, respeitando a data atrás referida, por correio registado com aviso de receção para o endereço postal «Edifício Madeira Tecnopolo, Piso 2,

Caminho da Penteada, 9020-105 Funchal» ou por mão própria no Departamento Administrativo e Financeiro da ARDITI. Não sendo aceite a justificação do/a candidato/a para a entrega de documentos apenas em suporte físico, é-lhe dado pelo Presidente do Júri um prazo razoável para os apresentar também em suporte digital.

8.4 — A candidatura e os documentos podem ser apresentados em português ou inglês, sem embargo de poder o/a Presidente do Júri, caso dele faça parte um membro que não domine a língua portuguesa, exigir que, num prazo razoável, o/a candidato/a proceda à tradução para inglês de um documento antes por si apresentado em português.

9 — Por decisão do Presidente do Conselho de Administração da ARDITI não são admitidos/as a procedimento concursal os/as candidatos/as que não cumprirem o disposto no ponto 8, sendo liminarmente excluídos/as os/as candidatos/as que não apresentem a candidatura, ou não entreguem todos os documentos referidos nas alíneas a) a c) do ponto 8.2, ou que os apresentem de forma ilegível, incorretamente preenchidos, ou inválidos. Assiste-lhe ainda a faculdade de exigir a qualquer candidato/a, em caso de dúvida e para efeitos da sua admissão a procedimento concursal, a apresentação de documentos comprovativos das respetivas declarações.

10 — Aprovação em mérito absoluto:

10.1 — O Júri deliberará sobre a sua aprovação ou rejeição em mérito absoluto, por votação nominal justificada onde não são admitidas abstenções.

10.2 — Considera-se aprovado/a em mérito absoluto o/a candidato/a que obtenha voto favorável de mais de metade dos membros do júri votantes.

10.3 — Serão aprovados/as em mérito absoluto os/as candidatos/as que tenham um percurso científico e curricular relevante para a(s) área(s) científica(s) do procedimento concursal e tendo em conta a sua adequação aos critérios de ponderação identificados em 14.

10.4 — O voto desfavorável à aprovação em mérito absoluto pode ainda ser fundamentado com o incumprimento da seguinte circunstância:

a) O currículo do/a candidato/a se mostrar como claramente insuficiente e desenquadrado da(s) área(s) científica(s), enfermando de incorreções graves ou não for suportado pelo trabalho anterior do/a candidato/a.

11 — Nos termos do artigo 5.º do RJEC a seleção realiza-se através da avaliação do percurso científico e curricular dos/as candidatos/as.

12 — A avaliação do percurso científico e curricular incide sobre a relevância, qualidade e atualidade:

a) Da produção científica, tecnológica, académica e cultural ou artística dos últimos cinco anos considerada mais relevante pelo/a candidato/a;

b) Das atividades de investigação aplicada, ou baseada na prática, desenvolvidas nos últimos cinco anos e consideradas de maior impacto pelo/a candidato/a;

c) Das atividades de extensão e de disseminação do conhecimento desenvolvidas nos últimos cinco anos, designadamente no contexto da promoção da cultura e das práticas científicas, consideradas de maior relevância pelo/a candidato/a;

d) Das atividades de gestão de programas de ciência, tecnologia e inovação, ou da experiência na observação e monitorização do sistema científico e tecnológico ou do ensino superior, em Portugal ou no estrangeiro.

13 — O período de cinco anos a que se refere o número anterior pode ser aumentado pelo júri, a pedido do/a candidato/a, quando fundamentado em suspensão da atividade científica por razões socialmente protegidas, nomeadamente, por motivos de licença de parentalidade, doença grave prolongada, e outras situações de indisponibilidade para o trabalho legalmente tuteladas.

14 — A seleção do doutorado/a a contratar será feita através de avaliação do percurso científico-pedagógico e curricular dos candidatos/as, incidindo sobre a relevância, qualidade, atualidade e

adequabilidade deste percurso às funções a desempenhar, considerando os últimos 5 anos de atividade, de acordo com os seguintes critérios de avaliação e ponderações:

- a) Produção de conteúdos informativos e de divulgação de ciência para projetos científico-pedagógicos, em especial sobre temáticas que promovam a literacia do Oceano (Ponderação 30 %);
- b) Atividades de organização e coordenação de eventos de promoção da cultura científica e tecnológica (Ponderação 20 %);
- c) Prática de intermediação de parcerias e contactos entre a comunidade educativa e a comunidade científica (Ponderação 20 %);
- d) Experiência de interação pedagógica com alunos do Ensino Básico e do Ensino Secundário (Ponderação 20 %);
- e) Produtividade científica (Ponderação 10 %).

15 — O júri pode decidir selecionar até 3 candidatos/as que serão chamados/as a realizar uma sessão de apresentação dos resultados da sua investigação, na sequência da qual os membros do júri devem estimular um debate aberto sobre o seu conteúdo e caráter inovador. Esta sessão de apresentação não constitui método de seleção e não é classificada, visando meramente a obtenção de esclarecimentos ou explicitações de elementos constantes dos currículos dos/as candidatos/as.

16 — O Júri, sempre que entenda necessário, pode solicitar ao/à candidato/a a apresentação de documentos adicionais comprovativos das declarações do/a candidato/a, que sejam relevantes para a análise e classificação da sua candidatura.

17 — Classificação dos/as candidatos/as:

17.1 — Cada membro do júri atribuiu uma classificação a cada um/a dos/as candidatos/as em cada critério de avaliação, numa escala de 0 a 100 pontos, procedendo à ordenação dos/as candidatos/as em função da respetiva classificação final constituída pelo somatório das classificações parciais atribuídas em cada critério de avaliação, e tendo em consideração a ponderação atribuída a cada parâmetro.

17.2 — Os/As candidatos/as são ordenados/as através da aplicação do método de votação sucessiva.

17.3 — O júri delibera por maioria absoluta, não sendo permitidas abstenções.

17.4 — A classificação final de cada candidato/a é a que corresponde à sua ordenação resultante da aplicação do método referido no ponto 17.2.

18 — Das reuniões do júri são lavradas atas, que contêm um resumo do que nelas houver ocorrido, bem como os votos emitidos por cada um dos membros e respetiva fundamentação, sendo facultadas aos/às candidatos/as sempre que solicitadas.

19 — A deliberação final do júri é homologada pelo Presidente do Conselho de Administração da ARDITI, sendo também da sua competência a celebração do respetivo contrato.

20 — As falsas declarações prestadas pelos/as candidatos/as serão punidas nos termos da lei.

21 — A lista de candidatos/as admitidos/as e excluídos/as bem como a lista de classificação final são publicitadas na página eletrónica da ARDITI, sendo os/as candidatos/as notificados/as por *e-mail* com recibo de entrega da notificação.

22 — Audiência Prévia e prazo para a Decisão Final: Após notificados, os/as candidatos/as têm 10 dias úteis para se pronunciar. No prazo de 90 dias, contados a partir da data limite para a apresentação das candidaturas, são proferidas as decisões finais do júri.

23 — O presente procedimento concursal destina-se, exclusivamente, ao preenchimento da(s) vaga(s) indicada(s), podendo ser feito cessar até a homologação da lista de ordenação final dos/as candidatos/as e caducando com a respetiva ocupação do(s) posto(s) de trabalho em oferta.

24 — Política de não discriminação e de igualdade de acesso: A ARDITI promove ativamente uma política de não discriminação e de igualdade de acesso, pelo que nenhum/a candidato/a pode ser privilegiado/a, beneficiado/a, prejudicado/a ou privado/a de qualquer direito ou isento/a 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.

25 — Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, adaptado à Região Autónoma da Madeira pelo Decreto Legislativo Regional n.º 25/2001/M, de 24 de agosto, o/a candidato/a com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal. Os/As candidatos/as devem declarar no formulário de candidatura, 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, nos termos do diploma supramencionado.

21 de outubro de 2019. — O Presidente do Conselho de Administração da Agência Regional para o Desenvolvimento da Investigação, Tecnologia e Inovação — Associação, *Professor Doutor Duarte Nuno Jardim Nunes*.

312684822

**COFAC — COOPERATIVA DE FORMAÇÃO E ANIMAÇÃO CULTURAL, C. R. L.****Despacho n.º 10032/2019**

Sumário: Autorização e funcionamento da estrutura curricular e do plano de estudos do 2.º ciclo em Literacia dos Media e da Informação e Cidadania Digital da Universidade Lusófona do Porto.

Considerando que, a requerimento da COFAC — Cooperativa de Formação e Animação Cultural, C. R. L., foi apresentado o pedido de acreditação prévia do ciclo de estudos conducente ao grau de mestre em Literacia dos Media e da Informação e Cidadania Digital, para a Universidade Lusófona do Porto, cujo interesse público é reconhecido pelo Decreto-Lei n.º 313/94, de 23 de dezembro, e dos avisos n.ºs 2734/2005 (2.ª série) e 2735/2005 (2.ª série), ambos de 16 de março de 2005;

Considerando que o mesmo foi instruído, organizado e apreciado, nos termos dos artigos 52.º a 57.º, do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na redação que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 65/2018, de 16 de agosto, pela Agência de Avaliação e Acreditação do Ensino Superior;

Considerando a decisão favorável do Conselho de Administração da Agência de Avaliação e Acreditação do Ensino Superior de 3 de setembro de 2019;

Considerando que a criação do referido ciclo de estudos foi objeto de registo na Direção-Geral do Ensino Superior com o número R/A-Cr 75/2019 de 15 de outubro de 2019;

Nos termos dos Estatutos da Universidade Lusófona do Porto;

Manda o Presidente da Direção da entidade instituidora da Universidade Lusófona do Porto que se publique a estrutura curricular e o plano de estudos do 2.º ciclo em Literacia dos Media e da Informação e Cidadania Digital, conforme anexo ao presente despacho.

18 de outubro de 2019. — O Presidente da Direção da COFAC — Cooperativa de Formação e Animação Cultural, C. R. L., *Manuel de Almeida Damásio*.

ANEXO

- 1 — Estabelecimento de ensino: Universidade Lusófona do Porto
- 2 — Unidade orgânica: Faculdade de Comunicação, Arquitetura, Artes e Tecnologias da Informação
- 3 — Grau ou diploma: Mestre
- 4 — Ciclo de estudos: Literacia dos Media e da Informação e Cidadania Digital
- 5 — Área científica predominante: Ciências da Comunicação
- 6 — Número de créditos, segundo o sistema europeu de transferência de créditos, necessário à obtenção do grau ou diploma: 120
- 7 — Duração normal do ciclo de estudos: 4 semestres
- 8 — Opções, ramos, ou outras formas de organização de percursos alternativos em que o ciclo de estudos se estrutura: Não aplicável
- 9 — Estrutura curricular:

QUADRO N.º 1

Área científica	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Optativos
Ciências da Comunicação	COM CE	82,5	7
Ciências da Educação		30,5	0
Subtotal		113	7
Total		120	



10 — Observações: não aplicável

11 — Plano de estudos:

Universidade Lusófona do Porto**Faculdade de Comunicação, Arquitetura, Artes e Tecnologias da Informação****Literacia dos Media e da Informação e Cidadania Digital****Mestrado**

1.º ano/1.º semestre

QUADRO N.º 2

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Novos Modelos de Pedagogia e Ambientes Participativos Online.	CE	Semestral	175	TP: 40	7	
Metodologias de Investigação em Literacia dos Media e da Informação I.	CE	Semestral	112,5	TP: 25	4,5	
Seminário Interativo I	CE	Semestral	112,5	S: 25	4,5	
Sociedade, Media e Cidadania Digital	COM	Semestral	175	TP: 40	7	
Literacia Crítica dos Media e da Informação	COM	Semestral	175	TP: 40	7	

1.º ano/2.º semestre

QUADRO N.º 3

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Metodologias de Investigação em Literacia dos Media e da Informação II.	CE	Semestral	112,5	TP: 25	4,5	
Seminário Interativo II	COM	Semestral	112,5	S: 25	4,5	
Competências digitais e Literacia dos Media e da Informação.	COM	Semestral	175	TP: 40	7	
Desordens Informativas	COM	Semestral	175	TP: 40	7	
Políticas Públicas e Organização de Projetos em Literacia dos Media e da Informação.	COM	Semestral	175	TP: 40	7	a)
Criatividade dos Media e Aprendizagens com Literacia dos Media e da Informação.	COM	Semestral	175	TP: 40	7	a)

a) Opcional — A escolher uma das duas unidades curriculares.

2.º ano/1.º semestre

QUADRO N.º 4

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Metodologias de Investigação em Literacia dos Media e da Informação III.	CE	Semestral	125	TP: 28	5	
Seminário Interativo III	CE	Semestral	125	S: 28	5	
Dissertação/Estágio/Projeto — I.	COM	Semestral	500	OT: 50	20	



2.º ano/2.º semestre

QUADRO N.º 5

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Observações
			Total	Contacto		
Dissertação/Estágio/Projeto — II	COM	Semestral	750	OT: 70	30	

312682335

COFAC — COOPERATIVA DE FORMAÇÃO E ANIMAÇÃO CULTURAL, C. R. L.**Regulamento n.º 860/2019**

Sumário: Regulamento dos Regimes de Reingresso e de Mudança de Par Instituição/Curso da Universidade Lusófona de Humanidades e Tecnologias.

A COFAC — Cooperativa de Formação e Animação Cultural, C. R. L. entidade instituidora da Universidade Lusófona de Humanidades e Tecnologias reconhecida pelo Decreto-Lei n.º 92/98, de 14 de abril, procede à publicação, nos termos do n.º 3 do artigo 25.º do Regulamento aprovado pela Portaria n.º 181-D/2015, de 19 de junho, alterada pela Portaria n.º 305/2016, de 6 de dezembro e pela Portaria n.º 249-A/2019, de 5 de agosto, do Regulamento dos Regimes de Reingresso e de Mudança de Par Instituição/Curso da Universidade Lusófona de Humanidades e Tecnologias.

O presente Regulamento foi aprovado pelo Conselho Científico da Universidade Lusófona de Humanidades e Tecnologias e homologado pelo Despacho Conjunto n.º 40/2019, de 11 de outubro, do Reitor e Administrador.

15 de outubro de 2019. — O Presidente da Direção, *Manuel de Almeida Damásio*.

Regulamento dos Regimes de Reingresso e de Mudança de Par Instituição/Curso**Artigo 1.º****Objeto**

O presente regulamento disciplina os regimes de reingresso e de mudança de par instituição/curso na Universidade Lusófona de Humanidades e Tecnologias.

Artigo 2.º**Âmbito**

Este regulamento aplica-se aos ciclos de estudos conducentes ao grau de licenciado e ao grau de mestre obtido por intermédio de um ciclo de estudos de mestrado integrado.

Artigo 3.º**Requisito preliminar**

Os regimes de reingresso e de mudança de par instituição/curso pressupõem matrícula e inscrição validamente realizadas em anos letivos anteriores, em instituição de ensino superior nacional ou estrangeira em curso definido como superior pela legislação do país em causa.

Artigo 4.º**Reingresso**

Reingresso é o ato pelo qual um estudante, após interrupção dos estudos na Universidade Lusófona de Humanidades e Tecnologias, se matricula na mesma instituição e se inscreve no mesmo curso ou em curso que lhe tenha sucedido.

Artigo 5.º**Requerimento de reingresso**

Pode requerer o reingresso num par instituição/curso o estudante que:

a) Tenha estado matriculado e inscrito nesse par instituição/curso ou em par que o tenha antecedido;



b) Não tenha estado inscrito nesse par instituição/curso no ano letivo anterior àquele em que pretende reingressar.

Artigo 6.º

Mudança de par instituição/curso

Mudança de par instituição/curso é o ato pelo qual um estudante se matricula e/ou se inscreve em par instituição/curso diferente daquele(s) em que, em anos letivos anteriores, realizou uma inscrição e pode ter lugar com ou sem interrupção de matrícula e inscrição numa instituição de ensino superior.

Artigo 7.º

Condições gerais

1 — Pode requerer a mudança de par instituição/curso o estudante que se encontre abrangido pelo artigo anterior, não tenha concluído o referido curso e preencha as condições constantes dos artigos 8.º a 14.º deste regulamento.

2 — Não é permitida a mudança de par instituição/curso no ano letivo em que o estudante tenha sido colocado em par instituição/curso de ensino superior ao abrigo de qualquer regime de acesso e ingresso e se tenha matriculado e inscrito.

Artigo 8.º

Requerimento de mudança de par instituição/curso

1 — Pode requerer a mudança de par instituição/curso o estudante que tenha estado matriculado e inscrito noutra par instituição/curso e não o tenha concluído e que reúna os seguintes requisitos:

a) Tenha realizado, em qualquer ano letivo, os exames nacionais do ensino secundário correspondentes às provas de ingresso fixadas para esse par, para esse ano, no âmbito do regime geral de acesso;

b) Tenha, nesses exames, a classificação mínima exigida pela Universidade Lusófona de Humanidades e Tecnologias, nesse ano, no âmbito do regime geral de acesso.

2 — O regime de mudança de par instituição/curso aplica-se igualmente ao estudante que tenha estado matriculado e inscrito em instituição de ensino superior estrangeira em curso definido como superior pela legislação do país em causa, e não o tenham concluído.

Artigo 9.º

Estudantes titulares de cursos de ensino secundário não portugueses

Para o estudante titular de curso não português legalmente equivalente ao ensino secundário português a condição estabelecida nas alíneas a) e b) do n.º 1 do artigo 8.º deste regulamento pode ser satisfeita através da aplicação do artigo 20.º-A do Decreto-Lei n.º 296-A/98, de 25 de setembro na sua redação atual.

Artigo 10.º

Estudantes que ingressaram através modalidade especial de acesso — Regime dos maiores de 23 anos

Para o estudante que ingressar no ensino superior universitário através das provas especialmente adequadas destinadas a avaliar a capacidade para a frequência do ensino superior dos maiores de 23 anos e para efeito de requerer a mudança de par instituição/curso a condição estabelecida nas alíneas a) e b) do n.º 1 artigo 8.º deste regulamento pode ser substituída pelas provas de avaliação de capacidade já realizadas para ingresso no ensino superior.

Artigo 11.º

Estudantes que ingressaram através de modalidade especial de acesso — Titulares de um diploma de especialização tecnológica

Para o estudante que ingressar no ensino superior universitário com a titularidade de um diploma de especialização tecnológica e para efeito de requerer mudança de par instituição/curso a condição estabelecida nas alíneas a) e b) do n.º 1 artigo 8.º deste regulamento pode ser substituída pela aplicação do artigo 7.º e do n.º 2 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 113/2014 de 16 de julho.

Artigo 12.º

Estudantes que ingressaram através de modalidade especial de acesso — Titulares de um diploma de técnico superior profissional

Para o estudante que ingressar no ensino superior universitário com a titularidade de um diploma de técnico superior profissional e para efeito de requerer mudança de par instituição/curso a condição estabelecida nas alíneas a) e b) do n.º 1 artigo 8.º deste regulamento pode ser substituída pela aplicação dos artigos 10.º e do n.º 2 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 113/2014, de 16 de julho.

Artigo 13.º

Estudantes que ingressaram através de modalidade especial de acesso — Estudantes internacionais

Para o estudante internacional e para efeito de requerer mudança de par/instituição a condição estabelecida nas alíneas a) e b) do n.º 1 do artigo 8.º deste regulamento pode ser substituída pela aplicação do disposto nos artigos 5.º e 6.º do Decreto-Lei n.º 36/2014, de 10 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 113/2014, de 16 de julho.

Artigo 14.º

Situações especiais de mudança de par instituição/curso

1 — Se a Universidade Lusófona de Humanidades e Tecnologias vier a ser autorizada a abrir vagas especificamente destinadas à mudança de par instituição/curso nos casos em que se verifique o encerramento compulsivo de instituições de ensino superior ou quando a acreditação de um par instituição/curso seja revogada e circunstâncias específicas não permitam a salvaguarda das expectativas dos estudantes inscritos através do prolongamento do seu funcionamento por um prazo limitado, as condições habilitacionais fixadas pelas alíneas a) e b) do n.º 1 do artigo 8.º, bem como as estabelecidas pelos artigos 9.º a 13.º deste regulamento, podem por decisão do órgão legal e estatutariamente competente, ser substituídas por uma avaliação do currículo já realizado pelo estudante no curso encerrado.

2 — A avaliação referida no número anterior deve demonstrar que o estudante dispõe de formação adequada ao prosseguimento de estudos na Universidade Lusófona de Humanidades e Tecnologias.

3 — Aos concursos para preenchimento das vagas abertas, nos termos do n.º 1, apenas podem ser admitidos os estudantes que se encontram inscritos nos pares instituição/curso na data ou período temporal identificados no despacho que autoriza as vagas.

4 — As vagas eventualmente sobrantes dos concursos a que se refere o presente artigo não podem ser destinadas a qualquer outro fim.

5 — O regime previsto neste artigo 14.º aplica-se a partir do ano letivo de 2018/2019, inclusive.

Artigo 15.º

Pré-requisitos

A mudança para par instituição/curso para os quais sejam exigidos, nos termos do regime geral de acesso, pré-requisitos ou aptidões vocacionais específicas avaliadas através de concursos locais, está condicionada à satisfação dos mesmos.

Artigo 16.º

Forma e local da submissão do requerimento

O estudante que pretenda requerer o reingresso ou mudança de curso deve preencher o boletim de candidatura, preferencialmente, na modalidade eletrónica disponível no sítio da Universidade Lusófona de Humanidades e Tecnologias.

Artigo 17.º

CrITÉRIOS de seriação para mudança de par instituição/curso

1 — A seriação dos candidatos é realizada, por ordem decrescente da classificação final da candidatura (CFC) considerando o seguinte critério:

Classificação obtida nos exames nacionais do ensino secundário correspondentes às provas de ingresso fixadas, para esse ano, para o par instituição/curso (CPI).

2 — A classificação final da candidatura é calculada da seguinte forma: $CFC = CPI$

3 — No caso dos estudantes a que se referem os artigos 8.º, 11.º e 12.º deste regulamento aplica-se a classificação obtida nos exames nacionais do ensino secundário correspondentes às provas de ingresso fixadas, para esse ano, para o par instituição/curso.

4 — A classificação dos exames nacionais do ensino secundário correspondentes às provas de ingresso fixadas, para esse ano, para o par instituição/curso (CPI) quando não aplicável é, no cálculo referido no número anterior, substituída por:

a) Classificação obtida nos exames terminais do ensino secundário estrangeiro homólogos das provas de ingresso, no caso dos estudantes a que se refere o artigo 9.º deste regulamento;

b) Classificação obtida na candidatura ao concurso especial de ingresso para maiores de 23 anos, no caso dos estudantes a que se refere o artigo 10.º deste regulamento;

c) Classificação obtida nas provas de verificação de qualificação académica específica, no caso dos estudantes a que se refere o artigo 13.º deste regulamento, quando aplicável.

Artigo 18.º

Documentos a apresentar para reingresso

O pedido de reingresso deve ser instruído com os seguintes documentos:

- a) Boletim de candidatura devidamente preenchido;
- b) Cópia do documento de identificação, válido em Portugal;
- c) Uma fotografia.

Artigo 19.º

Documentos a apresentar para mudança de par instituição/curso

1 — O pedido de mudança de par instituição/curso é, no caso dos artigos 8.º, 10.º, 11.º e 12.º deste regulamento, instruído com os seguintes documentos:

- a) Boletim de candidatura devidamente preenchido;
- b) Cópia do documento de identificação, válido em Portugal e cartão de contribuinte;
- c) Uma fotografia;
- d) Certidão de habilitações do ensino superior ou declaração de matrícula;
- e) Ficha ENES ou declaração comprovativa da forma de ingresso no Ensino Superior, com indicação dos exames de acesso realizados e respetivas classificações;
- f) Comprovativo de satisfação dos pré-requisitos, quando aplicável.



2 — No caso do artigo 9.º o pedido de mudança de par instituição/curso é instruído com os seguintes documentos:

- a) Boletim de candidatura devidamente preenchido;
- b) Cópia do documento de identificação, válido em Portugal e cartão de contribuinte;
- c) Uma fotografia;
- d) Documento emitido pela DGES comprovativo do cumprimento do estabelecido quanto à aprovação das correspondentes disciplinas homólogas — artigo 20.º-A do Decreto-Lei n.º 296-A/98, de 25 de setembro, na sua redação atual;
- e) Certidão de habilitações do ensino superior, ou declaração de matrícula;
- f) Comprovativo de satisfação dos pré-requisitos, quando aplicável.

3 — No caso do artigo 13.º o pedido de mudança de par instituição/curso é instruído com os seguintes documentos:

- a) Boletim de candidatura devidamente preenchido;
- b) Cópia do documento de identificação, válido em Portugal e cartão de contribuinte;
- c) Uma fotografia;
- d) Certidão de habilitações do ensino superior ou declaração de matrícula;
- e) Diploma ou certificado emitido por uma autoridade competente que ateste a aprovação num programa de ensino e lhes confira o direito de se candidatar e poder ingressar no ensino superior no país em que foi conferido;
- f) Diploma do ensino secundário português ou habilitação legalmente equivalente, quando aplicável;
- g) Certidão comprovativa, com classificações obtidas respeitante, às provas de verificação do conhecimento da língua ou línguas em que o ensino vai ser ministrado e às provas de qualificação académica específica, quando não se tenham realizado na Universidade Lusófona de Humanidades e Tecnologias, ou prova documental substitutiva;
- h) Comprovativo de satisfação dos pré-requisitos, quando aplicável.

4 — Os documentos emitidos por instituição de ensino superior estrangeira devem ser autenticados pelas competentes entidades do país de origem e reconhecidos pelo Consulado Português naquele país ou se for caso disso apostilados, nos termos da Convenção de Haia e traduzidos para língua portuguesa por tradutor ajuramentado quando estiverem elaborados em língua diferente da portuguesa, espanhola, francesa ou inglesa.

Artigo 20.º

Indeferimento liminar

1 — São liminarmente indeferidas as candidaturas que não cumpram as regras fixadas pelo presente regulamento ou que não sejam acompanhadas da documentação necessária à sua instrução.

2 — A prestação de falsas declarações implicará o indeferimento liminar da candidatura, em qualquer fase do processo e mesmo após conclusão deste.

Artigo 21.º

Comunicação da decisão

1 — A decisão sobre os pedidos de reingresso e de mudança de par instituição/curso que é da competência do órgão estatutariamente competente é válida apenas para a inscrição no ano letivo a que respeita e é afixada em edital do qual consta uma lista de seriação.

2 — A decisão será comunicada ao estudante interessado de forma expedita, nomeadamente por intermédio de correio eletrónico.

Artigo 22.º**Colocação, matrícula e inscrição**

As listas de colocação são publicadas com os resultados expressos da seguinte forma:

Colocado;
Não colocado.

Artigo 23.º**Creditações e classificações**

A creditação das formações e as correspondentes classificações atribuídas cumprem o estipulado na legislação aplicável e na regulamentação interna em vigor.

Artigo 24.º**Limitações quantitativas**

- 1 — O reingresso não está sujeito a limitações quantitativas.
- 2 — A mudança de par instituição/curso está sujeita a limitações quantitativas em função do número de vagas fixado anualmente pelo órgão estatutariamente competente no cumprimento da legislação aplicável.

Artigo 25.º**Prazos**

- 1 — Os prazos que regulamentam o concurso de reingresso e mudanças de par instituição/curso são fixados anualmente pelo órgão legal e estatutariamente competente e publicados no sítio da internet.
- 2 — Os requerimentos de reingresso e mudança de par instituição/curso podem ser aceites no decurso do ano letivo, a título excecional por motivo atendível e desde que existam condições para a integração académica do estudante.

Artigo 26.º**Dúvidas e casos omissos**

As dúvidas e os casos omissos resultantes da aplicação do presente regulamento são resolvidos por despacho conjunto do Administrador e do Reitor da Universidade Lusófona de Humanidades e Tecnologias.

Artigo 27.º**Revogação**

O presente regulamento revoga o Regulamento dos Regimes de Reingresso e de Mudança de Par Instituição/Curso — Regulamento n.º 126/2017, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 51 de 13 de março.

Artigo 28.º**Entrada em vigor**

Este regulamento entra em vigor no dia útil seguinte ao da sua publicação no *Diário da República*.

312682749



MUNICÍPIO DE GONDOMAR

Aviso n.º 17588/2019

Sumário: Abertura de procedimentos para recrutamento em cargos de direção intermédia de 2.º, 3.º e 4.º graus.

Para os devidos efeitos, e nos termos dos artigos 20.º e 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011 de 22 de dezembro, aplicada à administração local pela Lei n.º 49/2012 de 29 de agosto, nas suas atuais redações, torna-se público que, por despacho de 11 de outubro do corrente ano e da deliberação da Assembleia Municipal de 16 de setembro de 2019, se encontra aberto, pelo prazo de dez dias úteis a contar do 1.º dia útil da publicação na Bolsa de Emprego Público (BEP), os procedimentos concursais para recrutamento e seleção dos cargos dirigentes, a saber:

Dirigente intermédio de 2.º grau: Divisão da Cidadania e Participação, Divisão de Mobilidade, Divisão de Gestão Urbanística e Obras Particulares e Divisão de Prospetiva Educativa.

Dirigente intermédio de 3.º grau: Núcleo de Gestão de Recursos Humanos, Núcleo de Apoio Jurídico, Núcleo de Contencioso, Núcleo de Gestão e Dinamização da Juventude, Núcleo de Proteção Civil, Núcleo de Desenvolvimento de Projetos, Núcleo de Gestão de Piscinas Municipais, Núcleo de Gestão do Pavilhão Multiusos e Núcleo de Fiscalização.

Dirigente intermédio de 4.º grau: Núcleo do Desporto, Núcleo de Segurança, Operações e Formações, Núcleo de Procedimentos e Gestão Processual e Núcleo de Gestão Sócio Escolar.

A indicação dos respetivos requisitos formais de provimento, do perfil exigido, dos métodos de seleção e da composição do júri, constará da publicitação na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), que se efetuará até ao 3.º (terceiro) dia útil após a data da publicação do presente aviso.

16 de outubro de 2019. — A Vereadora dos Recursos Humanos, *Dr.ª Aurora Vieira*.

312682643



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