II SÉRIE

DIÁRIO DA REPÚBLICA

Quinta-feira, 5 de dezembro de 2019 Número 234

ÍNDICE

PARTE B

Assembleia da República

Secretário-Geral:

Aviso n.º 19474/2019:

Notificação da homologação da lista de ordenação final, referente ao procedimento concursal aberto pelo Aviso n.º 17416/2018, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 230, de 29 de novembro de 2018 19

PARTE C

Economia e Transição Digital

Gabinete do Ministro de Estado, da Economia e da Transição Digital:

Despacho n.º 11459/2019:

Torna público que foi renovada a comissão de serviço do mestre João Manuel Domingos da Silva Rolo, no cargo de Secretário-Geral Adjunto da Secretaria-Geral da Economia 20

Secretaria-Geral:

Aviso n.º 19475/2019:

Autoriza a consolidação definitiva da mobilidade na categoria da técnica superior Rosa Gertrudes Longo Cameira Pereira 21

Aviso (extrato) n.º 19476/2019:

Procedimento concursal comum para o preenchimento de dois postos de trabalho da carreira e categoria de técnico superior, previstos e não ocupados no mapa de pessoal aprovado na Secretaria-Geral, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado 22

Negócios Estrangeiros

Aviso (extrato) n.º 19477/2019:

Conclusão com sucesso do período experimental de Rodrigo José Fortunato da Silva Coito, na carreira/categoria de assistente técnico 23

Despacho (extrato) n.º 11460/2019:

Exoneração da primeira-secretária de embaixada Márcia Suzele Gomes de Almeida, do cargo de chefe de divisão de Recursos Humanos Internos do Departamento Geral de Administração. 24

Negócios Estrangeiros e Defesa Nacional

Gabinetes do Ministro de Estado e dos Negócios Estrangeiros e do Ministro da Defesa Nacional:

Portaria n.º 823/2019:

Nomeação do Coronel Hilário Dionísio Peixeiro 25

Finanças

Gabinete do Secretário de Estado Adjunto e das Finanças:

Despacho n.º 11461/2019:

Designação, para exercer as funções de chefe do meu Gabinete, da Professora Doutora Ana Isabel Pires Sarmento Lacerda 26

Finanças e Ambiente e Ação Climática

Gabinetes do Ministro do Ambiente e da Ação Climática e do Secretário de Estado do Orçamento:

Portaria n.º 824/2019:

Autoriza a Transtejo — Transportes Tejo, S. A., a proceder à repartição dos encargos relativos ao contrato de Seguros de Ramos Diversos 28

Defesa Nacional

Marinha:

Despacho n.º 11462/2019:

Transferência de quadro especial, por reclassificação, para a classe de Manobras, da 9315707 primeiro-marinheiro Alexandra Isabel de Oliveira Simão 30

Portaria n.º 825/2019:

É concedida a medalha naval de «Vasco da Gama» ao 26585 CMG RES António José Duarte Costa Canas 31

Despacho n.º 11463/2019:

Promoções à categoria imediata de vários militarizados do Quadro do Pessoal Militarizado da Marinha 32

Exército:

Despacho n.º 11464/2019:

Promoção ao posto de Segundo-Cabo dos militares do 3.º CPCB19/CE . . . 34

Despacho n.º 11465/2019:

Promoção ao posto de Segundo-Cabo dos militares do 2.º CPCB19 35

Despacho n.º 11466/2019:

Graduação ao posto de Soldado dos militares que concluíram a IB do 7.º CFGCPE19 39

Despacho n.º 11467/2019:

Promoção ao posto de Primeiro-Cabo por antiguidade em 26 de abril de 2018, 4 de setembro de 2018 e 12 de março de 2019 44

Despacho n.º 11468/2019:

Promoção ao posto de Cabo-Adjunto por antiguidade em 14 de setembro de 2019 47

Despacho n.º 11469/2019:

Promoção ao posto de Primeiro-Cabo por antiguidade em 3 de setembro de 2019 48

Despacho n.º 11470/2019:

Promoção ao posto de Cabo-Adjunto por antiguidade em 31 de agosto de 2019 52

Administração Interna

Secretaria-Geral:

Despacho n.º 11471/2019:

Cessação da nomeação em regime de substituição, a seu pedido, no cargo de direção intermédia de 2.º grau, do licenciado Rolando Carlos Gomes Correia dos Santos 55

Despacho n.º 11472/2019:

Designação, em regime de substituição, para o exercício do cargo de direção intermédia de 2.º grau de chefe de divisão de Gestão de Fundos Comunitários, da mestre Susana Isabel Magalhães Monteiro 56

Despacho n.º 11473/2019:

Cessação da nomeação em regime de substituição, a seu pedido, no cargo de direção intermédia de 2.º grau, da licenciada Isabel Alexandra Guerreiro da Silva 58

Autoridade Nacional de Segurança Rodoviária:

Despacho n.º 11474/2019:

Consolidação definitiva da mobilidade intercarreiras do especialista de informática de grau 1, nível 2, Pedro Gonçalves Marques Pereira 59

Despacho n.º 11475/2019:

Consolidação definitiva da mobilidade intercarreiras, na carreira e categoria de técnico superior, de Nuno André Rodrigues Baptista Neves 60

Justiça

Gabinete da Ministra:

Despacho n.º 11476/2019:

Determina a cessação da comissão de serviço, com efeitos a 19 de novembro de 2019, do licenciado Luís Fernando Borges Freitas, juiz de direito, como diretor-geral da Administração da Justiça 61

Direção-Geral da Administração da Justiça:

Aviso n.º 19478/2019:

Extinção do vínculo de emprego público da escrivã auxiliar Mónica Andreia Abreu Alexandre, por denúncia do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado 62

Aviso (extrato) n.º 19479/2019:

Consolidação definitiva da mobilidade intercarreiras, para a carreira/categoria de assistente técnico, de Cristina Maria Teixeira Carregal de Pinho, no mapa de pessoal do Núcleo de Angra do Heroísmo da Secretaria do Tribunal Judicial da Comarca dos Açores 63

Direção-Geral de Reinserção e Serviços Prisionais:

Declaração de Retificação n.º 951/2019:

Retificação do Despacho (extrato) n.º 10669/2019, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 222, de 19 de novembro de 2019, relativo à nomeação por tempo indeterminado na categoria de guarda da carreira de guarda prisional 64

Cultura

Biblioteca Nacional de Portugal:

Despacho (extrato) n.º 11477/2019:

Renovação da comissão de serviço da técnica superior Zélia Maria Charraz Parreira, no cargo de direção intermédia de 1.º grau (diretora de serviços da Biblioteca Pública de Évora) 65

Despacho (extrato) n.º 11478/2019:

Mobilidade na categoria da técnica superior Maria Mercedes Fialho Guerreiro 66

Educação

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares:

Aviso n.º 19480/2019:

Homologação da lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de dois postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a carreira e categoria de assistente operacional 67

Aviso n.º 19481/2019:

Homologação da lista unitária de ordenação final na carreira de assistente operacional em regime de contrato em funções públicas a termo resolutivo certo, a tempo parcial 68

Aviso n.º 19482/2019:

Homologação da lista unitária de ordenação final na carreira de assistente operacional em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado 69

Aviso (extrato) n.º 19483/2019:

Procedimento concursal comum de recrutamento de um assistente operacional em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado, com termo resolutivo certo e a tempo parcial 70

Aviso n.º 19484/2019:

Lista de antiguidade do pessoal docente reportada a 31 de agosto de 2019 71

Aviso n.º 19485/2019:

Oficialização dos coordenadores de departamento curricular eleitos e o coordenador dos diretores de turma designado 72

Aviso n.º 19486/2019:

Homologação de lista unitária relativa ao procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de dois postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo a tempo parcial para a carreira e categoria de assistente operacional 73

Aviso n.º 19487/2019:

Lista unitária de ordenação final dos candidatos do concurso para assistente operacional 74

Aviso n.º 19488/2019:

Lista unitária de ordenação final dos candidatos para a carreira/categoria de assistente operacional 75

Aviso n.º 19489/2019:

Lista de antiguidade do pessoal docente 76

Aviso n.º 19490/2019:

Celebração de contrato em funções públicas por tempo indeterminado na carreira e categoria de assistente técnico no âmbito do PREVPAP 77

Aviso n.º 19491/2019:

Eleição da subdiretora e adjuntos da Direção para o quadriénio de 2019/2023 78

Aviso n.º 19492/2019:

Lista de ordenação final homologada do procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a carreira e categoria de assistente operacional 79

Aviso (extrato) n.º 19493/2019:

Homologação da lista unitária de ordenação final dos candidatos ao procedimento concursal de recrutamento para ocupação de seis postos de trabalho em regime de contrato de trabalho a termo resolutivo certo, a tempo parcial 80

Aviso n.º 19494/2019:

Homologação da lista unitária de ordenação final no âmbito do procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de quatro postos de trabalho em regime de contrato a termo resolutivo certo a tempo parcial 81

Aviso n.º 19495/2019:

Celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para o exercício de funções na carreira/categoria de assistente operacional 82

Aviso (extrato) n.º 19496/2019:

Cessação de funções de docente por falecimento 83

Aviso n.º 19497/2019:

Homologação da lista unitária de ordenação final — assistente operacional — Agrupamento de Escolas da Maia 84

Aviso n.º 19498/2019:

Lista nominativa do pessoal docente que após a conclusão do período probatório no ano letivo 2018/2019, foi nomeado definitivamente em lugar de quadro de zona pedagógica, com efeitos a 1 de setembro de 2019 85

Aviso (extrato) n.º 19499/2019:

Lista unitária de ordenação final correspondente à carreira e categoria de assistente operacional 86

Aviso n.º 19500/2019:

Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de dois postos de trabalho em regime de contrato de trabalho por tempo determinado, com termo resolutivo certo e a tempo parcial (3,5 horas diárias) para carreira e categoria de assistente operacional 87

Aviso n.º 19501/2019:

Lista de antiguidade do pessoal docente 91

Aviso n.º 19502/2019:

Lista de antiguidade de docentes reportada a 31-08-2019 92

Aviso (extrato) n.º 19503/2019:

Celebração de três contratos em funções públicas por tempo indeterminado na carreira e categoria de assistente operacional 93

Aviso n.º 19504/2019:

Homologação de lista unitária de ordenação final 94

Aviso n.º 19505/2019:

Lista de antiguidade do pessoal docente referente a 31 de agosto de 2019 95

Aviso n.º 19506/2019:

Afixação da lista de antiguidade de pessoal docente 96

Aviso (extrato) n.º 19507/2019:

Celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a carreira e categoria de assistentes operacionais 97

Aviso n.º 19508/2019:

Homologação da lista de ordenação final do procedimento concursal para ocupação de um posto de trabalho da carreira/categoria de assistente operacional 98

Trabalho, Solidariedade e Segurança Social

Casa Pia de Lisboa, I. P.:

Despacho n.º 11479/2019:

Subdelegação de competências da diretora executiva do Centro de Educação e Desenvolvimento de Santa Clara (CED SCL) 99

Despacho n.º 11480/2019:

Subdelegação de competências da diretora executiva do Centro de Educação e Desenvolvimento de Santa Catarina (SCAT), da Casa Pia de Lisboa, I. P. 101

Instituto de Informática, I. P.:

Aviso (extrato) n.º 19509/2019:

Homologação da lista de ordenação final do procedimento concursal comum de caráter urgente para regularização extraordinária de vínculos precários . . . 103

Instituto da Segurança Social, I. P.:

Despacho n.º 11481/2019:

Subdelegação de competências do diretor do Núcleo Apoio à Direção, do Centro Distrital de Vila Real, do Instituto da Segurança Social, I. P., licenciado Domingos Fernando Vilela Costa, no chefe de equipa de Recursos Humanos e Planeamento, licenciado Alfredo Manuel Moreiras Nogueira . . . 104

Despacho n.º 11482/2019:

Subdelegação de competências do diretor da Unidade de Desenvolvimento Social, do Centro Distrital de Vila Real, do Instituto da Segurança Social, I. P., licenciado José Manuel Freire Ferreira, na diretora do Núcleo de Infância e Juventude, licenciada Madalena de Fátima Moreira de Sousa 106

Despacho n.º 11483/2019:

Subdelegação de competências do diretor da Unidade de Desenvolvimento Social, do Centro Distrital de Vila Real, do Instituto da Segurança Social, I. P., licenciado José Manuel Freire Ferreira, na diretora de núcleo das Respostas Sociais, licenciada Maria Inês Pereira Vilar 108

Despacho n.º 11484/2019:

Subdelegação de competências da diretora do Núcleo de Gestão do Cliente, do Centro Distrital de Vila Real, do Instituto da Segurança Social, I. P., licenciada Maria Diná Sarmento Dias Machado, na chefe de equipa de Atendimento, Maria José Cunha Gomes Vilela Santos, e nos coordenadores dos Serviços Locais de Atendimento de Boticas, Chaves, Mondim de Basto, Peso da Régua, Valpaços e Vila Pouca de Aguiar, respetivamente, Jorge Araújo Fernandes, Maria Aldina Pereira Martins Fonte, Maria Conceição Magalhães Coelho, Marta Sofia Figueiredo Gonçalves, Armanda Maria Lopo Ferreira Castro Lage Sá e Fernanda Maria Machado Roque Costa 110

Saúde

Gabinete do Secretário de Estado da Saúde:

Despacho n.º 11485/2019:

Autoriza o exercício de funções médicas, a tempo parcial, pela aposentada Maria Manuel Duarte Lopes Azevedo 112

Despacho n.º 11486/2019:

Autoriza o exercício de funções médicas, a tempo parcial, pela aposentada Maria Julieta Rocha Gaspar 113

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

Aviso (extrato) n.º 19510/2019:

Publicação da lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados no âmbito do procedimento concursal em curso, destinado à regularização extraordinária dos vínculos de emprego precários na Administração Pública (PREVPAP) 114

Mar

Gabinete do Ministro:

Despacho n.º 11487/2019:

Designa para exercer funções de motorista do Gabinete do Ministro do Mar José Henriques Branco. 115

Despacho n.º 11488/2019:

Designa a licenciada Tânia José Lemos Marques Ramos para exercer funções de adjunta do Gabinete do Ministro do Mar 116

Despacho n.º 11489/2019:

Designa a mestre Márcia Filipa Fernandes Dias Marques para exercer funções de técnica especialista do Gabinete do Ministro do Mar 118

Despacho n.º 11490/2019:

Designa para exercer funções de coordenadora do núcleo de apoio técnico-administrativo do Gabinete do Ministro do Mar Maria de Fátima dos Santos Barroso Carreiro 119

Despacho n.º 11491/2019:

Designa para exercer funções de apoio técnico-administrativo do Gabinete do Ministro do Mar Maria Celeste Gonçalves Paulos 120

Despacho n.º 11492/2019:

Designa a licenciada Vânia Teresa Lopes Brogueira Vicente Ribeiro para exercer funções de técnica especialista do Gabinete do Ministro do Mar . . . 121

Despacho n.º 11493/2019:

Designa para exercer as funções de apoio técnico-administrativo do Gabinete do Ministro do Mar Maria Amélia Martins Mota Félix 122

Despacho n.º 11494/2019:

Designa a licenciada Maria João Rocha da Silva para exercer funções de adjunta do Gabinete do Ministro do Mar. 123

Despacho n.º 11495/2019:

Designa a licenciada Solange Patrícia Sousa Esteves para exercer funções de técnica especialista do Gabinete do Ministro do Mar 124

Despacho n.º 11496/2019:

Designa o Comodoro José Nuno dos Santos Chaves Ferreira para o exercício do cargo de Chefe do Gabinete do Ministro do Mar 125

Despacho n.º 11497/2019:

Designa para exercer funções de secretária pessoal do Gabinete do Ministro do Mar Maria Salete Oliveira do Rosário Raposo Casimiro 126

Despacho n.º 11498/2019:

Designa a mestre Marta Manuela de Melo Ferreira de Moura para exercer funções de adjunta do Gabinete do Ministro do Mar 127

Despacho n.º 11499/2019:

Designa para exercer funções de secretário pessoal do Gabinete do Ministro do Mar João Manuel Rocha Neto 128

Despacho n.º 11500/2019:

Designa a Doutora Maria Inês Patrício Lopes Gameiro para exercer funções de técnica especialista no Gabinete do Ministro do Mar 129

PARTE E

ISCTE — Instituto Universitário de Lisboa

Edital n.º 1368/2019:

Concurso documental interno de promoção na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para um posto de trabalho para a categoria de professor/a associado/a, na área disciplinar de Finanças, do Departamento de Finanças 130

Ordem dos Contabilistas Certificados

Aviso n.º 19511/2019:

Notificação de despacho de acusação a diversos membros 134

Universidade do Algarve

Aviso (extrato) n.º 19512/2019:

Cessação de funções por motivo de aposentação do professor adjunto mestre Mário Rui Gil Saraiva 135

Aviso (extrato) n.º 19513/2019:

Consulta pública do projeto de regulamento de cedência temporária e uso de bicicletas da Universidade do Algarve 136

Universidade da Beira Interior

Aviso n.º 19514/2019:

Consolidação da cedência de interesse público na categoria de assistente técnico. 137

Universidade de Coimbra

Aviso n.º 19515/2019:

Manutenção do contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, do Doutor António Jorge da Costa Granjal, como professor auxiliar, no Departamento de Engenharia Informática da Faculdade de Ciências e Tecnologia. 138

Aviso (extrato) n.º 19516/2019:

Procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho da carreira e categoria de técnico superior, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo. P048-19-9131 139

Aviso n.º 19517/2019:

Contratação da Doutora Gabriela Conceição Duarte Jorge da Silva, como professora auxiliar, para o exercício de funções na Faculdade de Farmácia 140

Aviso n.º 19518/2019:

Contratação da Doutora Maria Joana Lima Barbosa de Melo como professora associada para exercício de funções na Faculdade de Medicina 141

Aviso (extrato) n.º 19519/2019:

Procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho da carreira e categoria de técnico superior, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado. P048-19-7902 . . . 142

Universidade de Évora

Declaração de Retificação n.º 952/2019:

Retificação do Despacho n.º 10485/2019 (2.ª série), de 15 de novembro . . . 143

Despacho n.º 11501/2019:

Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado como professor associado com agregação do Doutor Alfredo Pereira, na sequência de concurso documental internacional para a área disciplinar de Zootecnia, da Escola de Ciências e Tecnologia 144

Despacho n.º 11502/2019:

Contrato de trabalho a termo resolutivo certo ao abrigo do Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de agosto, com o Doutor Pedro Barrulas na sequência de concurso internacional para um lugar de investigador (ref.ª HERCULES-08). 145

Edital n.º 1369/2019:

Concurso documental interno para recrutamento de um professor associado na área disciplinar de Projeto de Arquitetura e Geometria da Escola de Artes 146

Edital n.º 1370/2019:

Concurso documental interno para recrutamento de um professor associado na área disciplinar de Desenho e Teoria da Arte da Escola de Artes 149

Universidade de Lisboa

Faculdade de Arquitetura:

Despacho (extrato) n.º 11503/2019:

Alteração do Despacho n.º 2805/2019, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 53, de 15 de março de 2019, sobre o processo de equivalência ao grau de mestre requerido por Natália Daniele de Lima Vinagre Fonseca 152

Despacho n.º 11504/2019:

Término do período experimental com sucesso do Doutor José Vítor de Almeida Florentino Correia 153

Despacho n.º 11505/2019:

Término do período experimental com sucesso do Doutor Luís Augusto da Costa Álvares Rosmaninho 154

Despacho n.º 11506/2019:

Renovação da comissão de serviço como dirigente intermédio de 2.º grau da licenciada Maria Isabel Praça de Almeida 155

Faculdade de Ciências:

Despacho n.º 11507/2019:

Subdelegação da presidência do júri do reconhecimento específico de habilitações estrangeiras, requerido por Lígia Marc Pinto na Doutora Maria da Conceição Pombo de Freitas 156

Faculdade de Farmácia:

Aviso n.º 19520/2019:

Homologação da lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum para o preenchimento de um posto de trabalho do mapa de pessoal da Faculdade de Farmácia da Universidade de Lisboa, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, restrito a candidatos abrangidos pelo Programa de Regularização Extraordinária de Vínculos Precários, código BEP — OE201909/0297 157

Faculdade de Medicina:

Despacho (extrato) n.º 11508/2019:

Renovação dos contratos dos professores convidados da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa Doutores Ivo da Piedade Álvares Furtado, Susana Mendes Fernandes e Cristina Maria Pires Ribeiro Gomes 159

Despacho (extrato) n.º 11509/2019:

Renovação de contratos com assistente convidados da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa em outubro de 2019 160

Despacho (extrato) n.º 11510/2019:

Admissão de docentes no mês de novembro de 2019 na Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa 161

Faculdade de Psicologia:

Despacho n.º 11511/2019:

Cargos de dirigentes da Faculdade de Psicologia da Universidade de Lisboa resultantes da revisão estatutária — nomeações em regime de substituição e manutenções das comissões de serviço 163

Universidade do Porto

Deliberação n.º 1276/2019:

Extensão de encargos para empreitada tendo em vista a requalificação da Residência Universitária Novais Barbosa. 164

Serviços de Ação Social da Universidade do Algarve

Aviso n.º 19521/2019:

Cessação de funções por motivo de aposentação de assistentes operacionais . . . 166

Instituto Politécnico de Coimbra

Despacho n.º 11512/2019:

Regulamento de Apoio ao Desenvolvimento e Qualificação Profissional do Pessoal não Docente e não Investigador do Instituto Politécnico de Coimbra 167

Instituto Politécnico de Lisboa

Despacho (extrato) n.º 11513/2019:

Designação dos membros do júri do concurso para promoção à categoria de professor coordenador, na área científica de Finanças. 170

Despacho (extrato) n.º 11514/2019:

Designação dos membros do júri do concurso para promoção à categoria de professor coordenador, na área científica de Direito Comum 171

Instituto Superior de Engenharia de Lisboa:

Aviso n.º 19522/2019:

Cessação do procedimento concursal comum tendo em vista o preenchimento de um posto de trabalho na carreira/categoria de técnico superior, Núcleo de Projetos dos Serviços Financeiros, aberto pelo Aviso n.º 6526/2019, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 70, de 9 de abril de 2019 172

Instituto Politécnico de Portalegre

Aviso n.º 19523/2019:

Cessação da relação jurídica de emprego público, por denúncia de contrato, com o docente Victor Abreu Assunção 173

Instituto Politécnico do Porto

Escola Superior de Saúde:

Despacho (extrato) n.º 11515/2019:

Homologação da lista definitiva de ordenação final do concurso documental para recrutamento de professor coordenador principal para a área de Ciências Químicas e Biomoléculas — Bioquímica em Saúde. 174

Instituto Politécnico de Viseu

Despacho (extrato) n.º 11516/2019:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com pessoal docente para as diversas escolas deste Instituto. 175

Despacho (extrato) n.º 11517/2019:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com diverso pessoal docente para a Escola Superior de Educação de Viseu, deste Instituto. 177

Despacho (extrato) n.º 11518/2019:

Denunciado o contrato de trabalho em funções públicas com a docente Luísa Alexandra de Jesus Pinto, Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Lamego 178

Despacho n.º 11519/2019:

Delegação de competências do presidente da Escola Superior de Saúde do Instituto Politécnico de Viseu nos vice-presidentes da mesma escola. 179

Serviços de Ação Social do Instituto Politécnico de Setúbal

Despacho n.º 11520/2019:

Consolidação definitiva da mobilidade na mesma carreira/categoria à assistente técnica Ana Cristina Pires Serrano Nabais 181

Despacho n.º 11521/2019:

Período experimental na carreira e categoria de técnico superior da trabalhadora Ana Sofia Aguiar Batista Carvalho. 182

PARTE F

Região Autónoma dos Açores

Secretaria Regional da Saúde:

Despacho (extrato) n.º 3/2019/A:

Torna pública a aprovação do Plano Municipal de Emergência de Proteção Civil do Nordeste. 183

PARTE G

Centro Hospitalar do Médio Ave, E. P. E.

Deliberação (extrato) n.º 1277/2019:

Redução do horário de trabalho semanal. 184

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

Aviso n.º 19524/2019:

Procedimento concursal comum conducente ao recrutamento de pessoal médico para a categoria de assistente graduado sénior de neuropediatria da carreira médica e especial médica hospitalar do mapa de pessoal do Centro Hospitalar Universitário do Porto, E. P. E. 185

Aviso n.º 19525/2019:

Procedimento concursal comum conducente ao recrutamento de pessoal médico para a categoria de assistente graduado sénior de psiquiatria da carreira hospitalar do mapa de pessoal do Centro Hospitalar Universitário do Porto, E. P. E.. 189

Aviso n.º 19526/2019:

Procedimento concursal comum conducente ao recrutamento de pessoal médico para a categoria de assistente graduado sénior de hematologia clínica da carreira hospitalar do mapa de pessoal do Centro Hospitalar Universitário do Porto, E. P. E.. 193

Instituto Português de Oncologia do Porto Francisco Gentil, E. P. E.

Aviso (extrato) n.º 19527/2019:

Cessação de relação jurídica de emprego público. 197

Aviso n.º 19528/2019:

Recrutamento de diretor(a) do Serviço de Gestão de Recursos Humanos . . . 198

PARTE H

Comunidade Intermunicipal Viseu Dão Lafões

Aviso n.º 19529/2019:

Termo de período experimental — técnico superior — Aviso n.º 7883/2018 200

Aviso n.º 19530/2019:

Termo de período experimental — Aviso n.º 4793/2018. 201

Município de Águeda

Aviso n.º 19531/2019:

Notificação de todos os interessados na operação de loteamento titulada pelo Alvará n.º 5/04, sito no lugar de Vale das Figueiras, na freguesia de Valongo do Vouga. 202

Aviso n.º 19532/2019:

Prorrogação do prazo de elaboração da 2.ª alteração à 1.ª revisão do Plano Diretor Municipal de Águeda. 203

Município de Albufeira

Aviso n.º 19533/2019:

Discussão pública relativa ao pedido da Hersal — Investimentos Turísticos, S. A., para alteração do loteamento titulado pelo alvará de loteamento n.º 27/1987. 204

Município de Alcácer do Sal

Aviso n.º 19534/2019:

Lista unitária de ordenação final — técnico superior na área das ciências religiosas 205

Município de Aljezur

Aviso n.º 19535/2019:

Avaliação do período experimental — procedimento concursal comum para celebração de contrato de trabalho por tempo indeterminado com dois assistentes operacionais — administrativo — referência G 206

Município de Almeirim

Aviso n.º 19536/2019:

Celebração de contrato de trabalho por tempo indeterminado com três serventes de pedreiro 207

Município de Alvito

Aviso (extrato) n.º 19537/2019:

Prorrogação do prazo de elaboração do Plano de Intervenção no Espaço Rústico do Trancoso e Fonte da Telha 208

Município de Amarante

Edital n.º 1371/2019:

Apreciação pública — projeto do Regulamento Municipal da Edificação e Urbanização de Amarante e projeto do Regulamento Municipal de Taxas e Preços Municipais 209

Município de Arruda dos Vinhos

Regulamento n.º 932/2019:

Regulamento dos Transportes Rodoviários Locais Coletivos de Passageiros Interfreguesias do Município de Arruda dos Vinhos 210

Município da Batalha

Aviso n.º 19538/2019:

Abertura do procedimento de classificação do sítio de interesse municipal da Pedreira Histórica do Caramulo e fixação da zona especial de proteção, sito em Vale da Pedreira, freguesia de Reguengo do Fetal, concelho da Batalha 219

Município do Bombarral

Aviso n.º 19539/2019:

Abertura do período de discussão pública do Programa Estratégico de Reabilitação Urbana da ARU da Vila do Bombarral 220

Município de Bragança

Aviso (extrato) n.º 19540/2019:

Procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho na carreira/categoria de assistente técnico 221

Edital n.º 1372/2019:

Alteração ao alvará de loteamento n.º 3/1989 — pronúncia dos interessados 222

Município do Cartaxo

Aviso (extrato) n.º 19541/2019:

Notificação de início da instrução do processo disciplinar n.º 2/2019/DAGRH-AJ ao trabalhador Tiago Gaspar Pereira 223

Município de Castelo de Paiva

Aviso (extrato) n.º 19542/2019:

Consolidação de mobilidade intercategorias — Cristiano Sousa Faria 224

Município de Elvas

Acordo n.º 34/2019:

Acordo de colaboração para a reabilitação e modernização da Escola Básica n.º 1 de Elvas do Agrupamento de Escolas n.º 2 de Elvas. 225

Município de Ferreira do Zêzere

Aviso (extrato) n.º 19543/2019:

Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado para ocupação de um posto de trabalho na categoria de fiscal da carreira especial de fiscalização. 228

Município do Funchal

Aviso (extrato) n.º 19544/2019:

Notificação do ato de homologação da lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum para preenchimento de dois postos de trabalho de técnico superior de gestão de recursos humanos 229

Município da Moita

Aviso (extrato) n.º 19545/2019:

Homologação do período experimental — eletricista 230

Município de Monchique

Aviso n.º 19546/2019:

Alteração ao PDM de Monchique — prorrogação de prazo 231

Município do Montijo

Aviso n.º 19547/2019:

Alteração ao alvará de loteamento n.º 283/01 — processo I-11/19 232

Município de Ourém

Aviso (extrato) n.º 19548/2019:

Suspensão parcial do Plano de Urbanização de Fátima 233

Município de Ovar

Aviso n.º 19549/2019:

Homologação da lista de classificação final do procedimento concursal para provimento de 14 assistentes operacionais, área de auxiliar de ação educativa, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado 236

Município de Paços de Ferreira

Aviso n.º 19550/2019:

Homologação da lista de ordenação final do procedimento concursal comum de assistente operacional/trolha 239

Município de Peso da Régua

Aviso n.º 19551/2019:

Renovação da comissão de serviço do comandante operacional municipal . . . 240

Regulamento n.º 933/2019:

Regulamento do Serviço de Gestão de Resíduos Urbanos do Município do Peso da Régua 241

Município de Portimão

Aviso n.º 19552/2019:

Projeto de Regulamento de Atribuição e Gestão do Parque Habitacional do Município de Portimão 276

Despacho n.º 11522/2019:

Novo Regulamento e Estrutura Orgânica do Município de Portimão 277

Município de Proença-a-Nova

Aviso (extrato) n.º 19553/2019:

Abertura do período de discussão pública no âmbito do RERAE 354

Edital n.º 1373/2019:

Delegação de competências no presidente da Câmara 355

Município de Santa Cruz da Graciosa

Aviso n.º 19554/2019:

Conclusão do período experimental da técnica superior Luzia Barroso Pardal Monteiro Cordeiro 356

Edital n.º 1374/2019:

Consulta pública relativa a estabelecimento de armazenagem de produtos explosivos (paiol) 357

Município de São Brás de Alportel

Aviso n.º 19555/2019:

Lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum para a contratação por tempo indeterminado de um técnico superior (psicologia) 358

Aviso n.º 19556/2019:

Celebração de um contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, com um técnico superior (psicologia). 359

Município de São Pedro do Sul

Aviso n.º 19557/2019:

Lista unitária de ordenação final — técnico superior — jurista 360

Aviso n.º 19558/2019:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas — técnico superior — jurista 361

Município de Seia

Aviso (extrato) n.º 19559/2019:

Procedimento concursal para cinco postos de trabalho na categoria de assistente operacional (área de sapador florestal) para o Serviço Municipal de Proteção Civil e Gabinete Técnico Florestal 362

Município de Sever do Vouga

Aviso n.º 19560/2019:

Lista unitária de ordenação final homologada relativa ao procedimento concursal para um técnico superior de administração pública 364

Município de Silves

Aviso n.º 19561/2019:

Mobilidades internas na categoria, em diferente área de atividade, dos trabalhadores Egídio Duarte Nunes Suzana e Luís Manuel Pereira Narciso, assistentes operacionais. 365

Município de Torres Novas

Declaração de Retificação n.º 953/2019:

Retificação do Aviso n.º 18577/2019, referente a celebração de contrato de trabalho — assistente operacional (auxiliar de ação educativa). 366

Município de Vila Nova da Barquinha

Despacho (extrato) n.º 11523/2019:

Plano Municipal de Defesa da Floresta contra Incêndios de Vila Nova da Barquinha 367

Município de Vila Real de Santo António

Aviso (extrato) n.º 19562/2019:

Cessação da relação jurídica de emprego público, por tempo indeterminado, de duas trabalhadoras por motivo de aposentação 368

Aviso (extrato) n.º 19563/2019:

Cessação da comissão de serviço, em regime de substituição, de Paula Cristina Leal Horta do cargo de chefe de divisão de Gestão Administrativa e Financeira 369

Freguesia de Alvalade

Aviso (extrato) n.º 19564/2019:

Conclusão do período experimental de posto de trabalho da carreira e categoria de assistente operacional de Erica Mena Barreto Lopes 370

Aviso n.º 19565/2019:

Homologação da lista unitária de ordenação final do procedimento concursal para constituição de reservas na carreira e categoria de assistente técnico 371

Aviso n.º 19566/2019:

Homologação da lista unitária de ordenação final do procedimento concursal para um posto de trabalho da carreira e categoria de assistente operacional 372

Aviso n.º 19567/2019:

Homologação da lista unitária de ordenação final do procedimento concursal para constituição de vínculo de emprego público na carreira e categoria de técnico superior. 373

Freguesia de Areosa

Aviso n.º 19568/2019:

Mobilidade interna do funcionário Casimiro Oliveira Fernandes Mina 374

Freguesia de Arroios

Aviso (extrato) n.º 19569/2019:

Abertura de procedimento concursal comum para o preenchimento de 55 postos de trabalho, da carreira e categoria de assistente operacional, no regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado . . . 375

União das Freguesias de Madalena e Samaiões

Aviso n.º 19570/2019:

Procedimento concursal comum de recrutamento de um assistente operacional — área de cantoneiro 376

Freguesia de Santo António (Lisboa)

Aviso n.º 19571/2019:

Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de um posto de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo incerto, na carreira e categoria de técnico superior 377

Serviços Municipalizados de Água e Saneamento da Câmara Municipal das Caldas da Rainha

Aviso n.º 19572/2019:

Conclusão do período experimental na carreira/categoria de assistente operacional 378

Aviso n.º 19573/2019:

Conclusão do período experimental na carreira/categoria de assistente operacional 379

Aviso n.º 19574/2019:

Conclusão do período experimental na carreira/categoria de assistente operacional 380

Aviso n.º 19575/2019:

Conclusão do período experimental na carreira/categoria de assistente operacional 381

PARTE J1

Universidade de Lisboa

Faculdade de Arquitetura:

Aviso (extrato) n.º 19576/2019:

Abertura de concurso para um dirigente intermédio de 5.º grau 382

Município de Oliveira do Bairro

Aviso (extrato) n.º 19577/2019:

Abertura de procedimento concursal de seleção para provimento de cargos de direção intermédia de 2.º, 3.º e 4.º graus 383

Município do Porto

Aviso n.º 19578/2019:

Procedimentos concursais para provimento de cargos de direção intermédia de 1.º e 2.º graus 384

Município de Vila Flor

Aviso (extrato) n.º 19579/2019:

Procedimento concursal para provimento, em regime de comissão de serviço, de cargos de direção intermédia de 3.º grau 385

ASSEMBLEIA DA REPÚBLICA

Secretário-Geral

Aviso n.º 19474/2019

Sumário: Notificação da homologação da lista de ordenação final, referente ao procedimento concursal aberto pelo Aviso n.º 17416/2018, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 230, de 29 de novembro de 2018.

Procedimento concursal comum com vista ao preenchimento de 1 (um) posto de trabalho para a categoria de Assessor Parlamentar do mapa de pessoal da Assembleia da República na área de Design (PCC/02/2018)

1 — Nos termos do disposto nos n.os 4 e 5 do artigo 36.º, conjugados com o previsto na alínea *d*) do n.º 3 do artigo 30.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, aplicada subsidiariamente à Assembleia da República, torna-se pública a homologação da lista unitária de ordenação final, por meu despacho de 25 de novembro de 2019, referente ao procedimento concursal, acima identificado, aberto pelo Aviso n.º 17416/2018, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 230, de 29 de novembro de 2018, e notificam-se os candidatos aprovados e excluídos no decurso da aplicação dos métodos de seleção deste procedimento concursal, do respetivo ato de homologação.

2 — Mais se informa, em conformidade com o disposto no n.º 6 do artigo 36.º da citada Portaria, que a lista unitária de ordenação final deste procedimento concursal homologada se encontra afixada nos locais de estilo das instalações da Assembleia da República sitas no Palácio de São Bento e na Avenida D. Carlos I, n.os 128-132, em Lisboa, e encontra-se igualmente disponível na respetiva página eletrónica em http://www.parlamento.pt/GestaoAR/Paginas/RecrutamentodePessoal.aspx

27 de novembro de 2019. — O Secretário-Geral, *Albino de Azevedo Soares*.

312803219

ECONOMIA E TRANSIÇÃO DIGITAL

Gabinete do Ministro de Estado, da Economia e da Transição Digital

Despacho n.º 11459/2019

Sumário: Torna público que foi renovada a comissão de serviço do mestre João Manuel Domingos da Silva Rolo, no cargo de Secretário-Geral Adjunto da Secretaria-Geral da Economia.

Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 22.º do Estatuto do Pessoal Dirigente, aprovado pela Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, para efeitos de eventual renovação da comissão de serviço, o Secretário-Geral Adjunto da Secretaria-Geral da Economia cumpriu o estipulado quanto ao termo da comissão de serviço e apresentou o relatório de demonstração das atividades prosseguidas e resultados obtidos, o qual foi objeto de análise circunstanciada.

No exercício do referido cargo, o dirigente alcançou bons resultados e demonstrou capacidades de liderança, de gestão e compromisso com o serviço público, com respeito pelas normas jurídicas, éticas e deontológicas.

Assim, para os efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 24.º do referido Estatuto, e tendo em vista as atividades e resultados obtidos expressos no relatório apresentado, bem como a avaliação de desempenho verificada, torno público que foi renovada a comissão de serviço do mestre João Manuel Domingos da Silva Rolo no cargo de Secretário-Geral Adjunto da Secretaria-Geral da Economia, que produz efeitos a 1 de fevereiro de 2020.

27 de novembro de 2019. — O Ministro de Estado, da Economia e da Transição Digital, *Pedro Gramaxo de Carvalho Siza Vieira*.

312809019

ECONOMIA E TRANSIÇÃO DIGITAL

Secretaria-Geral

Aviso n.º 19475/2019

Sumário: Autoriza a consolidação definitiva da mobilidade na categoria da técnica superior Rosa Gertrudes Longo Cameira Pereira.

Nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 99.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e em cumprimento do estabelecido na alínea *b*) do n.º 1 e do n.º 2, ambos do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que foi autorizada a consolidação definitiva da mobilidade na categoria da técnica superior Rosa Gertrudes Longo Cameira Pereira, ficando posicionada na 5.ª posição remuneratória, nível 27 da tabela remuneratória única aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, passando a integrar um posto de trabalho do mapa de pessoal desta Secretaria-Geral, tendo-se procedido à celebração do correspondente contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com efeitos reportados a 1 de novembro de 2019.

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

312777998

ECONOMIA E TRANSIÇÃO DIGITAL

Secretaria-Geral

Aviso (extrato) n.º 19476/2019

Sumário: Procedimento concursal comum para o preenchimento de dois postos de trabalho da carreira e categoria de técnico superior, previstos e não ocupados no mapa de pessoal aprovado na Secretaria-Geral, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

Nos termos previstos do n.º 5 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, e por meu despacho de 25 de novembro de 2019, faz-se público que a Secretaria-Geral da Economia e Transição Digital vai proceder à abertura, pelo prazo de 10 dias úteis a contar do dia da publicitação na Bolsa de Emprego Público (BEP), de procedimento concursal comum para o preenchimento de dois (2) postos de trabalho da carreira e categoria de técnico superior, previstos e não ocupados no mapa de pessoal aprovado na Secretaria-Geral, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

1 — Nível Habilitacional — Licenciatura ou Grau Superior em Gestão, Contabilidade e Gestão Financeira, Administração Pública e Economia, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

2 — Caracterização do posto de trabalho da Direção de Serviços Financeiros:

Desempenho de funções consultivas, de estudo, planeamento e aplicação de métodos e processos de natureza técnica que fundamentem e preparem a decisão na área financeira, designadamente:

Verificar a conformidade legal das despesas e auditar internamente os documentos de despesa (confirmação da regularidade financeira da inscrição orçamental, ou seja, existência de correspondente cabimento e adequada classificação da despesa e verificação de requisitos dos documentos de despesa previstos no Código do IVA);

Produzir relatórios de análise financeira e económica para a tomada de decisão;

Proceder à classificação de documentos e registo na contabilidade orçamental, financeira e analítica no GERFIP, nomeadamente, proceder ao controlo e registo dos movimentos de despesa, bem como os respetivos pagamentos;

Realizar o controlo e registo contabilístico da arrecadação da receita;

Proceder ao registo de clientes e fornecedores e controlo das respetivas contas e reconciliação de contas correntes;

Utilizar plataformas eletrónicas em uso na Direção de Serviços Financeiros;

Verificar a conformidade legal da realização da despesa e procedimentos de aquisições nos termos do Código dos Contratos Públicos (confirmação de prévia existência de lei que autorize a despesa e dos limites de competência para autorização da mesma);

Elaborar documentos de conta de gerência a submeter à apreciação do Tribunal de Contas e a outras entidades; — Elaborar indicadores de atividade;

Realizar outras atividades, com responsabilidade e autonomia técnica, bem como assegurar o desenvolvimento no âmbito das competências da Direção de Serviços Financeiros.

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

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

312802596

NEGÓCIOS ESTRANGEIROS

Secretaria-Geral

Aviso (extrato) n.º 19477/2019

Sumário: Conclusão com sucesso do período experimental de Rodrigo José Fortunato da Silva Coito, na carreira/categoria de assistente técnico.

Nos termos dos artigos 45.º e seguintes do Anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, após homologação da Ata de Avaliação Final do Júri constituído para o efeito, torna-se público que Rodrigo José Fortunato da Silva Coito, concluiu com sucesso o período experimental, com a avaliação final de 14,27 valores, na sequência da celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para o desempenho de funções da carreira/categoria de assistente técnico, na Direção de Serviços de Recursos Humanos da Secretaria-Geral deste Ministério.

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

312779293

NEGÓCIOS ESTRANGEIROS

Secretaria-Geral

Despacho (extrato) n.º 11460/2019

Sumário: Exoneração da primeira-secretária de embaixada Márcia Suzele Gomes de Almeida, do cargo de chefe de divisão de Recursos Humanos Internos do Departamento Geral de Administração.

1 — Por despacho do Ministro de Estado e dos Negócios Estrangeiros, de 6 de novembro de 2019, nos termos e ao abrigo das disposições conjugadas dos n.os 5 e 7 do artigo 20.º e na alínea *b*) do n.º 4 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 121/2011, de 29 de dezembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 3/2018, de 25 de janeiro, bem como do disposto na alínea *a*) do artigo 1.º do Despacho n.º 3653/2012, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 52, de 13 de março, foi determinado que a Primeira-Secretária de Embaixada Márcia Suzele Gomes de Almeida, pessoal diplomático do Ministério dos Negócios Estrangeiros —, designada pelo Despacho (extrato) n.º 6460/2017, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 143, de 26 de julho, para exercer o cargo de Chefe de Divisão de Recursos Humanos Internos, integrado na Direção de Serviços de Recursos Humanos, do Departamento Geral de Administração da Secretaria-Geral do Ministério dos Negócios Estrangeiros, seja exonerada do referido cargo.

2 — A referida exoneração produz efeitos a 31 de outubro de 2019.

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

312779609

NEGÓCIOS ESTRANGEIROS E DEFESA NACIONAL

Gabinetes do Ministro de Estado e dos Negócios Estrangeiros e do Ministro da Defesa Nacional

Portaria n.º 823/2019

Sumário: Nomeação do Coronel Hilário Dionísio Peixeiro.

Manda o Governo, pelo Ministro de Estado e dos Negócios Estrangeiros e pelo Ministro da Defesa Nacional, por proposta do Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas, nos termos dos artigos 1.º, 2.º, 3.º, 8.º, 9.º e 10.º, n.º 1, do Decreto-Lei n.º 56/81, de 31 de março, na sua redação atual, atendendo ainda ao disposto na Portaria n.º 780/2015, de 28 de setembro, o seguinte:

1 — Nomear o 00771586 Coronel de Infantaria Hilário Dionísio Peixeiro para o cargo de Adido de Defesa na embaixada de Portugal em Paris, França, acumulando idênticas funções em Atenas, Grécia, Roma, Itália, e em Haia, Holanda, em substituição do 092067-A Coronel Piloto aviador Pedro Augusto Branco Batista, que fica exonerado do cargo a partir da data em que o militar ora nomeado assuma funções.

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

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

14 de novembro de 2019. — O Ministro de Estado e dos Negócios Estrangeiros, *Augusto Ernesto Santos Silva*. — O Ministro da Defesa Nacional, *João Titterington Gomes Cravinho.*

312776717

FINANÇAS

Gabinete do Secretário de Estado Adjunto e das Finanças

Despacho n.º 11461/2019

Sumário: Designação, para exercer as funções de chefe do meu Gabinete, da Professora Doutora Ana Isabel Pires Sarmento Lacerda.

1 — Ao abrigo do disposto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 3.º, nos n.os 1, 2 e 3 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo para exercer as funções de Chefe do meu Gabinete a Professora Doutora Ana Isabel Pires Sarmento Lacerda, Técnica Assessora do Banco de Portugal, com efeitos a partir de 26 de outubro de 2019.

2 — O estatuto remuneratório da designada é o previsto no n.º 1 do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro.

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

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

20 de novembro de 2019. — O Secretário de Estado Adjunto e das Finanças, *Ricardo Emanuel Martins Mourinho Félix.*

Nota Curricular

Ana Isabel Pires Sarmento Lacerda
Data de Nascimento: 7 de maio de 1974
Habilitações académicas:

Doutoramento em Economia, especialidade em Finanças, pela Universidade Nova de Lisboa (2016).

Componente curricular do Mestrado em Estatística e Otimização ministrado pela Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade Nova de Lisboa (2002).

Licenciatura em Economia pela Faculdade de Economia da Universidade Nova de Lisboa (1996)

Experiência Profissional:

Chefe do Gabinete do Secretário de Estado Adjunto e das Finanças do XXI Governo Constitucional, entre 18 de março de 2019 e 25 de outubro de 2019.

Subdiretora-Geral do Gabinete de Planeamento, Estratégia, Avaliação e Relações Internacionais, entre janeiro de 2018 e março de 2019 (em regime de substituição).

Alternate do representante nacional no Eurogrupo, desde janeiro de 2018. Alternate do representante de Portugal no Comité Económico e Financeiro da União Europeia e no Grupo de Trabalho do Eurogrupo, bem como alternate do diretor português no Mecanismo Europeu de Estabilidade, desde novembro de 2016.

Conselheira Técnica na Representação Permanente de Portugal Junto da União Europeia, entre outubro de 2010 e dezembro de 2017. Durante este período representou Portugal no Grupo de Trabalho dos Serviços Financeiros do Conselho da União Europeia tendo sido responsável pela negociação de diferentes dossiês na área bancária e dos valores mobiliários e mercados financeiros. Durante parte deste período foi membro da delegação nacional no Comité de Política Económica.

Técnica Assessora do Banco de Portugal, desde junho de 2006, tendo exercido funções na Área de Estabilidade Financeira do Departamento de Estudos Económicos.

Professora Auxiliar Convidada no Instituto Superior de Economia e Gestão (ISEG), entre setembro de 2006 e agosto de 2016, tendo sido membro da Comissão Executiva do Mestrado em Matemática Financeira.

Professora Auxiliar Convidada na Faculdade de Economia da Universidade Nova de Lisboa, entre setembro de 2007 e agosto de 2010, bem com Assistente Convidada, entre setembro de 2000 e setembro de 2005 e Assistente Estagiária, entre setembro de 1996 e setembro de 2000.

Colaborações pontuais enquanto docente em outras instituições académicas, como a Boston University (ao nível do MSc em Matemática Financeira), a Universidade de Évora, a Porto Business School, o Instituto Superior de Gestão Bancária e a Fundação Getúlio Vargas, Rio de Janeiro.

Investigadora Visitante (visiting scholar) em Columbia University, Nova Iorque, entre outubro de 2005 e maio de 2006.

Publicações nas revistas internacionais Journal of Mathematical Finance, Journal of Banking and Finance e Economics Letters, no Boletim Económico e no Relatório de Estabilidade Financeira do Banco de Portugal, assim como na série de working papers do Banco de Portugal e da Faculdade de Economia da Universidade Nova de Lisboa.

312783318

FINANÇAS E AMBIENTE E AÇÃO CLIMÁTICA

Gabinetes do Ministro do Ambiente e da Ação Climática e do Secretário de Estado do Orçamento

Portaria n.º 824/2019

Sumário: Autoriza a Transtejo — Transportes Tejo, S. A., a proceder à repartição dos encargos relativos ao contrato de Seguros de Ramos Diversos.

Considerando que a Empresa Transtejo — Transportes Tejo, S. A., necessita de proceder à «Aquisição de Seguros de Ramos Diversos» para os anos de 2020 a 2022, prevendo-se para esse efeito um prazo de execução que decorre desde 1 de janeiro de 2020 até 31 de dezembro de 2022, o que corresponde a um prazo de vigência de 36 (trinta e seis) meses.

Considerando que por força do artigo 22.ºdo Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, torna-se necessária a publicação no *Diário da República* de portaria conjunta de extensão de encargos, quando as despesas deem lugar a encargo orçamental em mais de um ano económico e não se encontrem excecionadas nos casos previstos nas alíneas *a*) e *b*) do n.º 1 do referido artigo 22.º

Considerando ainda que, nos termos do contrato a celebrar, a Transtejo deverá pagar para o período de vigência do contrato o montante de 1.819.360,00€ (um milhão, oitocentos e dezanove mil, trezentos e sessenta euros), isento de IVA ao abrigo do n.º 28.º do artigo 9.º do CIVA;

Torna-se assim necessário proceder à repartição plurianual do encargo financeiro resultante do contrato a celebrar, nos anos económicos de 2020 a 2022.

Assim:

Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, mantido expressamente em vigor por força do estatuído na alínea *f*) do n.º 1 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, manda o Governo, pelo Ministro do Ambiente e da Ação Climática, ao abrigo do Decreto do Presidente da República n.º 61/2019, de 26 de outubro, e pelo Secretário de Estado do Orçamento, ao abrigo do Decreto do Presidente da República n.º 62/2019, de 26 de outubro, publicado no *Diário da República,* 1.ª série, n.º 206-A, de 26 de outubro de 2019, o seguinte:

Artigo 1.º

Fica a Transtejo — Transportes Tejo, S. A., autorizada a proceder à repartição dos encargos relativos ao contrato de Seguros de Ramos Diversos até ao montante global de 1.819.360,00€ (um milhão, oitocentos e dezanove mil, trezentos e sessenta euros) isento de IVA ao abrigo do n.º 28 do artigo 9.º do Código do Imposto de Valor Acrescentado (CIVA).

Artigo 2.º

O pagamento do montante referido no artigo anterior é repartido da seguinte forma:

a) 2020: 602.092,00 euros (seiscentos e dois mil e noventa e dois euros);
b) 2021: 606.808,00 euros (seiscentos e seis mil e oitocentos e oito euros);
c) 2022: 610.460,00 euros (seiscentos e dez mil e quatrocentos e sessenta euros).

Artigo 3.º

O montante fixado para os anos económicos de 2021 e 2022 poderá ser acrescido do saldo apurado no ano anterior.

Artigo 4.º

Os encargos financeiros emergentes da presente portaria serão satisfeitos por conta de verbas inscritas ou a inscrever no orçamento da Transtejo — Transportes Tejo, S. A.

Artigo 5.º

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

22 de novembro de 2019. — O Ministro do Ambiente e da Ação Climática, *João Pedro Soeiro de Matos Fernandes*. — 21 de novembro de 2019. — O Secretário de Estado do Orçamento, *João Rodrigo Reis Carvalho Leão*.

312789791

DEFESA NACIONAL

Marinha

Gabinete do Chefe do Estado-Maior da Armada

Despacho n.º 11462/2019

Sumário: Transferência de quadro especial, por reclassificação, para a classe de Manobras, da 9315707 primeiro-marinheiro Alexandra Isabel de Oliveira Simão.

Manda o Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada transferir de quadro especial, por reclassificação, para a classe de Manobras, ao abrigo da alínea *b*) do n.º 2 do artigo 170.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas (EMFAR), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio e alterado pela Lei n.º 10/2018, de 2 de março, e em harmonia com o n.º 2 do artigo 169.º, a seguinte primeiro-marinheiro:

9315707 Alexandra Isabel de Oliveira Simão

Esta militar fica colocada na lista de antiguidade a contar de 19 de dezembro de 2012, ao abrigo da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 180.º, do mencionado Estatuto, no seu posto e nova classe à esquerda do 9302705 primeiro-marinheiro M Hélder José Mousinho Martins e à direita do 9319905 primeiro-marinheiro M Marco Ruben Correia de Almeida.

18-11-2019. — O Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, *António Maria Mendes Calado,* Almirante.

312778053

DEFESA NACIONAL

Marinha

Gabinete do Chefe do Estado-Maior da Armada

Portaria n.º 825/2019

Sumário: É concedida a medalha naval de «Vasco da Gama» ao 26585 CMG RES António José Duarte Costa Canas.

O Despacho n.º 26/2012, de 19 de abril, do Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, publicado na Ordem da Armada, 1.ª série, n.º 18, de 2 de maio, aprovou o regulamento do prémio "Vasco da Gama", o qual se destina a galardoar anualmente, no âmbito da Escola Naval, o elemento do Corpo Docente que, no final de cada ano letivo, tenha desenvolvido, quer no âmbito das suas atividades académicas quer nas de investigação científica, um trabalho considerado como relevante e de elevado mérito.

O júri, constituído nos termos do artigo 5.º do regulamento do prémio "Vasco da Gama", aprovado pelo despacho supramencionado, deliberou, na sua sessão de 25 de outubro de 2019 propor a atribuição do prémio "Vasco da Gama" ao 26585 CMG RES António José Duarte Costa Canas.

Assim, nos termos do artigo 3.º do Decreto n.º 49 052, de 11 de junho de 1969, que estatui a Medalha "Vasco da Gama", e em conformidade com a decisão do júri da Escola Naval, o Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada determina o seguinte:

Artigo único

É concedida a Medalha Naval de "Vasco da Gama" ao 26585 CMG RES António José Duarte Costa Canas.

4-11-2019. — O Almirante Autoridade Marítima Nacional, *António Maria Mendes Calado*, Almirante.

312778353

DEFESA NACIONAL

Marinha

Superintendência do Pessoal

Despacho n.º 11463/2019

Sumário: Promoções à categoria imediata de vários militarizados do Quadro do Pessoal Militarizado da Marinha.

Manda o Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, após obtida a autorização prevista no artigo 16.º da Lei n.º 71/2018, de 31 de dezembro, relativa às promoções constantes no Memorando n.º 002/CCEM/2019, de 17 de junho, do Conselho de Chefes de Estado-Maior, promover à categoria imediata o seguinte militarizado:

Por antiguidade à categoria de subchefe do grupo 2 — Polícia dos Estabelecimentos de Marinha (PEM) do Quadro do Pessoal Militarizado da Marinha (QPMM), nos termos do disposto no n.º 7 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 282/76, de 20 de abril, com a nova redação dada pelo Decreto-Lei n.º 376/85, de 26 de setembro, o seguinte guarda de 1.ª classe do grupo 2 — PEM:

32000783, Virgílio Manuel dos Santos Baptista que satisfaz as condições gerais e especiais de promoção previstas nas alíneas *a*), *b*), *c*), e *d*) do n.º 2.º e na alínea *e*) do n.º 4.º do grupo 2 — PEM da Portaria n.º 334/84, de 4 de junho, em consequência da promoção do 32000982 subchefe da PEM Fernando de Jesus Gonçalo Martins.

Este militarizado, uma vez promovido, deverá ser colocado na lista de antiguidade na categoria de subchefe do grupo 2 — PEM do QPMM, à esquerda do 32000683 subchefe da PEM Joaquim António Galoxa.

Por escolha à categoria de guarda de 1.ª classe do grupo 2 — PEM do QPMM, nos termos do disposto no n.º 7 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 282/76, de 20 de abril, com a nova redação dada pelo Decreto-Lei n.º 376/85, de 26 de setembro, o seguinte guarda de 2.ª classe do grupo 2 — PEM:

32000498, João Paulo dos Santos Soares que satisfaz as condições gerais e especiais de promoção previstas nas alíneas *a*), *b*), *c*), e *d*) do n.º 2.º e na alínea *d*) do n.º 4.º do grupo 2 — PEM da Portaria n.º 334/84, de 4 de junho, em consequência da promoção do 32000783 guarda de 1.ª classe da PEM Virgílio Manuel dos Santos Baptista.

Este militarizado, uma vez promovido, deverá ser colocado na lista de antiguidade na categoria de guarda de 1.ª classe do grupo 2 — PEM do QPMM, à esquerda do 34000990 guarda de 1.ª classe da PEM Joaquim Manuel Garcia Calhanas.

Por antiguidade à categoria de eletricista de 1.ª classe do grupo 4 — TM (Troço do Mar) do QPMM, nos termos do disposto no n.º 4 do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 282/76, de 20 de abril, com a nova redação dada pelo Decreto-Lei n.º 376/85, de 26 de setembro, o seguinte eletricista de 2.ª classe do grupo 4 — TM:

34000203, Helder Pombeiro do Carmo que satisfaz as condições gerais e especiais de promoção previstas nas alíneas *a*), *b*), *c*), e *d*) do n.º 2.º e na alínea *c*) do n.º 4.º do grupo 4 — TM da Portaria n.º 334/84, de 4 de junho, em consequência da vaga do 34000987 eletricista de 1.ª classe do TM Carlos Manuel Portela Serra, que faleceu em 13 de agosto de 2019.

Este militarizado, uma vez promovido, deverá ser colocado na lista de antiguidade na categoria de eletricista de 1.ª classe do grupo 4 — TM do QPMM, à esquerda do 34002386 eletricista de 1.ª classe Ulisses Manuel Mendes do Ângelo.

As promoções obedecem ao efetivo autorizado constante na Portaria n.º 258/82, de 11 de março, e alterações subsequentes, são realizadas de acordo com a fundamentação constante do Memorando n.º 002/CCEM/2019, de 17 de junho, do Conselho de Chefes de Estado-Maior e destinam-se a prover necessidades imprescindíveis identificadas na estrutura orgânica da Marinha e da Autoridade Marítima Nacional, a exercer funções nos termos dos n.os 3, 4 e 6 do Decreto-Lei n.º 282/76, de 20 de abril.

As promoções produzem efeitos remuneratórios no dia seguinte ao da publicação do presente despacho, ficando colocados na 1.ª posição remuneratória da nova categoria, conforme previsto no n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 296/2009, de 14 de outubro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 142/2015, de 31 de julho e do artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 282/76, de 20 de abril.

Com a subdelegação de competência conferida na subalínea *xxvii*), da alínea *c*), do n.º 2 do Despacho n.º 849/2019, de 10 de janeiro, publicado no *Diário da República,* 2.ª série n.º 15, de 22 de janeiro de 2019.

18 de novembro de 2019. — O Diretor de Pessoal, em suplência, *Paulo Alexandre da Silva Alves Martins*, Capitão-de-Mar-e-Guerra.

312775891

DEFESA NACIONAL

Exército

Comando do Pessoal

Despacho n.º 11464/2019

Sumário: Promoção ao posto de Segundo-Cabo dos militares do 3.º CPCB19/CE.

Artigo Único

1 — Ao abrigo dos poderes que me foram subdelegados por Despacho n.º 5379/2019 de 13 de maio de 2019, do Ex.mo Major-General Diretor de Administração de Recursos Humanos, após subdelegação por Despacho n.º 4305/2019 de 06 de março de 2019, do Ex.mo Tenente-General Ajudante-General do Exército, neste delegados por Despacho n.º 2246/2019 de 17 de janeiro de 2019, de S. Ex.ª o General Chefe do Estado-Maior do Exército, são promovidos ao posto de Segundo-Cabo, nos termos do n.º 5 e 7 do artigo 270.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas (EMFAR), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 90/2015 de 29 de maio, desde 01 de novembro de 2019, os Soldados em regime de contrato a seguir mencionados:

NIM	Nome	Classificação
15733517	Rúben Filipe Oliveira Pereira	15,06
11250818	Diogo Alexandre Leal Machado	14,84
01337520	Manuel Vitorino Costa	14,60
14748818	Bruno Miguel Cabral Alves	14,41
05346017	Miguel António Mateus Pacheco	14,23
14589918	David Simões Nunes da Silva	14,01
19286817	Luís António dos Reis Ferreira	13,99
09048616	João Pedro da Silva Alves	13,89
17341018	Hugo Alexandre da Silva Martins	13,86
18123519	João Amyres Alves Botelho Oliveira	13,69
19771019	Gonçalo Louro Rodrigues	13,68
08051718	Cristiano Mouro Pires	11,38

2 — Estes militares contam a antiguidade no novo posto desde 14 de outubro de 2019, nos termos do disposto no n.º 5 e 7 do artigo 270.º do EMFAR, ficando integrados na primeira posição da estrutura remuneratória do posto de Segundo-Cabo, conforme previsto no n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 296/2009, de 14 de outubro;

3 — Têm direito ao vencimento pelo novo posto desde a data de assinatura do presente despacho (01 de novembro de 2019), nos termos do n.º 3 do artigo 72.º do EMFAR;

4 — As presentes promoções são efetuadas ao abrigo do disposto no n.º 5 do artigo 16.º da Lei n.º 71/2018, de 31 de dezembro (Orçamento do Estado para 2019), e da aprovação de S. Ex.ª o Ministro da Defesa Nacional, nos termos do seu despacho de 03 de julho de 2019, do proposto no Memorando n.º 002/CCEM/2019, de 17 de junho, comunicado através do ofício n.º 3664/CG, de 23 de setembro de 2019, do Gabinete de S. Ex.ª o Ministro da Defesa Nacional, na sequência do Despacho n.º 861/2019-SEAEP, de 20 de setembro, de S. Ex.ª a Secretária de Estado da Administração e do Emprego Público e do Despacho n.º 1569/SEO/2019, de 18 de setembro, de S. Ex.ª o Secretário de Estado do Orçamento.

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

312741668

DEFESA NACIONAL

Exército

Comando do Pessoal

Despacho n.º 11465/2019

Sumário: Promoção ao posto de Segundo-Cabo dos militares do 2.º CPCB19.

Artigo Único

1 — Ao abrigo dos poderes que me foram subdelegados por Despacho n.º 5379/2019 de 13 de maio de 2019, do Ex.mo Major-General Diretor de Administração de Recursos Humanos, após subdelegação por Despacho n.º 4305/2019 de 06 de março de 2019, do Ex.mo Tenente-General Ajudante-General do Exército, neste delegados por Despacho n.º 2246/2019 de 17 de janeiro de 2019, de S. Ex.ª o General Chefe do Estado-Maior do Exército, são promovidos ao posto de Segundo-Cabo, na modalidade de diuturnidade, nos termos do n.º 5 e 7 do artigo 270.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas (EMFAR), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 90/2015 de 29 de maio, desde início da frequência do 2.º Curso de Promoção a Cabo 2019/CN, os Soldados em regime de contrato a seguir mencionados:

NIM	Nome	Classificação
03219317	Paulo Jorge Pereira de Almeida	18,33
03769913	Humberto Miguel Lopes Magalhães	17,37
16198813	Cristian Iorga	17,34
03177015	André Filipe Soares Diniz	17,06
01301413	Hernâni Manuel Rocha	17,02
07297513	Celso Dino Ramos Carvalho	16,88
17175218	Kevin Renato Delgado Alves	16,78
01637218	Paulo Manuel Mendes de Sousa	16,69
07609418	Rogério Guido Pereira	16,68
08038616	André Freitas Antunes	16,66
16776517	Vasco Esteves Caraça Tomás Costa	16,65
10850516	Rafael Martins Ponte	16,58
17710618	Leandro Filipe Marques Cordeiro	16,52
08621018	José Miguel Sousa Raposo	16,45
15351517	Rúben Rodrigues Carreiro	16,45
05278114	Rui Filipe Macedo Alves Abelha	16,42
00145614	Luís Miguel Domingos Moura	16,31
16027017	Pedro Filipe Marcos Pita	16,25
19320114	Paulo Jorge Viveiros Aguiar	16,15
01096317	Gonçalo José Jesus Ornelas	16,05
07092319	Pedro Henrique Carvalho Araújo	16,03
19370516	Ana Sofia Ariano Ferreira	16,00
08363617	César Diogo Spínola Marques	15,99
18241318	Rafael Antunes Carvalho	15,94
18344615	Leandro Esteves da Costa	15,92
13279519	Nuno Miguel da Silva Cáceres	15,82
12169518	Denys Lunov	15,79
07788118	João Artur Pessoa Martins	15,77
02965116	André Teixeira de Freitas	15,71
04531416	António Lucas Ferreira Oliveira	15,67
06696816	Carlos Manuel Trindade do Bem	15,65
15397812	Vasco Bruno Rego Ponte	15,62
02855214	Rúben Carido da Silva	15,61
00022019	Gonçalo Silva Ferreira	15,61
15457116	André Belchior Sebastião	15,60

NIM	Nome	Classificação
11351514	Steven Gonçalves Barreira	15,56
14861314	Hugo Miguel Roque Braga	15,55
12776417	Renata Filipa Fernandes Ramos	15,53
09327016	João Pedro Brito	15,53
02327413	José António Reixa Varela	15,50
19523618	Ricardo Jorge Bessa Freitas	15,45
04727416	Hugo Miguel Gomes Sousa	15,43
01888616	Nuno Filipe Viveiros Cordeiro	15,43
03963114	André Duarte Filipe	15,42
05976716	Márcio Raul Andrade Teixeira	15,35
01393019	Paulo Miguel Silva Botelho	15,34
00691717	Rúben José das Neves Ribeiro	15,24
19241419	Nádia Catarina Pereira Magalhães	15,19
13508519	Solange Marisa de Oliveira Pimentel	15,10
10571016	Mário Jorge Ferreira Faria	15,08
12633914	Sérgio André Freitas de Sousa	15,08
00786013	Pedro Rui Peixoto Cabral	15,07
15981414	Pedro Miguel Lopes de Amaral	15,03
09863219	Bruno dos Santos Rodrigues	15,02
15012617	Francisco Diogo Jesus Freitas	15,02
09377117	Fábio Miguel Pereira dos Reis	15,02
08159517	Leandro David Freitas Sousa	15,02
07743317	Bruno Miguel Rombão Banha	14,98
03216616	Hélder Tavares Trindade	14,98
16637117	Rúben José da Silva Faria	14,96
08526919	Diogo Gonçalves Farias	14,94
15608717	Carlos Tiago dos Santos Jesus	14,89
03541415	Hugo Alves Santos	14,85
01534214	Fernando Emanuel Silveira Lima	14,85
00104419	Gonçalo Botelho Cláudio	14,85
19636915	Carlos Miguel Pinheiro Teixeira	14,82
18701517	Jorge Luís Carril Souto	14,81
04410315	Leandro Miguel Dias Moreira	14,81
03896713	Rafael Alexandre da Silva Batista Martinho	14,79
13963114	Telmo Rafael Moutinho Pereira	14,78
00629113	Jorge Fernando Nunes Morais	14,76
08338019	João Pedro Pereira Lemos	14,73
05733816	João André Figueira da Silva	14,72
04469214	André Cabral Castanho Costa	14,68
19837115	João Lourenço Fernandes Pereira	14,67
09651417	Elson Conceição dos Santos	14,66
14376518	João Marcelo de Sousa Pinto	14,65
02867017	Bianca Maria Coelho Mendes	14,63
00504317	Bruno Ismael Moreira Gomes	14,58
19827214	Francisco Jorge Nieves de Freitas	14,58
13649717	Ricardo Miguel Vieira Pinto	14,55
00843413	Leonardo Jorge Rodrigues Micael	14,55
09884616	João Luis Pamplona Coelho	14,51
07855117	Pedro Xavier Hayse Pombo	14,48
12025218	Bruno Leonardo Barreto de Melo	14,47
00977115	Cristiano João Lima Martins	14,47
05113316	Gabriel Guedes Aguiar	14,38
19950419	Marlow Christophe Correa de Souza Anjo	14,38
10099817	Manuel António Ferreira de Andrade	14,36
15334616	João Pedro Rosa Pereira	14,35
15586819	Rodrigo Borges Sousa	14,25
16684114	Wendell Diego Martins de Oliveira	14,24
01486716	Rodrigo Marino Semedo Ramos	14,22
08539313	Reinaldo José Abreu Andrade	14,20
12434218	Aires Medeiros Silva	14,18
11149514	Sérgio Luís Miranda Ramalho	14,17
15348617	Miguel Dos Anjos Paiva Botelho	14,17
14731212	Cátia Patrícia Barbosa Monteiro	14,14

NIM	Nome	Classificação
04348912	Vasco André Recto Mataloto	14,14
13088014	Ricardo Jorge Leitão Dias	14,14
12897015	Tiago de Melo Achadinha	14,13
10187918	Tiago Da Cunha Gonçalves	14,12
14460117	Ana Catarina Oliveira Freitas	14,09
11683317	Daniel Filipe Encarnação Bento	14,04
00990016	João Carlos Fragoso Prudêncio Martins	13,94
12327118	Rafael Lopes Vieira Rodrigues	13,93
14048118	Jorge Manuel Ribeiro Leite	13,92
19923417	João Miguel Baltazar Maranga	13,92
12125519	João Paulo Pereira Bastos	13,86
04079615	Tiago Miguel Fernandes Afonso	13,86
09951417	Vasco Rafael Almeida Oliveira	13,85
02379812	João Benício Mendes	13,84
10187318	Ricardo Bruno Baptista Vasconcelos	13,84
16323415	Ricardo Jorge Pinto Lopes Tavares	13,83
18214617	Ricardo Jorge Ribeiro Batista	13,83
18878918	Yerry Gabriel Estrada de Freitas	13,83
01697218	Eusébio Simão Fernandes de Freitas	13,82
11868018	Mário João Marques da Silva	13,76
03155016	José Pedro Correia Pereira	13,75
14069917	Tiago André Mesquita Melo	13,72
18446818	Jéssica Cristiana Gomes Rodrigues	13,72
09522616	Alexandre Edgar da Mata Alves	13,70
10425514	Rodolfo Rocha Silva	13,58
15079618	Rúben Daniel Lucas Vitorino	13,53
04757417	Tiago Miguel André De Almeida	13,53
04445815	João Paulo Carapeto Lobo	13,52
05943517	Eduardo Pereira da Silva Lourinho	13,48
11902115	Tiago André Mariano Ferreira	13,45
06737118	Ana Patrícia Fiolhais de Almeida	13,41
09393814	Pedro Alves da Ponte Ribeiro	13,41
03769812	Hugo Miguel Veríssimo Viveiros	13,37
03391017	Francisco Pimentel Medeiros	13,33
09440815	Carlos Evandro Freitas Faria	13,29
12880917	Joshua Adrian Pavão Law	13,24
06113216	Emanuel Eleutério Lima Abreu	13,23
15500817	Andreia Fernandes Lobo	13,22
19441817	Luís Carlos Marques Calisto	13,19
00964716	Rodrigo Costa Dutra	13,14
06590418	João Pedro Carvalho de Mendonça Caldeira	13,11
15027614	Rui Filipe Neto da Cunha	13,10
00559919	Leonardo Filipe Borrego Abrantes	13,07
04192015	Áureo Filipe Gonçalves Bonito	13,07
08836018	Pedro João Camelo Marques	13,05
19239818	Rafael Almeida Fragoso	13,01
19757113	Diogo André de Sousa Oliveira	13,01
05832214	Francisco José Pires Magalhães	13,00
07878611	Fernando Câmara Graça	12,91
06014617	Carlos Leandro Franco Gonçalves	12,87
16159416	Bruno Filipe Leal Meireles	12,84
14063116	Denil Rodrigues Oliveira	12,84
06042711	Rafael Fonseca Fazendeiro	12,82
11233312	Diogo Filipe Nico Gomes	12,82
14388319	Mauro Alexandre Nogueira	12,79
10726418	Ricardo António Morais de Matos Gonçalves	12,77
18854714	António Manuel Melo Soares	12,77
12146118	Ana Raquel Veiga Osório Crista	12,73
16816817	Ricardo Daniel de Aragão Lima	12,73
06796017	Gonçalo Bernardo Pinto de Sousa	12,71
06820317	Carlos Filipe Mourão Fraga	12,67
19858719	Paulo Henrique Cordeiro Ferreira	12,65
11371114	João Gonçalo Rocha Vilar	12,62

NIM	Nome	Classificação
16600816	Tiago Freitas Pestana	12,62
03712717	Carlos Xavier Mendonça Gouveia	12,58
13885418	Márcio Moreira Pires	12,57
16392110	Adilson Filipe Delgado Moreno	12,55
18701817	João Marcelo Fernandes Conceição	12,50
08213715	Rui Pedro Ribeiro Lourenço	12,39
16959818	Joana Luísa Sousa Correia	12,30
07293417	Tiago Filipe Sousa Correia	12,24
04232017	Hugo Filipe Dos Santos Carvalho	12,24
01774515	João Bernardo Dos Santos Madeira Simões Ferreira	12,23
13207315	Cátia Tatiana Gomes	12,05
04938819	Ana Francisca Dias Correia	11,95
12131715	Rafael Andrade Pimenta	11,91
15876118	André Inácio Dos Santos	11,90
10840717	Hugo Mansinho Pimentel	11,61
15044814	Pedro Miguel Gomes Vicente	11,52
06803119	Jorge Manuel Azevedo da Silva	11,30
10846819	Pedro Manuel Pimentel Santos	11,28
11930218	Pedro Silva Rebelo	11,26
05869318	Ana Cláudia de Sousa Pereira	11,14
00153116	Alexandre Benfeito Melo	11,09
02170917	Pedro Miguel Moniz Pereira	10,90
08568218	Nuno Francisco Fernandes de Freitas	10,67
11429015	Rúben Alexandre Soares Moniz	10,52
04183217	Paulo César Sousa Andrade	10,51

2 — Estes militares contam a antiguidade no novo posto desde 02 de setembro de 2019, nos termos do disposto no n.º 5 e 7 do artigo 270.º do EMFAR, ficando integrados na primeira posição da estrutura remuneratória do posto de Segundo-Cabo, conforme previsto no n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 296/2009, de 14 de outubro;

3 — Têm direito ao vencimento pelo novo posto desde a data de assinatura do presente despacho (01 de novembro de 2019), nos termos do n.º 3 do artigo 72.º do EMFAR;

4 — As presentes promoções são efetuadas ao abrigo do disposto no n.º 5 do artigo 16.º da Lei n.º 71/2018, de 31 de dezembro (Orçamento do Estado para 2019), e da aprovação de S. Ex.ª o Ministro da Defesa Nacional, nos termos do seu despacho de 03 de julho de 2019, do proposto no Memorando n.º 002/CCEM/2019, de 17 de junho, comunicado através do ofício n.º 3664/CG, de 23 de setembro de 2019, do Gabinete de S. Ex.ª o Ministro da Defesa Nacional, na sequência do Despacho n.º 861/2019-SEAEP, de 20 de setembro, de S. Ex.ª a Secretária de Estado da Administração e do Emprego Público e do Despacho n.º 1569/SEO/2019, de 18 de setembro, de S. Ex.ª o Secretário de Estado do Orçamento.

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

312741554

DEFESA NACIONAL

Exército

Comando do Pessoal

Despacho n.º 11466/2019

Sumário: Graduação ao posto de Soldado dos militares que concluíram a IB do 7.º CFGCPE19.

Artigo Único

1 — Ao abrigo da subdelegação de competências conferidas pela alínea *b*) do n.º 1 do Despacho n.º 5379/2019 de 13 de maio de 2019, do Ex.mo MGen DARH, publicado no DR, 2.ª série — n.º 106 de 3 de junho (Pág. 16852), atribuídas ao Exmo.MGen DARH no âmbito da subdelegação do Ex.mo TGen AGE nele delegadas pelo Despacho n.º 2246/2019 de S. Ex.ª o General Chefe do Estado-Maior do Exército, publicado no DR, 2.ª série — n.º 46 de 6 de março, são graduados ao posto de Soldado (SOLD), nos termos n.º 1 do artigo 73.º do EMFAR e da alínea *c*) do n.º 2 do Artigo 257.º, ambos do Estatuto dos Militares das Forças Armadas (EMFAR), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 90/2015, de 29 de maio e no cumprimento do Despacho do Ex.mo Tenente-General Ajudante-General do Exército, de 30 de novembro de 2018, que aprova o "Plano de Formação Inicial e Progressão na Carreira para Oficiais/Sargentos/Praças — RV/RC" para o ano 2019, os Soldados Recrutas (SOLDREC) a seguir indicados:

NIM	Nome	Classificação
12782720	Bina Beatriz Coelho de Jesus	18,59
15474520	Miguel Paiva Fernandes	17,61
19711820	Hugo Manuel Pereira Ribeiro	17,34
6955819	Laurin Raffael Diedrich	17,28
17559120	Fábio Ferreira Gaipo	17,16
12938120	Carlos Filipe Lourenço de Carvalho	17,13
16743121	João Eduardo da Ponte Figueiredo	17,06
14591819	Pedro Ricardo dos Anjos Carvalho	17,03
7736421	Dalila Filipa Rodrigues de Matos	16,99
7471820	Nuno Fernando Pereira Mota	16,97
7176320	João Miguel Silva Leal	16,89
8568320	Rogério Bernardo Rodrigues	16,82
19459616	Catarina Miranda Simões	16,74
17514217	Igor Miguel Pereira Goulart	16,72
17360220	Tiago Samuel da Costa Amorim	16,71
13273915	Fábio Miguel Vieira Correia	16,64
9954221	Rafael Tavares Eleuterio	16,63
9889618	Mónica Arieira Parente	16,58
3117921	Luís Manuel Mendes da Silva	16,56
15074620	João Dias Lopes	16,53
7854520	Rui Miguel Cabral Costa	16,51
1190019	Carlos Miguel Cadilhe Ferreira	16,47
6921821	João Tomas Correia Pereira	16,46
4763919	Tiago Correia Faustino	16,43
8856220	Jorge Gonçalves Santos	16,41
19721317	Pedro Miguel Guimarães Araújo	16,39
14869521	Simão Pedro Rodrigues Botelho	16,37
10056520	José Samuel Fernandes Abrantes	16,36
14022820	João Pedro Borges Raposo	16,36
12272317	Rúben da Silva Rodrigues	16,33
12571821	Kaleb Fontes Alves da Silva	16,30
14004819	José Leandro Vieira Rabeca	16,28
14776717	Adriano Rafael Carvalho Faria	16,25

NIM	Nome	Classificação
3470120	Manuel José Caulino Monteiro	16,23
6648320	Tomas Afonso de Albuquerque Barata Abreu	16,22
8768521	Rodrigo Rego Varão	16,21
2599421	Gonçalo Espiridiao Pinheiro Faria Santos	16,21
7319720	Duarte Filipe Rebelo Ramalho	16,18
1737520	José Luís da Silva Caria	16,07
11153519	Bruno Miguel Devesa Vieira	15,98
10460520	Rúben Emanuel Esperanco Teixeira	15,97
1186520	António da Silva Bento Rodrigues	15,94
15964120	Cátia Sofia da Silva Rocha	15,86
12673920	Samuel Magalhães Azevedo	15,85
18124520	Rui Pedro Ferreira Vicente	15,84
9565320	Sara Pinheiro Araújo	15,83
9411317	João de Medeiros Terra	15,83
1810719	Iuri Cristiano de Sousa Valcorba Pacheco	15,82
7783920	João Arruda Ferreira	15,81
14432715	Leonardo Alexandre Pacheco Silva	15,81
2871120	José Manuel Furtado Pereira	15,80
17506120	Rodrigo Freitas Melo	15,80
1755817	Pedro Filipe Lemos Alves	15,79
10363521	Nuno José Teixeira Pereira	15,79
4784217	Tiago Alexandre Neves Roque	15,78
3741319	Ana Isabel Sampaio Macedo	15,78
8581917	Aua Filomena de Sousa Djau	15,76
15619621	Henrique Miguel Antunes Vaz	15,76
17694421	Tadeu Moes Pereira	15,76
3448016	Paulo Jorge Guimarães Alves	15,75
2560019	José Fradique Casais da Silva	15,71
11940321	Gonçalo Soares Guerreiro	15,65
1910218	Joana Cristina Nobre Silva	15,63
1887321	Juliana Gonçalves Correia	15,61
17207816	Fábio José Neves Martinho	15,61
17050521	Maria João Baptista Moniz Ribeiro	15,58
18002818	Rafaela Filipa Soares Mendonca	15,57
1972619	José Fernando Mota Alves	15,57
2556419	Marcelo Filipe Teixeira Paredes	15,55
8604920	André Rodrigues Dias	15,54
2186020	Sérgio Vasco da Silva Oliveira	15,50
15546919	Tome Tomas Bregieiro	15,50
299518	Hugo Rafael Pereira Peixoto	15,50
8931219	Fernando Manuel Rodrigues Raposo	15,48
4495118	Rodolfo Medeiros Rodrigues	15,48
5305920	Rúben Daniel Cardoso Teixeira	15,48
4199720	Jorge Filipe Ribeiro Faria	15,47
19306820	Afonso Rosado	15,46
12807019	Diana Patrícia Ferreira Costa	15,45
10118217	Ângelo Manuel Cenrada Figueira	15,45
6674020	Airton Tomas Monteiro dos Santos	15,43
6018820	Diogo António Duarte Graça	15,43
15319818	Alexandre Filipe Pontes Camara	15,43
9907821	Diana Jacinta Couto Ferreira	15,41
16857820	Afonso Fernando Pereira Moleiro	15,38
11282219	João Lucas de Oliveira Pinto	15,37
9906820	Eduardo Alexandre dos Santos Delgado	15,37
5982920	Nelson André Rodrigues Casquinha	15,35
762520	Eduardo Simão Barata Fernandes	15,33
19139321	Rita da Conceição Martins Ferreira Moscatel Lopes	15,32
9952121	Daniel Gonçalves Caridade	15,31
11381520	Leandro Miguel Soares Diniz	15,29
6644719	João Miguel do Vale Guerra	15,29
5527016	Pedro Frederico Rebelo Martins Singeis Lopes	15,26
16599019	Raquel Maria Limpinho Ricardo	15,25
18651420	Rúben Filipe Martins Fontes	15,25

NIM	Nome	Classificação
18236619	Luís Filipe Santos Correia	15,24
11533118	Tiago José Batista Tomas	15,23
14441020	Gonçalo Torrao Monteiro Ferreira	15,23
10592516	Fábio Filipe Barbosa Ferreira	15,19
11493119	Barbara Isabela Hayes	15,16
11698520	Luís Francisco Lima Dias	15,15
15494220	David Prazeres Rosado	15,14
3251220	Jesus Gabriel Junqueira Teixeira	15,12
6701820	Fábio Miguel Vedoria Carvalho	15,11
10597620	João Ricardo Fernandes Barros	15,09
0009521	Diogo Alves Pereira	15,09
12370920	Helder Morgado Gomes	15,09
3639018	Maria João Silva Martinho	15,08
15720421	Ricardo Conceição Moura	15,04
11946017	Miguel Almeida Pereira Sequeira	15,03
15752919	Erico Filipe Cordeiro Ribeiro	15,02
9286418	Ricardo Miguel Lapa Tavares	14,99
11938619	Diogo Filipe Araújo Soares	14,99
1982217	André Filipe Caetano de Jesus	14,98
9217221	Diana Sofia Pereira Esteves	14,96
11728817	Marcos António Neto Gomes	14,91
9693719	Leonardo Alexandre Araújo Melo	14,90
9075020	Ana Lúcia Martins de Sousa	14,88
12176619	Sara Rodrigues Araujo	14,88
13536817	Ana Patrícia Santos Silva	14,88
11158616	André Filipe Moniz Valerio	14,86
9550720	Fábio André Alves Moreira	14,85
16720119	Nuno Sérgio Rodrigues Cardoso	14,84
15586620	Jorge Daniel Pinto Briga	14,84
15489519	Luís Henrique Correia Flora	14,84
10618221	Erica Vasconcelos Lopes	14,83
5672120	André Filipe Veríssimo Milho	14,82
9825517	Luís Filipe Carvalho Medeiros	14,81
6317814	Pedro Mário Neves Granjeia	14,79
7117521	Ricardo Daniel Ribeiro Francisco	14,79
16273221	Gonçalo Duarte Teixeira Gil	14,79
18139519	Miguel Gonçalo Morais Refoios	14,79
7439315	Emanuel de Jesus Noia	14,78
6773921	Hernani Filipe Ribeiro Lopes	14,76
4508221	Kevin Varela Carvalho	14,76
2865117	Catarina Vanessa Lopes Oliveira	14,76
7339120	Jessica Marisa Neves Vieira	14,75
9478517	Rogério Alexandre Santos Pais Mamede	14,74
3688820	Rafaela da Silva Rola	14,72
3383316	José António Ferreira da Silva	14,71
6108420	João Paulo Ferreira Rodrigues Matos Fernandes	14,69
12028621	Jorge Rafael Pinto Martins	14,69
9684520	Sandro Daniel Silva Moreira	14,66
18886216	Cristiana Patrícia da Silva Moreira	14,65
1411218	Pedro Rafael Alves Lourenço	14,64
12018720	Rafael José Paixão Belo	14,62
3146220	José André da Silva Rego Andrade	14,61
18793720	Beatriz Pimentel Bilhete	14,61
6744920	Henrique Botelho Leocadio	14,57
143317	José António dos Anjos Paulo	14,56
9330319	Iuri Luís Antunes Correia	14,55
5607116	Pedro Miguel de Almeida Ferreira	14,53
4049220	André Filipe Guerreiro Faustino	14,53
320920	Jorge Davide Nunes Almeida	14,50
10633920	José Carlos Ferreira Mateus	14,49
2126421	Rodrigo de Araújo Fernandes	14,49
1377216	Carlos David Fortes Fonseca	14,47
11305921	José Daniel Cunha Gonçalves	14,45

NIM	Nome	Classificação
998320	Eduarda Angelica Pagno Pina	14,45
8981519	Pedro Gabriel Costa Silva	14,44
5021118	Marcelo Filipe Costa Santos	14,44
16550820	Jorge Daniel Malta de Sousa	14,44
4422521	Joana Paula Otero Pinheiro	14,43
12471421	João Pedro Pazeiro Delfino	14,42
4693219	Diogo Ricardo Maia Torres	14,39
4647818	Miguel Leandro Gama Martins	14,35
756318	Diogo Correia Cabral	14,34
7127620	Dário Miguel Rodrigues Fernandes	14,29
12813620	Ana Maria da Silva Gonçalves	14,28
2455217	Luís Miguel Serra Arcangelo	14,28
16945919	Hugo José Fernandes Silva	14,26
6754421	Nádia Filipa Cabral Bernardo	14,26
2176817	João Pedro Ribeiro de Oliveira	14,24
12467820	Paulo José Menegucci Horschutz	14,24
10353614	Gerlany Stephany Alves da Silva	14,22
3773014	Cláudia Patrícia dos Santos Rodrigues	14,21
19353320	Maria João da Costa Figueiredo	14,19
5470117	Daniel Gonçalo Quintanilha Pires	14,19
3842920	Sofia Rozhko Popelych	14,19
4455221	Jéssica Maria Ferreira de Medeiros	14,16
4426215	Jorge Manuel de Sousa Carvalho	14,16
5940718	Vasco Diogo da Rocha Melo	14,15
4006921	Pedro Miguel Brum da Rosa	14,14
2012820	Tiago Miguel Marques Timoteo	14,13
16546221	Fábio Miguel Monteiro Portal	14,11
12974717	Joel David Bento Francisco	14,09
5578417	Gonçalo Almeida Santos	14,09
3656620	José Eduardo Machado Gonçalves	14,04
15483521	Bruno Manuel Alves Valente	14,03
19648120	Mariana Francisca Loucao de Amorim	14,01
7761418	João Miguel Pereira Hipolito	14,00
197719	Diogo Filipe Carvalho Mendes	14,00
4218515	Cristian Iutis	13,98
16098919	João Manuel Colaco Castro	13,98
3050219	Tony Vieira Moura	13,96
19696921	Bernardo Branco Caetano de Matos	13,95
3849720	António Gonçalo Gomes Ventura	13,94
14989414	Emanuel Dias Coutinho	13,93
14089514	Mafalda Coutinho Carreto Tavares Rebelo	13,90
15362419	Rodrigo Costa Miranda	13,89
11332918	Sílvia Cristina Ferraz Batista	13,87
1035316	Rúben Filipe Canhao Mirones	13,86
17287619	Marta Maria Garcia Almeida	13,83
12002220	Carlos Daniel Rocha Correia	13,80
12172521	Francisca Barbosa e Cunha	13,79
3319619	Duarte Nuno dos Santos Oliveira Belem	13,71
2919320	Diana Alexandra Moreira Pereira	13,70
5897518	João Pedro Damiao dos Reis Ferreira	13,70
3663121	Ruben Manuel Bajanca Caetano	13,67
16441920	Hugo Miguel Alves Lapa	13,63
17206720	Tiago Alexandre Matias Ferreira	13,61
2870821	Carlos Duarte Carvalho Coelho	13,60
9179017	Adriana Rodrigues Dias	13,58
6559919	Diogo Simas Ponte	13,58
6919720	Rúben Filipe Fernandes da Silva	13,58
13430020	Luís Filipe Medeiros Taveira Ferreira	13,57
2576019	Matheus de Jesus Fernandes	13,56
8587420	Tiago Miguel dos Santos Moleiro	13,55
12153216	Daniel António Ribeiro Morgado	13,54
10282918	Marta Sofia Machado Fonseca	13,52
16884615	Adelino Alexandre da Rocha Areias	13,51

NIM	Nome	Classificação
14485321	João Raimundo Fagundes	13,48
7607717	Leandra Caetano	13,45
15721718	Sandra Maria Chocalheiro Rosa	13,40
18099519	Luís Miguel Esteves Vicente	13,36
10056718	Francisco António Arrais de Abreu	13,31
18283219	Liliana Ines Cordeiro	13,29
10515920	Ana Sofia Gomes Morgado	13,13
4024718	Cristiana Filipa Martins dos Santos	13,12
12755317	João Adriano Martins de Sousa	13,08
19605120	João Pedro Moniz Fraga	13,07
6210520	Henrique Jorge Dias Borges	13,02
12405318	João Carlos Castro Ribeiro	13,00
15331718	Cristiano Alexandre Lourenço de Sousa	12,84
17453720	Nádia Sofia Rodrigues Peixoto	12,82
11338018	Fábio Miguel Pereira Nunes Teixeira	12,81
2238418	Diogo Miguel Dias Coelho	12,71
12645318	Nuno Miguel Gomes Leitão	12,70
6692416	Henrique Gomes Maio	12,66
13679419	Luís Filipe Coelho Inverno	12,66
18077920	Ana Clara Oliveira Reis	12,53
1252719	Jorge Alexandre Fonseca	12,50
3585017	Paulo Albano Ventura de Oliveira Cardoso	12,46
2878921	João Francisco de Castro Rodrigues	12,40
5436718	Luís Miguel dos Santos Oliveira	12,37
18008220	Carolina Varandas da Silva	12,29
12677217	Carlos Miguel Prates Gazela	12,29
13644716	Rodrigo Valdemar Oliveira Vieira	12,26
5188517	João Paulo Cordeiro Raposo	12,06
17383420	Gonçalo Abrantes Alves	11,73
178418	Ibrahim Abbas Vicente Syed	11,15
19248321	Ana Beatriz Canuto Santos	10,99
6710820	Leonardo Pacheco Tome	10,24

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

3 — As referidas praças contam a antiguidade de graduação desde 28 de outubro de 2019 e os efeitos remuneratórios desde a data de assinatura do presente despacho, nos termos do n.º 3 do artigo 72.º do EMFAR;

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

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

312740988

DEFESA NACIONAL

Exército

Comando do Pessoal

Despacho n.º 11467/2019

Sumário: Promoção ao posto de Primeiro-Cabo por antiguidade em 26 de abril de 2018, 4 de setembro de 2018 e 12 de março de 2019.

Artigo único

1 — Ao abrigo dos poderes que me foram subdelegados por Despacho n.º 5379/2019 de 13 de maio de 2019, do Ex.mo Major-General Diretor de Administração de Recursos Humanos, após subdelegação por Despacho n.º 4305/2019 de 06 de março de 2019, do Ex.mo Tenente-General Ajudante-General do Exército, neste delegados por Despacho n.º 2246/2019 de 17 de janeiro de 2019, de S. Ex.ª o General Chefe do Estado-Maior do Exército, são promovidos ao posto de Primeiro-Cabo, na modalidade de diuturnidade, nos termos da alínea *c*) do n.º 1 e n.º 2 do artigo 270.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas (EMFAR), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 90/2015 de 29 de maio, por satisfazerem as condições gerais de promoção, os Segundos-Cabos em regime de contrato a seguir mencionados:

NIM	Nome	Antiguidade
08642311	Dino Manuel Abreu Henriques	26/04/2018
07418010	César David Figueira Garcia	04/09/2018
15997711	Nelson Filipe Nunes Ribeiro	12/03/2019
09414906	Diego Dimitri Furtado	12/03/2019
16912315	António Samuel da Silva Conde	12/03/2019
12774914	Carlos Miguel Esteves Ventura	12/03/2019
09246212	Pedro Miguel Gomes da Silva	12/03/2019
19233713	Diogo Filipe Vaz Simões	12/03/2019
01122215	David de Almeida Gaspar	12/03/2019
07367816	Miguel Figueiredo Ferreira	12/03/2019
10046012	João David de Sá Morais Furtado Barreira	12/03/2019
09077017	Marco Leandro Diaz Costa	12/03/2019
10135113	Roger Miguel Morais Pires	12/03/2019
10841916	João Diogo Loução Moreno	12/03/2019
14553113	Fernando José Leite de Sousa	12/03/2019
05841312	Hugo Filipe Cardoso Lamego	12/03/2019
17424816	Miguel Ângelo Geadas Xavier	12/03/2019
08919615	Fábio Alexandre Lopes Bandeira	12/03/2019
04126916	Christophe Adriano Paulino dos Santos	12/03/2019
14545115	Viviana da Silva Oliveira	12/03/2019
16712815	Gonçalo Ribeiro Azevedo Mendes Gomes	12/03/2019
15024316	João Ricardo Sardinha Capucho	12/03/2019
03769016	Ricardo Jorge dos Santos Neves	12/03/2019
10258114	Rodrigo Alexandre Caetano de Almeida	12/03/2019
19014714	José Ricardo Sousa Mendes	12/03/2019
09788116	Daniel Santos Luz	12/03/2019
01279818	Ricardo António Ramos Gomes	12/03/2019
12694415	Luís Augusto Martins Da Silva	12/03/2019
03347316	João Marcelo Borges Pinto de Freixo	12/03/2019
15096716	Rui Pedro de Sousa Fileno	12/03/2019
09952014	Ismael Afonso Galo Costa	12/03/2019
03809609	José Ricardo Da Silva Almeida	12/03/2019
03404814	João Marcelo Pereira Vieira	12/03/2019
03202113	Mirco Eder Gomes Cabral	12/03/2019
12078017	Roberto Xavier Leitão	12/03/2019

NIM	Nome	Antiguidade
04210414	Pedro Filipe Moreira Ferreira	12/03/2019
03239811	Diogo José Matos da Rocha	12/03/2019
03851312	Pedro Miguel Nunes da Costa	12/03/2019
14160816	Roberto Alexandre da Silva Alves	12/03/2019
01237016	João Miguel Cristo Boto	12/03/2019
15806213	Fábio Jorge da Conceição	12/03/2019
04171915	Rogério Paulo Nunes Rodrigues	12/03/2019
18721916	Emanuel Valentinov Gadzhev	12/03/2019
01664315	Ângela Beatriz Custódio Gomes	12/03/2019
07366517	Fernando Henrique Pinto Ferreira	12/03/2019
12564417	Telmo Alexandre da Silva Marques	12/03/2019
17902214	João Tiago Oliveira Santos	12/03/2019
01079617	Maria Rita das Neves Cunha	12/03/2019
14549414	Ricardo António Correia Batista	12/03/2019
01817017	Fernando Filipe Mendes Frausto	12/03/2019
09766316	Wilson Emanuel Marques Henriques	12/03/2019
04711917	Carlos Alberto Mendes Janeiro	12/03/2019
16122715	Guilherme José Afonso Martins	12/03/2019
07674417	Daniel dos Santos Simões	12/03/2019
12467615	José Filipe Grilo Alves Bento	12/03/2019
10773710	Alison Miguel Santos Dias	12/03/2019
06974112	Tiago Miguel Rodrigues dos Santos	12/03/2019
04224315	Tiago Filipe dos Santos Cordeiro	12/03/2019
14227516	Carlos Miguel Sabugueiro Direito	12/03/2019
13675018	Gabriel Azevedo Meira	12/03/2019
19512117	Sara Catarina Lopes Oliveira	12/03/2019
07516813	André Filipe Rodrigues Machado	12/03/2019
16343716	Nuno Miguel Piteira Fale	12/03/2019
01225116	Iara Catarina Rosmaninho Pereira	12/03/2019
08697017	Paulo Alexandre da Silva Campos	12/03/2019
01160217	Luís Miguel Nunes Martins	12/03/2019
12444011	Bruno Alexandre da Silva Santos	12/03/2019
16962509	Daniel Filipe Correia Sobreira	12/03/2019
01665316	António José Pinto Pereira	12/03/2019
02191615	Tiago Emanuel Martins de Oliveira Cerqueira	12/03/2019
04171913	Tiago José Teixeira Grilo	12/03/2019
01412012	Leonardo Elias Diaz Costa	12/03/2019
11722516	João Cláudio Gonçalves Santos	12/03/2019
04838816	César Diogo de Sousa Pinto	12/03/2019
06614711	Elisabete da Cruz Gomes	12/03/2019
18985915	Rafael Rodrigo Ribeiro Cura	12/03/2019
15543817	Ricardo Romão Pinto Cardoso	12/03/2019
17124215	Vlad Bejan	12/03/2019
03592718	José Eduardo Pires Moreira	12/03/2019
09945016	Manuel de Garcia Rodrigues Madureira Soares	12/03/2019
12107915	Alexandre José Martinho Ferreira	12/03/2019
10384518	Leandro Rodrigues Pereira	12/03/2019
01164017	Luís Paulo Martins Ferreira	12/03/2019
18198717	Rui Jorge Teixeira Machado	12/03/2019
00876016	Pedro Miguel Taveira Correia	12/03/2019
10687514	João Vasco Pereira Da Fonseca	12/03/2019
07078315	Ruben Diogo Martins Loureiro	12/03/2019
19330712	Ricardo José Torrado Fenandes	12/03/2019
05337717	Fábio André Bastos Lacerda	12/03/2019
05686511	Tiago Manuel Santos Gregório	12/03/2019
10232113	Rui Filipe Peixoto Monteiro	12/03/2019
18783016	Tiago Daniel Nicolau Ferreira	12/03/2019
19066115	Dora Sofia Miranda dos Santos	12/03/2019
12993218	Jorge Miguel Martins da Silva	12/03/2019
17885916	Jessica Madalena Machado dos Santos	12/03/2019
19625615	Gonçalo Fernando Gonçalves Pires Pereira	12/03/2019
07336018	Diogo Filipe Pinto Seabra	12/03/2019
17121215	Adriano Emanuel Matos Gonçalves	12/03/2019

NIM	Nome	Antiguidade
05904413	Ricardo Miguel Pereira Fernandes	12/03/2019
08056218	Carlos Alberto Soares Moreira	12/03/2019
11513313	Paulo Ricardo Wellenkamp Macedo	12/03/2019
11355811	Tiago Miguel Gonçalves Aroil	12/03/2019
15880512	Fabrício Fortes Neves	12/03/2019
17747213	António Manuel Teixeira Monteiro	12/03/2019
16256315	Paulo André Almeida Martins	12/03/2019
09506718	Rodrigo Guedes Xavier	12/03/2019
11618915	Paulo António Morais Aguiar	12/03/2019
17329116	Gerson Joel Martins Marques	12/03/2019
13797416	Tiago Miguel Pires Anastácio	12/03/2019
07694318	Rafael José Jesus Abrunheiro	12/03/2019
10753114	Marina Isabel Silva Santos	12/03/2019
17571717	Rafael Filipe Nave Oliveira	12/03/2019
10357117	Ana Beatriz Marques Lopes	12/03/2019
04901211	António José Figueiredo Matos Abreu	12/03/2019
17035613	Platon Croitor	12/03/2019
19819316	Ricardo Joel Vasconcelos Montenegro	12/03/2019
08701916	Catarina Isabel Cotrim Martins	12/03/2019
07304213	Ivo Daniel Pereira da Silva Teles	12/03/2019
18241717	Viktor Lukyanchykov	12/03/2019
15277717	Micael António Moreira Teixeira	12/03/2019
18092611	Vítor Angelo Lanca Azevedo Martins	12/03/2019
13055815	Jorge Luís Sargento Sancho	12/03/2019
13614816	Miguel Ângelo Silva Salgado	12/03/2019
00242114	Rui Alexandre Araújo Paulo	12/03/2019
16273116	José Maria Cruz Seabra	12/03/2019
01350316	Miguel Morais Magalhães	12/03/2019
13080314	Sandra Cristina Barbora Marques	12/03/2019
12056314	Tânia Isabel Martins Marques	12/03/2019

2 — Estes militares contam a antiguidade no novo posto conforme tabela supra, ficando integrados na primeira posição da estrutura remuneratória do posto de Primeiro-Cabo, conforme previsto no n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 296/2009, de 14 de outubro.

3 — Têm direito ao vencimento pelo novo posto desde 01 de novembro de 2019, data da assinatura do presente despacho, nos termos do n.º 3 do artigo 72.º do EMFAR.

4 — As presentes promoções são efetuadas ao abrigo do disposto no n.º 5 do artigo 16.º da Lei n.º 71/2018, de 31 de dezembro (Orçamento do Estado para 2019), e da aprovação de S. Ex.ª o Ministro da Defesa Nacional, nos termos do seu despacho de 03 de julho de 2019, do proposto no Memorando n.º 002/CCEM/2019, de 17 de junho, comunicado através do ofício n.º 3664/CG, de 23 de setembro de 2019, do Gabinete de S. Ex.ª o Ministro da Defesa Nacional, na sequência do Despacho n.º 861/2019-SEAEP, de 20 de setembro, de S. Ex.ª a Secretária de Estado da Administração e do Emprego Público e do Despacho n.º 1569/SEO/2019, de 18 de setembro, de S. Ex.ª o Secretário de Estado do Orçamento.

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

312741351

DEFESA NACIONAL

Exército

Comando do Pessoal

Despacho n.º 11468/2019

Sumário: Promoção ao posto de Cabo-Adjunto por antiguidade em 14 de setembro de 2019.

Artigo único

1 — Ao abrigo dos poderes que me foram subdelegados por Despacho n.º 5379/2019 de 13 de maio de 2019, do Ex.mo Major-General Diretor de Administração de Recursos Humanos, após subdelegação por Despacho n.º 4305/2019 de 06 de março de 2019, do Ex.mo Tenente-General Ajudante-General do Exército, neste delegados por Despacho n.º 2246/2019 de 17 de janeiro de 2019, de S. Ex.ª o General Chefe do Estado-Maior do Exército, são promovidos ao posto de Cabo-Adjunto, na modalidade de diuturnidade, nos termos da alínea *c*) do n.º 1 e n.º 2 do artigo 270.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas (EMFAR), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 90/2015 de 29 de maio, por satisfazerem as condições gerais de promoção, os Primeiros-Cabos em regime de contrato a seguir mencionados:

NIM	Nome
02282512	José Ricardo da Silva Cardoso.
19336215	Carlos Miguel Gonçalves da Silva.
00351513	Miguel Ângelo Mesquita Ribeiro.
04285714	Frederic Fidalgo Monteiro.

2 — Estes militares contam a antiguidade no novo posto desde 14 de setembro de 2019, ficando integrados na primeira posição da estrutura remuneratória do posto de Cabo-Adjunto, conforme previsto no n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 296/2009, de 14 de outubro;

3 — Têm direito ao vencimento pelo novo posto desde 01 de novembro de 2019, data da assinatura do presente despacho, nos termos do n.º 3 do artigo 72.º do EMFAR;

4 — As presentes promoções são efetuadas ao abrigo do disposto no n.º 5 do artigo 16.º da Lei n.º 71/2018, de 31 de dezembro (Orçamento do Estado para 2019), e da aprovação de S. Ex.ª o Ministro da Defesa Nacional, nos termos do seu despacho de 03 de julho de 2019, do proposto no Memorando n.º 002/CCEM/2019, de 17 de junho, comunicado através do ofício n.º 3664/CG, de 23 de setembro de 2019, do Gabinete de S. Ex.ª o Ministro da Defesa Nacional, na sequência do Despacho n.º 861/2019-SEAEP, de 20 de setembro, de S. Ex.ª a Secretária de Estado da Administração e do Emprego Público e do Despacho n.º 1569/SEO/2019, de 18 de setembro, de S. Ex.ª o Secretário de Estado do Orçamento.

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

312741319

DEFESA NACIONAL

Exército

Comando do Pessoal

Despacho n.º 11469/2019

Sumário: Promoção ao posto de Primeiro-Cabo por antiguidade em 3 de setembro de 2019.

Artigo Único

1 — Ao abrigo dos poderes que me foram subdelegados por Despacho n.º 5379/2019 de 13 de maio de 2019, do Ex.mo Major-General Diretor de Administração de Recursos Humanos, após subdelegação pelo Despacho n.º 4305/2019 de 06 de março de 2019, do Ex.mo Tenente-General Ajudante-General do Exército, neste delegados pelo Despacho n.º 2246/2019 de 17 de janeiro de 2019, de S. Ex.ª o General Chefe do Estado-Maior do Exército, são promovidos ao posto de Primeiro-Cabo, na modalidade de diuturnidade, nos termos da alínea *c*) do n.º 1 e n.º 2 do artigo 270.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas (EMFAR), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 90/2015 de 29 de maio, por satisfazerem as condições gerais de promoção, os Segundos-Cabos em regime de contrato a seguir mencionados:

NIM	Nome
15429318	Álvaro Filipe Vieira Alves.
18692817	Leandro Gabriel Lopes Almeida.
19196216	Paulo Jorge Augusto Palmeirim.
08045017	Francisco Alberto Gonçalo Matias.
03614116	Francisco António Serrão Pereira.
10401316	Carolina Pereira Gonçalves Quintas.
17652518	Dário Tavares Costa.
14652616	Bruno Miguel da Silva Oliveira.
05637318	Adriano Miguel Teixeira Meireles.
02161317	Francisco José Camacho Fernandes.
00707812	Rafael Alves Rodrigo.
09335216	Manuel António Sardinha Ferreira.
14029615	Vanessa Soraia Ribeiro Cardoso.
00672613	Carlos Filipe Santos Costa.
05544115	João Miguel Abreu Pinto.
00039717	Jaime Emanuel Botelho Pereira.
01107917	Perivaldo Anselmo dos Santos Feijó de Almeida.
05118517	Vítor Daniel da Silva Santos.
05542614	Pedro Miguel da Rosa Simas.
17579916	Renato Miguel Couto Almeida.
06834715	Tiago André Chotas de Carvalho.
04954118	Pedro Miguel Ramalho da Silva.
02463717	Michael Geraldo da Silva Pinto.
18555015	Pedro Emanuel Freitas Miranda.
06663517	Luís Filipe Vital Florêncio.
19719512	Miguel Ângelo Cardina Gomes.
16191315	Paulo Jorge Gomes Ferreira.
04711516	Wilson Miguel Medeiros Camara.
16327218	Marisa Rosalinda Barbosa Araújo.
13825212	Marta Fabiana Nunes Vieira.
00210917	Eugénio Salvador Arruda Camara.
14761918	Jesus Manuel Andrade dos Santos.
02734713	Pedro Ezequiel Rocha Miguel.
11091816	António Alexandre Sant'anna Jardim.
06334114	Pedro Diogo Nóbrega Nunes.

NIM	Nome
02595614	Gil Xavier Ribeiro.
02903116	Tiago Alexandre da Conceição Cardoso Soares Teixeira.
10952816	Francisco Alexandre dos Santos Cardoso.
12428115	Miguel Ângelo Lopes Fernandes.
19301816	Diogo Santos Rocha.
19842216	Rodrigo Inácio Botelho.
12600916	Rui Filipe Farias Medeiros.
03160215	João Gonçalo Domingos Mota.
16515216	Miguel Ângelo Rodrigues Teixeira.
08508115	Leandro Fernando Costa Coelho.
00053814	Válter António Fernandes Faria.
03100313	André Morais Maduro.
15233818	Amaro José Pentieiros Frutuoso.
12196714	William Ricardo Silva Gonçalves.
18911414	Rui Leonardo Freirinha Almeida.
00212916	Nuno Miguel Ferreira Jesus.
10733216	Diana Catarina Santos Pina.
13174315	Sílvio Alexandre da Costa Fernandes.
16231212	Emanuel Faria Gomes.
10904215	Júlio Alexandre Barbosa Carreiro.
08800214	Daniel João de Oliveira Matos.
18308416	José André Barros Nunes.
09083313	Marcos António Pereira Abreu.
15460111	Fábio Daniel Magalhães Matos.
11919116	João Rodrigues Silva Ribeiro.
19863116	Vanessa Adriana Rocha Rodrigues.
06855115	Rúben Emanuel Carvalho Silva.
00414117	Leandro Fonseca Moreira.
02953917	Miguel Pereira Rodrigues.
11475116	Pedro Miguel Paredes Correia.
17582817	Henrique Miguel Romão De Freitas.
05956617	Luís Filipe da Gama Gonçalves.
05309916	David Lopes Amado.
09222418	Lara de Aragão Paixão.
18648016	Diogo Miguel Barros Simões.
06619014	Luís Carlos Coelho do Mar Tavares.
11703718	Rafael Silva Matos.
07049014	David Rosa Alexandre.
14610113	Fábio Marcelo Ferreira Fernandes.
05241715	Fernando Rui Ramos Pedro.
10535117	Fernando Agostinho Ponte Correia Camara.
06123716	José Rúben Trindade Almeida.
09570314	João Pedro da Silva Marques Horta.
18522615	Renato Alexandre da Silva Rodrigues.
05840718	Bernardo José Oliveira Rodrigues.
14255218	Alexandre Roberto Ferreira Sousa.
16573916	Cláudio Miguel Cabral Farias.
09650014	José Ricardo Paulos Silva.
06998116	Pedro Rafael Machado Rebelo.
14680718	Maria Inês Pestana Caldeira.
15029316	João Pedro Vieira Resende.
08304416	Emílio Miguel Borges Rego.
11454916	João Manuel Gouveia Miranda.
07752316	Serhiy Radchenko.
17279913	Ricardo João Duarte Lopes.
14365719	Hélder Rafael Gomes Marques.
11055916	Diogo Miguel Rodrigues Camacho.
18277715	Alfredo Manuel Sousa Carmo.
19963715	Luís Miguel Santos Gomes.
00335315	João Pedro Silva Campos.
18880216	Hugo Almeida Vicente.
13808812	Mário Manuel Agostinho Serrano.
10429815	Bruno Miguel Pinto Martins Clara.

NIM	Nome
07839215	Fábio Dinarte Gomes de Freitas.
10628413	Joel Sousa Pontes Ribeiro de Ceita.
19334317	João Francisco Dantas Silva.
18283116	Danilo dos Santos Vicente.
00546914	Vanessa Pestana Farias.
17806316	Octávio Isidro Silva Barreto.
13514014	Nuno Alberto Martinho Pinto.
10472917	Luís Carlos Jorge Ferreira.
19383316	Vasco Rafael Sousa Miranda.
06618917	Christian Mansilha Almeida.
18436417	Damião Fernando Barbosa Dias.
11449816	Odlanier Gregorio Dias Guarema.
01051814	Samuel Gigante da Silva.
05186112	André Filipe Reis Rento.
04509115	Moisés Correia Bolarinho.
12162014	Adelsino José Aleixo Delgado.
11781717	Miguel Renato Crespo Vicente.
07300613	Eugeniu Gavriliuc.
18303518	Tiago André da Silva Faria.
09991518	Carlos Miguel Marques Santana.
01657816	Telmo da Graça Lambelho.
03613711	Emanuel Jesus Frederico Abreu.
07765017	Diogo Alexandre Lopes Pereira.
13862016	Paulina Maria Almeida de Medeiros dos Santos.
10528317	Samuel Ricardo Campos Neto.
07119816	Jorge Eduardo Neto Moreira.
16538811	Fábio Rodrigo Cardoso Martins.
19945017	Samuel Melo Leite.
13260612	João Paulo Rodrigues Batista.
10538215	Inês Taveira Antunes Costa Gonçalves.
01097116	Pedro António Costa.
11157217	Alexandre Felgueiras Guedes.
09864814	Leonel Rafael Estrela Andrade.
00919815	Liane Filipa Gomes da Silva.
11630816	José Célio Ferreira Nunes.
14738511	Paulo Ricardo Lopes Fernandes.
04416518	Eleutério Edgar Oliveira Rocha.
02424119	Rui Filipe Teixeira Cardoso.
04924214	Mauro Emanuel Marques Franco.
06372615	Miguel Alexandre Lourenço Costa.
08276014	Carlos Duarte Freitas Moreira.
13038114	Rui Miguel Borges Martins.
11423517	Ângela Isabel Andrade Brazão.
07164813	Tiago Alexandre Martins Pascoal.
15253917	Rúben Filipe Botas Maurício.
17329317	Rúben Alexandre Ferreira Coelho.
10082512	Tiago Silva Cunha.
08318213	Eduardo Teófilo Maiamona Pedro.
18428316	Joel José De Matos Ferraz.
08329817	Joana Raquel Marques Raposo.
19446917	João Eduardo Dias Bento.
10548014	Rafael Alexandre Rego Medeiros Sousa.
13635214	Rui Filipe Martins Bessa.
12506216	David Semedo Tavares.
18009910	Hélder Filipe Sanches Candé.
14607716	José Carlos Santos Pereira.
03863515	Hugo Samuel Rodrigues Marques.
08462616	Lisandra Alexandra Ramos Riqueza.
17539215	José Nuno Lourenço Sousa Teixeira.
00269716	Rui Miguel Reia Pires.
14725617	João Francisco Martins Costa Teixeira.
06590214	Tiago Miguel Ribeiro Basto.
17232215	Catarina Sofia Domingues dos Santos.

NIM	Nome
05482412	Fábio Miguel Silva Felisberto.
18934116	José Carlos Ribeiro Araújo.
03970612	Sérgio José Santos Esperança.
11557117	Bruno Miguel Ferreira Teixeira.
13344514	Juliana Francisca Góis Martins.
03478416	Pedro Miguel Moniz Lemos.
09501317	Cláudia Sofia Rosa Aguiar.

2 — Estes militares contam a antiguidade do novo posto desde 03 de setembro de 2019, ficando integrados na primeira posição da estrutura remuneratória do posto de Primeiro-Cabo, conforme previsto no n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 296/2009, de 14 de outubro;

3 — Têm direito ao vencimento pelo novo posto desde 01 de novembro de 2019, data da assinatura do presente despacho, nos termos do n.º 3 do artigo 72.º do EMFAR;

4 — As presentes promoções são efetuadas ao abrigo do disposto no n.º 5 do artigo 16.º da Lei n.º 71/2018, de 31 de dezembro (Orçamento do Estado para 2019), e da aprovação de S. Ex.ª o Ministro da Defesa Nacional, nos termos do seu despacho de 03 de julho de 2019, do proposto no Memorando n.º 002/CCEM/2019, de 17 de junho, comunicado através do ofício n.º 3664/CG, de 23 de setembro de 2019, do Gabinete de S. Ex.ª o Ministro da Defesa Nacional, na sequência do Despacho n.º 861/2019-SEAEP, de 20 de setembro, de S. Ex.ª a Secretária de Estado da Administração e do Emprego Público e do Despacho n.º 1569/SEO/2019, de 18 de setembro, de S. Ex.ª o Secretário de Estado do Orçamento.

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

312741368

DEFESA NACIONAL

Exército

Comando do Pessoal

Despacho n.º 11470/2019

Sumário: Promoção ao posto de Cabo-Adjunto por antiguidade em 31 de agosto de 2019.

Artigo único

1 — Ao abrigo dos poderes que me foram subdelegados por Despacho n.º 5379/2019 de 13 de maio de 2019, do Ex.mo Major-General Diretor de Administração de Recursos Humanos, após subdelegação por Despacho n.º 4305/2019 de 06 de março de 2019, do Ex.mo Tenente-General Ajudante-General do Exército, neste delegados por Despacho n.º 2246/2019 de 17 de janeiro de 2019, de S. Ex.ª o General Chefe do Estado-Maior do Exército, são promovidos ao posto de Cabo-Adjunto, na modalidade de diuturnidade, nos termos da alínea *c*) do n.º 1 e n.º 2 do artigo 270.º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas (EMFAR), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 90/2015 de 29 de maio, por satisfazerem as condições gerais de promoção, os Primeiros-Cabos em regime de contrato a seguir mencionados:

NIM	Nome
13454406	Mário Jorge Oliveira Vieira.
09135314	Edgar Filipe Raposo Vieira.
16651112	Paulo Jorge Ferreira Gaipo.
01757111	João Martinho Lemos Oliveira.
06478111	Ana Cláudia Pinheiro da Silva.
09296413	José António Ferreira de Vargas.
04371113	Tiago José Roque.
06139114	Pedro Rui Moniz Estrela.
18132914	Filipe Daniel Sousa Cimbron.
19441113	Wilson Dinis Gonçalves Camacho.
19321814	Diogo Gonçalves da Silva.
03241410	Joni Micael de Freitas Faria.
02010814	Diogo Miguel Pestana de Castro.
15003512	José Flávio Sousa Gonçalves.
13288511	Jorge Filipe Henriques Santos.
01239413	Luís Miguel Pontes Faria.
06829411	José Nuno Rocha Gonçalves.
05346511	Sérgio Valério Gonçalves Pedro.
02197611	Celso Rafael Borges Francisco.
17120711	Pedro Miguel Gomes Machado.
13633410	Fábio Aníbal Carrilho Borges.
02200412	Sérgio Miguel da Silva Pereira.
08459613	Ricardo Rafael Ferreira Gomes.
11114815	Vítor Hugo Martins Peixoto.
14784910	André Filipe Bernardo Ferreira.
16260714	Rui Domingos Brandão da Cunha.
19404406	José Davide do Rosário Ferreira Cardoso.
12388513	Marco António do Rosário Ventura.
13345209	Ricardo José Mendonça Lopes.
03170911	Bohdan Kaminskyy.
12938612	António Alberto dos Remédios Augusto.
15353811	João Carlos Afonso de Freitas.
19890209	Edgar Francisco Monteiro.
17806611	Renato Miguel Filipe Cruz.
05530312	Michael de Araújo Guedes.

NIM	Nome
10636610	João Alexandre Canana Mendes.
19941015	Rúben Miguel Aguiar Ferreira.
19824713	Pedro Luís Varandas Nunes.
12698513	António José Oliveira Lopes.
11744515	Tiago Rafael da Silva Portela.
09665911	Élson dos Santos Ganeto.
04393914	Pedro Daniel Azeitona Pereira.
14747012	Samuel Filipe Fernandes Esteves.
19367210	Ricardo Jorge Freire Rodrigues.
04239314	Inês Godinho Ferreira.
13769514	André Filipe Domingues Gomes da Silva.
19773812	José Carlos Encarnação da Silva Capela.
09308010	Alex Ermilindo Semedo Martins.
09210611	Daniel Filipe Ramalho Bezerra.
07974614	Ricardo Silva Lopes Pereira.
19552115	João Carlos Martinho Rodrigues.
01655514	Francisco José Coelho da Cunha.
05617515	Bruno José Ferreira Pereira.
03844313	André Filipe Macedo Faria.
08652312	Fábio Alexandre Susano Martins.
18757811	José Pedro Salgado Faria.
15136613	António José Alves Dias.
01977314	Emanuel Tavares Cabral.
18871606	Clemente do Carmo Vieira Carmo.
12662715	Rodrigo Aguiar Sousa.
10194311	Manuel Francisco Freitas Machado.
08897406	Fábio Costa Cordeiro.
02253415	Alexandre Correia Rocha.
10861713	Iúri Filipe Ferreira Lindo Medeiros.
00170911	Carlos Diogo de Sousa Pestana.
04759814	Verónica Sá de Barros.
01792711	Renato Francisco Barata Matias.
19022214	Carlos Diogo Bessa Coelho.
02705610	Cátia Alexandra Soares Alves.
18933811	André Manuel Comba Timpeira.
12621706	João António Lopes Rocha.
18164112	Ricardo Amadeu Conde.
10099312	Tiago André da Silva Pereira.
02006512	Hugo Rafael da Silva Gaio.
03245915	Rúben Ivan Godinho Henriques.
11015112	Diogo Filipe Pessoa Barreira.
18484812	Vítor Manuel Soares Teixeira.
00811312	Rúben Miguel Fernandes Trindade.
00303912	André Soares Pinto.
17145812	Filipa Alexandra Duarte Mendes.
02549614	Carla Sofia Pinheiro Alves Belém.
06301713	João Tiago De Sousa Torrão.
06697814	Rafael Garcia Pera.
07006711	Luís António Dias da Costa Pascoal.
12442512	Yvan Cunha Maroco.
10365910	Petru Balatel.
11506410	João Miguel Gonçalves Mateus.
15851614	Patrícia Sofia Redondo Dos Santos.
15773510	Marina Rosaria Ribeiro Gomes.
00517214	Daniel Filipe Campelo Gomes.
19244306	Rui Manuel Nogueira de Oliveira.
13881110	Tiago Miguel Matos dos Santos.
10417309	Luís Miguel Estorninho Simões.
07579213	João Rafael Mansos Santos.
11477411	Ricardo Jorge Ramos Semedo.
08616911	Daniel Filipe Esteves dos Santos.
10963011	Tiago Miguel Alves Teles.

2 — Estes militares contam a antiguidade no novo posto desde 31 de agosto 2019, ficando integrados na primeira posição da estrutura remuneratória do posto de Cabo-Adjunto, conforme previsto no n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 296/2009, de 14 de outubro.

3 — Têm direito ao vencimento pelo novo posto desde 01 de novembro de 2019, data da assinatura do presente despacho, nos termos do n.º 3 do artigo 72.º do EMFAR.

4 — As presentes promoções são efetuadas ao abrigo do disposto no n.º 5 do artigo 16.º da Lei n.º 71/2018, de 31 de dezembro (Orçamento do Estado para 2019), e da aprovação de S. Ex.ª o Ministro da Defesa Nacional, nos termos do seu despacho de 03 de julho de 2019, do proposto no Memorando n.º 002/CCEM/2019, de 17 de junho, comunicado através do ofício n.º 3664/CG, de 23 de setembro de 2019, do Gabinete de S. Ex.ª o Ministro da Defesa Nacional, na sequência do Despacho n.º 861/2019-SEAEP, de 20 de setembro, de S. Ex.ª a Secretária de Estado da Administração e do Emprego Público e do Despacho n.º 1569/SEO/2019, de 18 de setembro, de S. Ex.ª o Secretário de Estado do Orçamento.

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

312741279

ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Secretaria-Geral

Despacho n.º 11471/2019

Sumário: Cessação da nomeação em regime de substituição, a seu pedido, no cargo de direção intermédia de 2.º grau, do licenciado Rolando Carlos Gomes Correia dos Santos.

Nos termos do n.º 4 do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004 de 15 de janeiro, na sua redação atual, cessa, a seu pedido, a nomeação em regime de substituição do Licenciado Rolando Carlos Gomes Correia dos Santos, no cargo de direção intermédia de 2.º grau, como Chefe de Divisão de Informação e Relações Públicas, desta Secretaria-Geral, com efeitos a partir de 31 de outubro de 2019.

19 de novembro de 2019. — O Secretário-Geral, *Marcelo Mendonça de Carvalho*.

312775931

ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Secretaria-Geral

Despacho n.º 11472/2019

Sumário: Designação, em regime de substituição, para o exercício do cargo de direção intermédia de 2.º grau de chefe de divisão de Gestão de Fundos Comunitários, da mestre Susana Isabel Magalhães Monteiro.

Considerando as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 112/2014, de 1 de junho, tanto na lei orgânica da Administração Interna aprovada pelo Decreto-Lei n.º 126-B/2011, de 29 de dezembro, como no Decreto Regulamentar n.º 29/2012, de 13 de março, que aprovou a orgânica da Secretaria-Geral da Administração Interna; Considerando, ainda as alterações operadas pela Portaria n.º 145/2014, de 16 de julho que veio reorganizar as estruturas nucleares da Secretaria-Geral da Administração Interna, bem como o Despacho n.º 887/2018, de 17 de janeiro, publicado no *Diário da República* n.º 16/2018, 2.ª série de 23 de janeiro de 2018, que estabelece as unidades orgânicas flexíveis da Secretaria-Geral da Administração Interna.

Atendendo à necessidade de assegurar o normal funcionamento dos serviços, em função da estrutura orgânica aprovada, designo, em regime de substituição, nos termos das disposições conjugadas do n.º 4 do artigo 2.º e artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, (Estatuto do Pessoal Dirigente), na sua atual redação e de acordo com a alínea *g*) do artigo 1.º e artigo 11.º do Despacho n.º 887/2018, de 17 de janeiro, publicado no *Diário da República* n.º 16/2018, 2.ª série de 23 de janeiro de 2018, para o exercício do cargo de direção intermédia de 2.º grau de Chefe de Divisão de Gestão de Fundos Comunitários, a Mestre Susana Isabel Magalhães Monteiro, cuja síntese curricular se anexa.

O presente despacho produz efeitos a 1 de dezembro de 2019.

19 de novembro de 2019. — O Secretário-Geral, *Marcelo Mendonça de Carvalho*.

Nota curricular

Nome — Susana Isabel Magalhães Monteiro.

Naturalidade e data de nascimento — Alcochete, 24 de janeiro de 1977.

Habilitações académicas:

Licenciada em Sociologia e Planeamento, pelo Instituto Superior de Ciências do Trabalho e da Empresa (ISCTE-IUL).

Pós-graduada em Desenvolvimento, Diversidades Locais e Desafios Mundiais (área de Estudos Africanos), pelo Instituto Superior de Ciências do Trabalho e da Empresa (ISCTE-IUL).

Mestre em Geografia — Urbanização e Ordenamento do Território, pela Faculdade de Letras da Universidade de Lisboa.

Experiência profissional:

Desde março de 2019, Técnica Superior na Direção de Serviços de Gestão de Fundos Comunitários, da Secretaria-Geral do Ministério da Administração Interna (entre março e setembro em regime de mobilidade; a partir de outubro integrada no quadro de pessoal).

Desde setembro de 2016, Assistente Convidada no ISEG-Lisbon School of Economics & Management — Universidade de Lisboa.

Entre outubro de 2016 e março de 2019, Técnica Superior da Unidade de Política Regional, da Agência para o Desenvolvimento e Coesão, I. P.

De março de 2014 a setembro de 2016, Formadora externa de entidades públicas e privadas nas áreas da: Motivação, liderança e gestão de equipas, Planeamento estratégico, Planeamento,

gestão, monitorização e avaliação de projetos, Gestão da qualidade e Implementação de fundos estruturais. Foi, ainda, docente do Curso de mestrado em Gestão de Organizações Sem Fins Lucrativos (Escola Superior de Gestão e Tecnologia de Santarém) e do Curso de pós-graduação em Gestão da Emergência Social (ISLA-Santarém).

Entre outubro de 2008 a março de 2014, Técnica Superior do Núcleo de Avaliação, do Observatório do QREN.

De janeiro de 2001 a setembro de 2008, Consultora e Formadora externa de entidades públicas e privadas nas áreas do/a: Desenvolvimento social e planeamento estratégico territorial, Organização e gestão da qualidade, Liderança e gestão de equipas e Planeamento, gestão e avaliação de projetos.

Formação Profissional:

Possui vários cursos de formação profissional, de entre os quais se destacam os seguintes: *The Governance of European Internal Security in a Time of Political Uncertainty and Populism* (ICS — Universidade de Lisboa), Metodologias e Técnicas de Investigação Científica para a Administração Pública (Universidade de Évora), *The Econometrics of Policy Evaluation using Stata* (Timberlake Consultores), Métodos avançados de análise de dados em ciências sociais (ICS — Universidade de Lisboa), SPSS (PSE Produtos e Serviços de Estatística), Organização e Gestão da Qualidade (CEQUAL) e Formação Pedagógica Inicial de Formadores (NHK, Ensino Profissional).

312776158

ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Secretaria-Geral

Despacho n.º 11473/2019

Sumário: Cessação da nomeação em regime de substituição, a seu pedido, no cargo de direção intermédia de 2.º grau, da licenciada Isabel Alexandra Guerreiro da Silva.

Nos termos do n.º 4 do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004 de 15 de janeiro, na sua redação atual, cessa, a seu pedido, a nomeação em regime de substituição da Licenciada Isabel Alexandra Guerreiro da Silva, no cargo de direção intermédia de 2.º grau, como Chefe de Divisão de Gestão de Fundos Comunitários, desta Secretaria-Geral, com efeitos a partir de 30 de novembro de 2019.

19 de novembro de 2019. — O Secretário-Geral, *Marcelo Mendonça de Carvalho*.

312776011

ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Autoridade Nacional de Segurança Rodoviária

Despacho n.º 11474/2019

Sumário: Consolidação definitiva da mobilidade intercarreiras do especialista de informática de grau 1, nível 2, Pedro Gonçalves Marques Pereira.

Consolidação definitiva da mobilidade intercarreiras do Especialista de Informática Grau 1, Nível 2, Pedro Gonçalves Marques Pereira

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de abril, torna-se público que, reunidas as condições previstas nos n.os 1 e 2 do artigo 99.º-A aditado pela Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas pelo artigo 270.º da Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro, foi autorizada a consolidação definitiva da mobilidade intercarreiras na carreira não revista de Especialista de Informática, no mapa de pessoal da Autoridade Nacional de Segurança Rodoviária, ficando posicionado na categoria de Especialista de Informática, Grau 1, Nível 2, Índice 480 a que corresponde o montante remuneratório de 1647,74 euros, com efeitos a 1 de fevereiro de 2018.

30 de outubro de 2019. — O Presidente da Autoridade Nacional de Segurança Rodoviária, *Rui Paulo Soares Ribeiro*.

312777884

ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Autoridade Nacional de Segurança Rodoviária

Despacho n.º 11475/2019

Sumário: Consolidação definitiva da mobilidade intercarreiras, na carreira e categoria de técnico superior, de Nuno André Rodrigues Baptista Neves.

Consolidação definitiva da mobilidade intercarreiras, na carreira e categoria de técnico superior de Nuno André Rodrigues Baptista Neves

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de abril, torna-se público que, reunidas as condições previstas nos n.os 1 e 2 do artigo 99.º-A aditado pela Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas pelo artigo 270.º da Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro foi autorizada a consolidação definitiva da mobilidade na categoria de técnico superior, da carreira de técnico superior, do trabalhador Nuno André Rodrigues Baptista Neves, no mapa de pessoal da Autoridade Nacional e Segurança Rodoviária, ficando posicionado na 2.ª posição remuneratória, nível 15, a que corresponde o montante remuneratório de 1201,48 euros, com efeitos a 28 de setembro de 2018.

30 de outubro de 2019. — O Presidente da Autoridade Nacional de Segurança Rodoviária, *Rui Paulo Soares Ribeiro*.

312777876

JUSTIÇA

Gabinete da Ministra

Despacho n.º 11476/2019

Sumário: Determina a cessação da comissão de serviço, com efeitos a 19 de novembro de 2019, do licenciado Luís Fernando Borges Freitas, juiz de direito, como diretor-geral da Administração da Justiça.

Ao abrigo e nos termos do disposto na alínea *i*) do n.º 1 do artigo 25.º do Estatuto do pessoal dirigente dos serviços e organismos da administração central, regional e local do Estado, aprovado pela Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, com a última redação dada pela Lei n.º 128/2015, de 3 de setembro, a pedido do interessado, determino a cessação da comissão de serviço, com efeitos a 19 de novembro de 2019, do licenciado Luís Fernando Borges Freitas, juiz de direito, como diretor-geral da Administração da Justiça, cargo para o qual foi designado pelo Despacho n.º 2302/2016, de 2 de fevereiro de 2016, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 32, de 16 de fevereiro de 2016, e cuja renovação foi determinada pelo Despacho n.º 1674/2019, de 28 de janeiro de 2019, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 32, de 14 de fevereiro de 2019.

20 de novembro de 2019. — A Ministra da Justiça, *Francisca Eugénia da Silva Dias Van Dunem*.

312779966

JUSTIÇA

Direção-Geral da Administração da Justiça

Aviso n.º 19478/2019

Sumário: Extinção do vínculo de emprego público da escrivã auxiliar Mónica Andreia Abreu Alexandre, por denúncia do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

Em cumprimento do disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, que aprova a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), torna-se público que por despacho do Senhor Subdiretor-Geral da Administração da Justiça, de 5 de novembro de 2019, foi declarado extinto o vínculo de emprego público da escrivã auxiliar do mapa de pessoal do núcleo de Vila Franca de Xira, da Secretaria do Tribunal Judicial da Comarca de Lisboa Norte, Mónica Andreia Abreu Alexandre, por denúncia do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, requerido ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 304.º da LTFP, com efeitos a partir de 28 de novembro de 2019.

18 de novembro de 2019. — O Diretor de Serviços, *Lourenço Torres*.

312777819

JUSTIÇA

Direção-Geral da Administração da Justiça

Aviso (extrato) n.º 19479/2019

Sumário: Consolidação definitiva da mobilidade intercarreiras, para a carreira/categoria de assistente técnico, de Cristina Maria Teixeira Carregal de Pinho, no mapa de pessoal do Núcleo de Angra do Heroísmo da Secretaria do Tribunal Judicial da Comarca dos Açores.

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, reunidas as condições previstas, nos n.os 1 e 2 do artigo 99.º-A, aditado à Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, pelo artigo 270.º da Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro, e obtido o parecer favorável de Sua Excelência a Secretária de Estado Adjunta e da Justiça, por Despacho de 2019/08/27 (delegação de competências conferida pelo Despacho n.º 977/2016 da Senhora Ministra da Justiça, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 13, de 20 de janeiro de 2016), e de Sua Excelência a Secretária de Estado da Administração e do Emprego Público, por Despacho n.º 1037/2019-SEAEP, de 2019/09/23, foi determinado por despacho do Senhor Subdiretor-Geral da Administração da Justiça de 2019/11/04, por delegação, a consolidação definitiva da mobilidade intercarreiras, para a carreira/categoria de assistente técnico, de Cristina Maria Teixeira Carregal de Pinho, no mapa de pessoal do Núcleo de Angra do Heroísmo, da Secretaria do Tribunal Judicial da Comarca dos Açores, ficando posicionada na 1.ª posição remuneratória, e no nível remuneratório 5.º da tabela remuneratória única, a que corresponde a remuneração de 683,13 €, com efeitos a 23 de setembro de 2019.

20 de novembro de 2019. — O Diretor de Serviços, *Lourenço Torres*.

312780475

JUSTIÇA

Direção-Geral de Reinserção e Serviços Prisionais

Declaração de Retificação n.º 951/2019

Sumário: Retificação do Despacho (extrato) n.º 10669/2019, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 222, de 19 de novembro de 2019, relativo à nomeação por tempo indeterminado na categoria de guarda da carreira de guarda prisional.

Por ter sido publicado com inexatidão o Despacho (extrato) n.º 10669/2019, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 222, de 19 de novembro de 2019, relativo à nomeação por tempo indeterminado na categoria de guarda da carreira de guarda prisional, de acordo com a respetiva referência, dos guardas instruendos, procede-se à respetiva retificação nos termos a seguir indicados. Assim, onde se lê:

«2 — Os trabalhadores nomeados ficam posicionados na 1.ª posição remuneratória da categoria de guarda principal da carreira de guarda prisional, a que corresponde o nível remuneratório 7.»

deve ler-se:

«2 — Os trabalhadores nomeados ficam posicionados na 1.ª posição remuneratória da categoria de guarda da carreira de guarda prisional, a que corresponde o nível remuneratório 7.»

19 de novembro de 2019. — A Subdiretora-Geral, *Ana Silva Horta*.

312777405

CULTURA

Biblioteca Nacional de Portugal

Despacho (extrato) n.º 11477/2019

Sumário: Renovação da comissão de serviço da técnica superior Zélia Maria Charraz Parreira, no cargo de direção intermédia de 1.º grau (diretora de serviços da Biblioteca Pública de Évora).

Por meu despacho de 30 de outubro de 2019, e ao abrigo do disposto nos artigos 23.º e 24.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, com a redação dada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, renovo a comissão de serviço da técnica superior Zélia Maria Charraz Parreira no cargo de direção intermédia de 1.º grau (diretora de serviços da Biblioteca Pública de Évora), após análise circunstanciada do respetivo desempenho e dos resultados obtidos, bem expressos no relatório de demonstração das atividades prosseguidas.

O presente despacho produz efeitos a partir de 1 de janeiro de 2020.

6 de novembro de 2019. — A Diretora-Geral, *Maria Inês Cordeiro*.

312776093

CULTURA

Biblioteca Nacional de Portugal

Despacho (extrato) n.º 11478/2019

Sumário: Mobilidade na categoria da técnica superior Maria Mercedes Fialho Guerreiro.

Por meu despacho de 12 de setembro de 2019, e após anuência, do serviço de origem, foi autorizada a mobilidade na categoria, nos termos do artigo 92.º e seguintes da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, de Maria Mercedes Fialho Guerreiro técnica superior do mapa de pessoal da Câmara Municipal de Aljustrel, pelo período de 18 meses, com efeitos a partir de 1 de novembro de 2019, com a remuneração correspondente a 5.ª posição remuneratória, e, nível remuneratório 27, da tabela remuneratória única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro.

6 de novembro de 2019. — A Diretora-Geral, *Maria Inês Cordeiro*.

312775972

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas A Lã e a Neve, Covilhã

Aviso n.º 19480/2019

Sumário: Homologação da lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de dois postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a carreira e categoria de assistente operacional.

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 foi homologada, por meu despacho de 11 de novembro de 2019, a lista unitária de ordenação final dos candidatos, relativa ao procedimento concursal comum para preenchimento de dois postos de trabalho na carreira e categoria de Assistente Operacional em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, aberto pelo aviso n.º 10072/2019, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 113, de 14 de junho, por extrato, e na Bolsa de Emprego Público — OE201906/0368, com publicação integral.

A lista unitária de ordenação final homologada, afixada na Escola Sede do Agrupamento, é também publicitada na página eletrónica em www.aelaneve.pt e na Bolsa de Emprego Pública em www.bep.gov.pt.

11 de novembro de 2019. — O Diretor, *Ricardo Miguel Correia Leitão Ferreira da Silva*.

312781147

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas de Albergaria-a-Velha

Aviso n.º 19481/2019

Sumário: Homologação da lista unitária de ordenação final na carreira de assistente operacional em regime de contrato em funções públicas a termo resolutivo certo, a tempo parcial.

Nos termos do disposto no ponto 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que foi homologada por meu despacho de 22 de novembro de 2019, a lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum, com vista ao preenchimento de dois postos de trabalho na categoria e carreira de assistente operacional em regime de contrato de trabalho a termo resolutivo certo a tempo parcial, conforme Aviso de Abertura n.º 16314/2019, publicado por extrato no *Diário da República* n.º 197, 2.ª série, de 14 de outubro de 2019.

A lista encontra-se afixada em local visível e público da escola sede e na página eletrónica deste agrupamento de escolas.

22 de novembro de 2019. — O Diretor, *Albérico Tavares Vieira*.

312787839

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas de Albergaria-a-Velha

Aviso n.º 19482/2019

Sumário: Homologação da lista unitária de ordenação final na carreira de assistente operacional em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

Nos termos do disposto no ponto 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que foi homologada por meu despacho de 29 de novembro de 2019, a lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum, com vista ao preenchimento de dois postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a carreira e categoria de assistente operacional, tendo em vista assegurar necessidades permanentes, e constituição de reserva de recrutamento interna para o mesmo posto de trabalho, em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo, tendo em vista assegurar necessidades transitórias, conforme Aviso de Abertura n.º 11162/2019, publicado por extrato no *Diário da República* n.º 128, 2.ª série, de 08 de julho de 2019 e na Bolsa de Emprego Público com o código OE201907/0225.

A lista encontra-se afixada em local visível e público da escola sede e na página eletrónica deste agrupamento de escolas.

29 de novembro de 2019. — O Diretor, *Albérico Tavares Vieira*.

312809392

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas de Albufeira

Aviso (extrato) n.º 19483/2019

Sumário: Procedimento concursal comum de recrutamento de um assistente operacional em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado, com termo resolutivo certo e a tempo parcial.

Procedimento concursal comum de recrutamento de 1 assistente operacional em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado, com termo resolutivo certo e a tempo parcial

Nos termos do art. 33.º e 34.º, os n.os 2, 3, 4 e 6 do art. 36.º, os artigos 37.º e 38.º da LTFP, aprovada pela Lei no 35/2014 de 20 de junho, bem como da Portaria n.º 125-A/2019 de 30 de abril, torna-se público que, por despacho de 23/08/2019, da Senhora Diretora Geral dos Estabelecimentos Escolares, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República,* o procedimento concursal comum na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo a tempo parcial, para 1 assistente operacional, até 9 de junho de 2020, com 3,5 horas diárias e 17,5 horas semanais, ao abrigo da alínea *h*) do artigo 57.º da LTFP.

Nos termos do disposto no artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, o texto integral do presente aviso será publicado 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 do agrupamento e, no prazo máximo de 3 dias úteis contados a partir da mesma data, num jornal de expansão nacional.

Este concurso é valido para eventuais contratações que ocorram durante o ano escolar 2019/2020.

20 de novembro de 2019. — O Diretor, *Domingos Augusto Ramos Mendes*.

312779682

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas de Álvaro Velho, Barreiro

Aviso n.º 19484/2019

Sumário: Lista de antiguidade do pessoal docente reportada a 31 de agosto de 2019.

Lista de antiguidade do pessoal docente reportada a 31 de agosto de 2019

Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 95.º do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de março, com as devidas alterações, torna-se público que se encontra afixada, para consulta, na sala do pessoal docente, a lista de antiguidade do pessoal docente, constantes no mapa de pessoal do Agrupamento de Escolas de Álvaro Velho, com referência a 31 de agosto de 2019.

Das referidas listas cabe reclamação no prazo de 30 dias a contar da data da publicação deste aviso.

19 de novembro de 2019. — O Diretor, *Luís Miguel Miranda Latas*.

312777081

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Escola Artística do Conservatório de Música Calouste Gulbenkian, Braga

Aviso n.º 19485/2019

Sumário: Oficialização dos coordenadores de departamento curricular eleitos e o coordenador dos diretores de turma designado.

Ana Maria Fernandes Pereira Caldeira Guimarães Ferreira, diretora da Escola Artística do Conservatório Calouste Gulbenkian de Braga, publica nos termos e para os efeitos previstos no artigo 43.º e seguintes, do Decreto-Lei n.º 137-A/2012, de 2 de julho, que foram eleitos como coordenadores de departamentos curriculares os docentes:

Departamento curricular de Humanidades — Eva Paula Oliveira Ribeiro.
Departamento curricular de Ciências Exatas e Naturais — Carlos Alberto Lopes Devesa.
Departamento curricular de Expressões — Filomena Dulce Antunes Vasconcelos.
Departamento curricular de Ciências Musicais — André Gonçalves Pereira Ruiz.
Departamento curricular de Teclas — Isabel Maria Pereira Alves Lima.
Departamento curricular de Cordas — Dírio Ditino Ferreira Alves.
Departamento curricular de Sopros e Percussão — Fernando Manuel Carvalho Ribeiro.
Departamento curricular de Canto e Classes de Conjunto — Paulo Jorge Silva Lopes Matos.
Departamento curricular do 1.º ciclo — Adelaide Gonçalves Silva Araújo.

Assim como foi designado como Coordenador dos Diretores de Turma o docente Alfredo Luís Ferreira Magalhães

18 de novembro de 2019. — A Diretora do Conservatório, *Ana Maria Fernandes Pereira Caldeira Guimarães Ferreira.*

312771865

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas de Corga do Lobão, Santa Maria da Feira

Aviso n.º 19486/2019

Sumário: Homologação de lista unitária relativa ao procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de dois postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo a tempo parcial para a carreira e categoria de assistente operacional.

Homologação de lista unitária relativa ao procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de dois postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo a tempo parcial para a carreira e categoria de assistente operacional.

Nos termos do disposto do n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que se encontra afixada no átrio de entrada da escola sede do Agrupamento de Escolas da Corga do Lobão e publicitada na página eletrónica deste Agrupamento a lista unitária de ordenação final, homologada por meu despacho de 20 de novembro de 2019, relativamente ao procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de dois postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo a tempo parcial, para a carreira e categoria de assistente operacional de grau 1, aberto pelo Aviso n.º 16098/2019, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 195. de 10 de outubro de 2019.

20 de novembro de 2019. — O Diretor, *Manuel Sousa Couto*.

312781196

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas D. Maria II, Sintra

Aviso n.º 19487/2019

Sumário: Lista unitária de ordenação final dos candidatos do concurso para assistente operacional.

Lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados no decurso da aplicação dos métodos de seleção do procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de um posto de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para carreira e categoria de assistente operacional, tendo em vista assegurar necessidades permanentes, e constituição de reserva de recrutamento interna para o mesmo posto de trabalho, em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo, tendo em vista assegurar necessidades transitórias na Escola Básica e Secundária de Gama Barros, escola sede do Agrupamento de Escolas D. Maria II, Sintra:

1.º Ana Cristina Clemente Monteiro;
2.º Joana Filipa da Silva Félix;
3.º Augusta da Cruz Freixo Lopes.

19 de novembro de 2019. — O Diretor, *António Manuel Ferreira Rodrigues Gouveia*.

312777073

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas Dr.ª Laura Ayres, Loulé

Aviso n.º 19488/2019

Sumário: Lista unitária de ordenação final dos candidatos para a carreira/categoria de assistente operacional.

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

Lista unitária de ordenação final dos candidatos

Em cumprimento do estabelecido no artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de junho e nos termos do Aviso n.º 16681/2019, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 201, de 18 de outubro, torna-se pública a lista unitária de ordenação final, de admitidos e excluídos do procedimento concursal comum, para preenchimento de 2 postos de trabalho — Assistente Operacional — tendo em vista o exercício de funções em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo a tempo parcial para a carreira e categoria de assistente operacional de grau 1, para o ano escolar 2019/2020:

Lista unitária de ordenação final dos candidatos

Nome	Pontuação AC
Elsa Maria Ramalho Prata	14,40
Nélia Maria Mendonça Branco	13,68
Leonardo Rodrigues Schiavon	*a*)

a) Não aprovado.

A referida lista foi homologada por despacho da Diretora, Maria da Conceição Borrega Rapoula Morgado Bernardes, em 07 de novembro de 2019, tendo sido afixada no placard da entrada da Escola e publicitada na respetiva página eletrónica.

7 de novembro de 2019. — A Diretora, *Maria da Conceição Borrega Rapoula Morgado Bernardes*.

312762914

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas Dr. Júlio Martins, Chaves

Aviso n.º 19489/2019

Sumário: Lista de antiguidade do pessoal docente.

Nos termos do disposto no artigo 95.º do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31/03, faz-se público que se encontra afixada, no placar da Escola sede deste Agrupamento a lista de antiguidade do pessoal docente que exerce funções neste estabelecimento de ensino reportada a 31 de agosto de 2019.

O pessoal docente dispõe de 30 dias, a contar da data da publicação deste aviso no *Diário da República,* para reclamação ao dirigente máximo do serviço.

2019-11-11. — O Diretor, *Joaquim Tomaz*.

312751363

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas Dr. Manuel Gomes de Almeida, Espinho

Aviso n.º 19490/2019

Sumário: Celebração de contrato em funções públicas por tempo indeterminado na carreira e categoria de assistente técnico no âmbito do PREVPAP.

Celebração de contrato em funções públicas por tempo indeterminado na carreira e categoria de assistente técnico no âmbito do PREVPAP

Nos termos do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que na sequência de procedimento concursal de regularização restrito a candidatos abrangidos pelo Programa de Regularização Extraordinária de Vínculos Precários na Administração Pública (PREVPAP), publicitado na BEP — Bolsa de Emprego Público com o n.º OE201903/0599, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na carreira e categoria de Assistente Técnico, com efeitos a partir de 16 de maio de 2019, com a seguinte trabalhadora:

Rita Maria da Cunha Jorge

20 de novembro de 2019. — O Diretor, *José Ilídio Alves de Sá*.

312778629

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas de Ermesinde, Valongo

Aviso n.º 19491/2019

Sumário: Eleição da subdiretora e adjuntos da Direção para o quadriénio de 2019/2023.

Ana Maria Paiva Barreiros Viana Cortez, Diretora do Agrupamento de Escolas de Ermesinde, nos termos do n.º 6 do artigo 21.º e do n.º 2 do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho, nomeia para o cargo de Subdiretora a docente do grupo 500, Maria Isabel da Conceição Fernandes, e como Adjuntos de Direção os docentes do grupo 300, Ana Paula Fonseca Teles Moreira da Silva, do grupo 110, Bruno José Urbano Reimão e do grupo 550, Sérgio Renato Pinto Melo.

A presente nomeação tem efeitos a partir do dia 15 de novembro de 2019, por um período de quatro anos.

19 de novembro de 2019. — A Diretora, *Ana Maria Paiva Barreiros Viana Cortez*.

312800287

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas Fernando Pessoa, Lisboa

Aviso n.º 19492/2019

Sumário: Lista de ordenação final homologada do procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a carreira e categoria de assistente operacional.

Em cumprimento do estipulado no n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, informa-se que a lista de ordenação final dos candidatos ao procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para carreira e categoria de assistente operacional, aberto pelo Aviso publicado na Bolsa de Emprego Público (BEP) n.º OE201905/0929, foi homologada pela Diretora do Agrupamento de Escolas de Fernando Pessoa em 19 de novembro de 2019 e encontra-se afixada nas instalações da sede deste Agrupamento.

20 de novembro de 2019. — A Diretora, *Cláudia Maria Canha Johnen Torres.*

312778491

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas Joaquim Inácio da Cruz Sobral, Sobral de Monte Agraço

Aviso (extrato) n.º 19493/2019

Sumário: Homologação da lista unitária de ordenação final dos candidatos ao procedimento concursal de recrutamento para ocupação de seis postos de trabalho em regime de contrato de trabalho a termo resolutivo certo, a tempo parcial.

Nos termos dos n.os 4 e 5 do artigo 30.º, artigos 33.º a 38.º e n.º 5 do artigo 56.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014 de 20 de junho e do disposto no artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019. De 30 de abril, torna-se público que a Sr.ª Diretora Joaquina da Costa Martins Ferreira Lourenço homologou, em 19/11/2019, a lista unitária de ordenação final dos candidatos ao procedimento concursal de recrutamento para ocupação de 6 postos de trabalho em regime de contrato de trabalho a termo resolutivo certo, a tempo parcial de 3,5h diárias, aberto através do Aviso (extrato) n.º 17469/2019, de 31 de outubro, com efeitos a 20 de novembro de 2019.

A lista unitária de ordenação final encontra-se afixada na escola sede do Agrupamento de escolas Joaquim Inácio da Cruz Sobral e disponibilizada na sua página eletrónica.

20/11/2019. — A Diretora, *Joaquina da Costa Martins Ferreira Lourenço*.

312780329

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas Júlio Dantas, Lagos

Aviso n.º 19494/2019

Sumário: Homologação da lista unitária de ordenação final no âmbito do procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de quatro postos de trabalho em regime de contrato a termo resolutivo certo a tempo parcial.

Homologação da lista unitária de ordenação final

1 — Nos termos do disposto no n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se pública a homologação da lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados, por Despacho do Diretor do Agrupamento de Escolas Júlio Dantas, Lagos, de 20 de novembro de 2019, no âmbito do procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de quatro postos de trabalho em regime de contrato a termo resolutivo certo a tempo parcial, 3,5 horas diárias até 17 de dezembro de 2019, correspondentes à categoria de assistente operacional, publicado na Bolsa de Emprego Público, com o código de oferta n.º OE201910/0367 e no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 187, de 30 de setembro, pelo Aviso n.º 15184/2019.

2 — A lista unitária de ordenação final homologada encontra-se afixada nas instalações da Escola Secundária Júlio Dantas (sede do Agrupamento), sito no Largo Prof. Egas Moniz, Apartado 302, 8601-904 Lagos, bem como na página eletrónica do Agrupamento (www.aejd.pt).

3 — Nos termos do artigo 31.º da mesma Portaria, da homologação da lista unitária de ordenação final pode ser interposto recurso hierárquico ou tutelar.

20 de novembro de 2019. — O Diretor, *José Augusto Lopes*.

312779706

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas da Lourinhã

Aviso n.º 19495/2019

Sumário: Celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para o exercício de funções na carreira/categoria de assistente operacional.

Celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20/06, torno público que, na sequência de procedimento concursal aberto pelo Aviso n.º 6349/2019, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 69, Parte C — Governo e Administração Direta e Indireta do Estado, foram celebrados contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para o exercício de funções na carreira/categoria de Assistente Operacional posicionados na 4.ª posição remuneratória e nível remuneratória da respetiva carreira, para início de funções em:

24/10/2019 — Ana Clara Ribeiro Antunes de Oliveira;
24/10/2019 — Catarina Isabel Andrade Ribeiro;
24/10/2019 — Dina do Carmo da Cunha Filipe Brás;
24/10/2019 — Nádia Alexandra Rocha Faria;
28/10/2019 — Adriana Katarzyna Wagner Chazard;
28/10/2019 — Maria Carmo Ferreira Henriques Fernandes.

Os trabalhadores iniciaram nessas datas o período experimental com a duração de 90 dias, a avaliar pelo júri constituído para o efeito:

Presidente: Eugénia Maria Coelho José (Adjunta do Diretor)
Vogais efetivos: Eulália Maria de Jesus Ferreira (Adjunta do Diretor) e Maria Teresa Nogueira (Encarregada Operacional)
Vogais suplentes: António Sérgio Feliciano Francisco (Subdiretor) e Carlos Joel Penetra Pereira (Chefe dos Serviços de Administração Escolar)

20 de novembro de 2019. — O Diretor, *Bruno António Martins dos Santos*.

312778004

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas Luísa Todi, Setúbal

Aviso (extrato) n.º 19496/2019

Sumário: Cessação de funções de docente por falecimento.

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 a docente Maria José Duarte Carvalho Borracha, do Q.E. do grupo 210, cessou funções por falecimento, em 23 de outubro de 2019.

20 de novembro de 2019. — O Diretor, *António Manuel Baptista Dias*.

312781269

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas da Maia

Aviso n.º 19497/2019

Sumário: Homologação da lista unitária de ordenação final — assistente operacional — Agrupamento de Escolas da Maia.

Homologação da Lista de Unitária de Ordenação Final do procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de 9 (nove) postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para carreira e categoria de assistente operacional, tendo em vista assegurar necessidades permanentes, e constituição de reserva de recrutamento interna para o mesmo posto de trabalho, em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo, tendo em vista assegurar necessidades transitórias.

Para os efeitos previstos no n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação dada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que por meu despacho de 28 de novembro de 2019, foi homologada a Lista Unitária de Ordenação Final dos candidatos aprovados no procedimento concursal comum, aberto nos termos e em conformidade com o Aviso n.º 6957/2019, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 77, de 8 de abril de 2019, com vista ao preenchimento de 9 (nove) postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para carreira e categoria de assistente operacional, tendo em vista assegurar necessidades permanentes, e constituição de reserva de recrutamento interna para o mesmo posto de trabalho, em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo, tendo em vista assegurar necessidades transitórias.

A Lista Unitária de Ordenação Final, devidamente homologada, encontra-se afixada em local visível e público nas instalações do Agrupamento de Escolas da Maia e publicitada na página eletrónica www.aemaia.pt.

Nos termos dos n.os 1 e 2 do artigo 40.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, irá ser constituída uma reserva de recrutamento interna, uma vez que a lista de ordenação final, devidamente homologada, contém um número de candidatos aprovados superior ao dos postos de trabalho a ocupar.

Do ato de homologação da Lista Unitária de Ordenação Final pode ser interposto recurso de acordo com o disposto no n.º 3 do artigo 39.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com a redação introduzida pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

29 de novembro de 2019. — O Diretor, *Rui Manuel Oliveira Duarte*.

312810306

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas Marinha Grande Nascente

Aviso n.º 19498/2019

Sumário: Lista nominativa do pessoal docente que após a conclusão do período probatório no ano letivo 2018/2019, foi nomeado definitivamente em lugar de quadro de zona pedagógica, com efeitos a 1 de setembro de 2019.

Nos termos do disposto na alínea *a*) do n.º 1 do art.º 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se pública a lista nominativa do pessoal docente que após a conclusão do período probatório no ano letivo 2018/2019, foi nomeado definitivamente em lugar de quadro de zona pedagógica, com efeitos a 1 de setembro de 2019.

Nome	Grupo	QZP	Índice
António José Loureiro Jesus	110	6	167
Teresa Maria Ribeiro da Cunha Salgueiro	350	6	167

13 de novembro de 2019. — A Diretora, *Ana Paula de Oliveira Alves Carvalho*.

312766316

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas Marquesa de Alorna, Lisboa

Aviso (extrato) n.º 19499/2019

Sumário: Lista unitária de ordenação final correspondente à carreira e categoria de assistente operacional.

A lista unitária de ordenação final dos candidatos ao procedimento concursal para ocupação de um posto de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado e reserva de recrutamento, correspondente à carreira e categoria de assistente operacional, foi homologada e encontra-se publicitada na página do Agrupamento e afixada na Escola Básica Marquesa de Alorna.

19 de novembro de 2019. — O Diretor do Agrupamento de Escolas Marquesa de Alorna, *Pedro Manuel da Costa Frazão de Faria.*

312777098

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas da Moita

Aviso n.º 19500/2019

Sumário: Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de dois postos de trabalho em regime de contrato de trabalho por tempo determinado, com termo resolutivo certo e a tempo parcial (3,5 horas diárias) para carreira e categoria de assistente operacional.

Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de 2 (dois) postos de trabalho em regime de contrato de trabalho por tempo determinado, com termo resolutivo certo e a tempo parcial (3,5 horas diárias) para carreira e categoria de assistente operacional

1 — Nos termos dos artigos 33.º e 34.º, dos n.os 2, 3, 4 e 6 do artigo 36.º, dos artigos 37.º e 38.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, e do disposto na Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que, por despacho da Senhora Diretora-Geral dos Estabelecimentos Escolares, de 11/10/2019, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da publicação deste Aviso no *Diário da República,* o procedimento concursal comum para preenchimento de 2 (dois) postos de trabalho para o desempenho de funções equiparadas às de assistente operacional neste Agrupamento, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo a tempo parcial, com a duração de 3,5 horas/dia.

2 — O procedimento concursal é aberto ao abrigo do disposto na alínea *h*) do artigo 57.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas.

3 — De acordo com o disposto no artigo 34.º da Lei n.º 25/2017, de 30 de maio e portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro foi feita consulta prévia ao INA, não existindo trabalhadores em situação de requalificação com o perfil pretendido.

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

5 — Local de trabalho: Morada das Escolas que compõem o Agrupamento de Escolas da Moita;

6 — Duração do contrato: até 19 de junho de 2020.

7 — Caracterização do posto de trabalho: carreira e categoria de assistente operacional de grau 1, competindo-lhe, designadamente, vigilância, limpeza, arrumação, conservação e boa utilização das instalações da escola.

8 — Remuneração Base prevista: a correspondente, em proporção do período normal de trabalho fixado no ponto 1 de 3,5 horas/dia, à 1.ª posição remuneratória, 1.º nível remuneratório, de acordo com a tabela única remuneratória.

9 — Habilitações: escolaridade obrigatória que pode ser substituída por experiência profissional comprovada, tendo em conta que se trata de recrutamento para a carreira de assistente operacional, a que corresponde o grau de complexidade 1 de acordo com o previsto no artigo 34.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho;

10 — Requisitos de admissão:

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

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

ii) 18 Anos de idade completos;

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

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

v) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

11 — Formalização das candidaturas:

11.1 — Prazo de candidatura: 10 dias úteis a contar da data de publicação do Aviso no *Diário da República.*

11.2 — Forma: A apresentação da candidatura deverá ser formalizada, obrigatoriamente, mediante preenchimento de formulário próprio obtido na página eletrónica (http://www.aemoita.pt) ou junto dos serviços de administração escolar do Agrupamento de Escolas da Moita.

11.3 — As candidaturas deverão ser entregues no prazo de candidatura, pessoalmente, nas instalações da escola sede do Agrupamento, sita no Largo da Juventude, Alto de S. Sebastião, 2864-004 Moita, com identificação do presente aviso de abertura e identificação do candidato, ou enviadas por correio registado com aviso de receção, para a morada indicada e com as informações referidas.

12 — O formulário de candidatura deve ser acompanhado, obrigatoriamente, sob pena de exclusão, por fotocópias dos seguintes documentos:

a) Certificado de habilitações literárias;

b) Declarações da experiência profissional relacionada diretamente com o posto de trabalho a ocupar com indicação expressa do tempo;

c) Certificados comprovativos de formação profissional diretamente relacionada com o posto de trabalho a ocupar, com indicação expressa da duração (horas);

12.1 — As fotocópias referidas no número anterior devem estar autenticadas ou, em alternativa, devem ser apresentados os originais quando da entrega da candidatura nos serviços administrativos;

13 — 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.

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

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

16 — Métodos de seleção:

16.1 — Dada a urgência do procedimento, o método de seleção a utilizar será a avaliação curricular.

16.2 — Avaliação curricular visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada 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 cuja relevância que se traduzirá na seguinte fórmula:

$$AC = [HAB + 4 \times EP + 2 \times FP]/7$$

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

a) 20 valores — habilitação de grau académico superior;

b) 18 valores — habilitação equivalente ao 12.º ano de escolaridade;

c) 16 valores — escolaridade obrigatória ou equivalente

d) 14 valores — sem escolaridade obrigatória, mas com experiência profissional comprovada.

16.2.2 — Experiência Profissional (EP) — tempo de serviço no exercício das funções inerentes à carreira e categoria, em contexto de realidade social escolar educativa, de acordo com a seguinte pontuação:

a) 20 valores — 5 ou mais anos;

b) 18 valores — de 3 anos e até 5 anos;

c) 16 valores — de 1 ano e até 3 anos;
d) 14 valores — até 1 ano;
e) 10 valores — sem experiência.

16.2.3 — Formação Profissional (FP) — Formação profissional diretamente relacionada com a área funcional a recrutar. Será valorada com um mínimo de 10 valores a atribuir a todos os candidatos, à qual acresce, até um máximo de 20 valores o seguinte:

a) 10 valores — Mais de 50 horas;
b) 8 valores — De 26 horas a 50 horas;
c) 4 valores — De 11 horas a 25 horas;
d) 2 valores — Até 10 horas.

16.3 — A Classificação Final resulta da aplicação da fórmula na Avaliação Curricular (AC).

17 — Exclusão e notificação dos candidatos

17.1 — Serão excluídos os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores no método de seleção aplicado.

17.2 — Os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas no n.º 1 do artigo 23.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, nomeadamente, por ofício registado.

17.3 — As alegações a proferir pelos interessados devem ser feitas em formulário próprio, aprovado pelo Despacho n.º 11 321/2009, de 8 de maio, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 89, de 8 de maio, disponibilizado no endereço eletrónico da Direção-Geral da Administração e Emprego Público (DGAEP), em www.dgaep.gov.pt, podendo ser obtido na página eletrónica em www.aemoita.pt, ou junto dos serviços administrativos do Agrupamento de Escolas da Moita.

18 — Critério de desempate:

Em caso de igualdade de valoração os critérios de desempate a adotar são os constantes do artigo 27.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril. A ordenação dos candidatos que se encontrem em situação de igualdade de valoração e em situação não configurada pela lei como preferencial, é efetuada, de forma decrescente, tendo por referência os seguintes critérios:

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

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.

20 — 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, e através da afixação na página eletrónica da escola e no átrio principal na escola sede do Agrupamento de Escolas da Moita.

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

22 — Composição do Júri:

Presidente: Rosa Maria Moutinho Machado Vasconcelos Nunes (Adjunta).

Vogais efetivos: Paula Cristina Martins dos Santos (Adjunta), Carla Sofia Gonçalves Bolinhas Miranda Patronilho (Adjunta).

Vogais suplentes: Maria Teresa Bravo Almeida Ferreira (Coordenadora dos Assistente Técnicos) e Maria Dulce da Encarnação Bernardo (Coordenadora dos Assistente Operacionais).

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

5/11/2019. — O Subdiretor, *João Carlos Lopes*.

312734142

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas Morgado de Mateus, Vila Real

Aviso n.º 19501/2019

Sumário: Lista de antiguidade do pessoal docente.

Nos termos do disposto no artigo 132.º do Decreto-Lei n.º 41/2012, de 21 de fevereiro, Estatuto da Carreira Docente, torna-se público que se encontra afixada no *placard* da sala dos professores da escola sede, a lista de antiguidade do pessoal docente deste Agrupamento de Escolas, reportada a 31 de agosto de 2019.

Os Docentes dispõem de 30 dias, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República,* para apresentarem reclamação ao dirigente máximo do serviço.

19 de novembro de 2019. — A Diretora, *Carla Marina Aires Teixeira*.

312776214

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas Pinheiro e Rosa, Faro

Aviso n.º 19502/2019

Sumário: Lista de antiguidade de docentes reportada a 31-08-2019.

Nos termos do disposto no n.º 4 do artigo 132.º do ECD e no n.º 1 do artigo 95.º do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de março, avisa-se o Pessoal Docente deste Agrupamento que se encontra afixada no *placard* da sala de professores, a lista de antiguidade reportada a 31 de agosto de 2019.

Os docentes dispõem de 30 dias a contar da data da publicação deste aviso no *Diário da República,* para reclamação ao dirigente máximo do serviço.

19-11-2019. — O Diretor, *Francisco Manuel Mateus Domingos Conde Soares*.

312773971

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas Raul Proença, Caldas da Rainha

Aviso (extrato) n.º 19503/2019

Sumário: Celebração de três contratos em funções públicas por tempo indeterminado na carreira e categoria de assistente operacional.

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, na sequência do Procedimento Concursal Comum, com vista ao preenchimento de três postos de trabalho na categoria e carreira de assistente operacional, publicado na Bolsa de Emprego Público com o Código da Oferta OE201905/0949, em 30 de maio de 2019, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com as seguintes trabalhadoras:

Nome	Data de início do contrato	Posição	Nível
Vitória da Anunciação Mendes da Costa Leandro	13-09-2019	4.º	4
Maria do Carmo Ribeiro Pereira	13-09-2019	4.º	4
Patrícia Alexandra Rodrigues dos Santos	13-09-2019	4.º	4

14 de novembro de 2019. — O Diretor, *João José Bernardes e Silva*.

312760719

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas de Redondo

Aviso n.º 19504/2019

Sumário: Homologação de lista unitária de ordenação final.

Nos termos do disposto do n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019 de 30 de abril, na sua redação atual, torna-se público que foi homologada, por meu despacho de 25 de novembro de 2019, a lista unitária de ordenação final dos candidatos, referente ao procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de um posto de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a carreira e categoria de assistente operacional, aberto pelo Aviso n.º 10934/2019 publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 125, de 3 de julho de 2019. A lista unitária de ordenação final homologada, afixada nos serviços de administração escolar, é também publicitada na página eletrónica https://avredondo.net.

25 de novembro de 2019. — A Diretora, *Anabela Água Morna da Silva*.

312797915

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas de Sande, Marco de Canaveses

Aviso n.º 19505/2019

Sumário: Lista de antiguidade do pessoal docente referente a 31 de agosto de 2019.

Nos termos do disposto no artigo 132.º do Decreto-Lei n.º 41/2012, de 21 de fevereiro, conjugado com o artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 132/2012, de 27 de junho, na sua redacção actual, torna-se público que se encontra afixada na sala de professores da escola sede do Agrupamento de Escolas de Sande, Marco de Canaveses, a lista de antiguidade do pessoal docente com referência a 31 de agosto de 2019.

Os docentes dispõem de 30 dias a contar da data da publicação deste aviso para reclamação.

20 de novembro de 2019. — A Diretora, *Manuela da Conceição Monteiro Pinto Ferreira*.

312780289

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas de Tondela Cândido de Figueiredo

Aviso n.º 19506/2019

Sumário: Afixação da lista de antiguidade de pessoal docente.

Nos termos do disposto no artigo 132.º do Decreto-Lei n.º 41/2012, de 21 de fevereiro — Estatuto da Carreira Docente, torna-se público que se encontra afixada no *placard* da Sala de Professores, a lista de antiguidade do pessoal docente, reportada a 31 de agosto de 2019.

Os docentes dispõem de 30 dias, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República,* para apresentarem a reclamação ao dirigente máximo do serviço.

18 de novembro de 2019. — A Diretora, *Maria Helena Bernardo Gonçalves*.

312772156

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas do Vale da Amoreira, Moita

Aviso (extrato) n.º 19507/2019

Sumário: Celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a carreira e categoria de assistentes operacionais.

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a carreira e categoria de assistente operacional

Nos termos do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se pública a celebração dos contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para carreira e categoria de assistente operacional, na 4.ª posição remuneratória e nível 4 da tabela remuneratória única, a que corresponde a remuneração base mensal de 635,07 (euros) das assistentes operacionais, Maria Fernanda Martins e de Sandra Maria Cordeiro Mendrico da Silva, com efeitos a partir de 02 de setembro de 2019, no seguimento do Aviso (extrato) n.º 1395/2019, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 166, de 30 de agosto de 2019.

19 de novembro de 2019. — A Diretora, *Maria Luísa da Fonseca Antunes*.

312776636

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas de Vila Nova de Paiva

Aviso n.º 19508/2019

Sumário: Homologação da lista de ordenação final do procedimento concursal para ocupação de um posto de trabalho da carreira/categoria de assistente operacional.

Homologação da Lista de Ordenação Final

Para os efeitos previstos no n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que, por meu despacho, datado de 19 de novembro do corrente ano, foi homologada, a lista unitária de ordenação final dos candidatos do procedimento concursal, para ocupação de um posto de trabalho da carreira/categoria de Assistente Operacional, aberto pelo Aviso n.º 8536/2019, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 95, de 17 de maio de 2019.

A lista unitária de ordenação final homologada encontra-se afixada na escola sede do Agrupamento e publicitada na página eletrónica (https://www.escolasdevnpaiva.pt/).

Notificam-se, ainda, os candidatos da possibilidade prevista no artigo 31.º da Portaria n.º 125-A/2019 de 30 de abril.

20 de novembro de 2019. — O Diretor, *João Adelino Matias Lopes dos Santos*.

312778256

TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

Casa Pia de Lisboa, I. P.

Despacho n.º 11479/2019

Sumário: Subdelegação de competências da diretora executiva do Centro de Educação e Desenvolvimento de Santa Clara (CED SCL).

Torna-se público, que por Despacho de 22 de janeiro de 2019, a Diretora Executivo do Centro de Educação e Desenvolvimento Santa Clara (CED SCL), da Casa Pia de Lisboa, I. P., Lic. Luisa Rosa Pereira Marques Barbeiro, nos termos das disposições conjugadas dos artigos 44.º a 50.º e 164.º do Código do Procedimento Administrativo (CPA), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, do n.º 5 do artigo 2.º da Portaria n.º 24/2013, de 24 de janeiro, e ao abrigo da deliberação do Conselho Diretivo n.º 97/2018, publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 19, de 26 de janeiro e do Despacho da Presidente do Conselho Diretivo n.º 6555/2018, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 127 de 4 de julho, delegou e subdelegou nos Diretores Técnicos do CED de Santa Clara, cargo de direção intermédia de 3.º grau, a competência para a prática dos seguintes atos:

1 — Na Diretora Técnica Célia Maria Moita Lazaro a competência para a prática de todos os atos necessários à gestão e coordenação das Casas de Acolhimento (CA) Martins correia e António do Couto.

2 — No Diretor Técnico José Rosado Medinas Martins, a competência para a prática de todos os atos necessários à direção e gestão da CA de Santa Rita e da CA Alfredo Soares.

3 — A presente delegação e subdelegação de competências nos referidos diretores técnicos compreende, por referência às casas de acolhimento cuja direção lhes foi atribuída, a competência para a prática dos seguintes atos, desde que sejam observados os condicionalismos legais, os regulamentos aplicáveis e as orientações internas:

3.1 — Definir objetivos de atuação das casas de acolhimento que dirigem, tendo em conta os objetivos gerais estabelecidos para o CED;

3.2 — Orientar, controlar e avaliar o desempenho e a eficiência das casas de acolhimento que dirigem, com vista à prossecução do plano de atividades do CED, assegurando a qualidade técnica dos serviços na sua dependência;

3.3 — Exercer o poder disciplinar em relação aos educandos das casas de acolhimento que dirigem, em conformidade com o regulamento interno do CED;

3.4 — Autorizar as férias e saídas dos educandos das casas de acolhimento que dirigem;

3.5 — Autorizar as visitas de familiares e amigos dos educandos de acordo com as decisões superiormente definidas;

3.6 — Representar as casas de acolhimento sob a sua direção, assegurando o relacionamento com os tribunais de família e menores, comissões de proteção de crianças e jovens e outras entidades com competência em matéria de infância e juventude;

3.7 — Assinar toda a correspondência de mero expediente, necessária ao normal funcionamento das casas de acolhimento que dirigem, com ressalva da que for dirigida a instâncias hierarquicamente superiores e ou órgãos de soberania.

3.8 — Visar a relação mensal de assiduidade dos trabalhadores colocados nas casas de acolhimento sob a sua direção;

3.9 — Justificar ou injustificar faltas ao serviço;

3.10 — Organizar e autorizar o plano anual e as férias dos trabalhadores sob a sua direção, exceto o pedido de acumulação de férias, garantindo o normal funcionamento das casas de acolhimento;

3.11 — Elaborar o plano anual de formação do pessoal das casas de acolhimento sob a sua direção, submetendo-o a aprovação da direção executiva do CED;

3.12 — Autorizar a inscrição e participação dos trabalhadores das suas casas de acolhimento em congressos, reuniões, seminários, ações de formação, que decorram em território nacional e não tenham custos para o serviço;

3.13 — Proceder à avaliação de desempenho dos trabalhadores das casas de acolhimento que dirigem;

3.14 — Visar o movimento do fundo permanente atribuído às casas de acolhimento sob a sua direção, de acordo com as normas vigentes, submetendo-o à direção executiva do CED;

3.15 — Assegurar as atividades de segurança, higiene e saúde no trabalho, de acordo com as orientações superiores;

3.16 — Gerir de forma eficiente a utilização, manutenção e a conservação das instalações e dos equipamentos afetos às casas de acolhimento sob a sua direção.

4 — Nos termos do n.º 2 do artigo 41.º do Código do Procedimento Administrativo, fica designada a diretora técnica, Célia Maria Moita Lázaro, para substituir o diretor executivo nas ausências, faltas ou impedimentos e o diretor técnico, José Rosado Medinas Martins, na eventualidade de necessidade de substituição o diretor executivo em ausência em faltas ou impedimentos simultânea com a diretora técnica, Célia Maria Moita Lázaro.

5 — O presente despacho produz efeitos desde a data da sua assinatura, ficando ratificados, ao abrigo do disposto no artigo 164.º do CPA, todos os atos que, no âmbito dos poderes ora delegados e subdelegados, tenham sido praticados pela diretora técnica Célia Lázaro desde 1 de novembro de 2017 e pelo diretor técnico José Martins desde 1 de dezembro de 2017.

6 — Mais se ratifica pelo presente despacho, e ao abrigo do disposto no artigo 164.º do CPA, todos os atos que se incluam no âmbito das competências elencadas nos pontos 3.1 a 3.16, praticados por Ester Rosário Ramos Martins, Diretora Técnica, cargo de direção intermédia de 3.º grau, no âmbito da gestão e coordenação da Casa de Acolhimento (CA) João Inácio Ferreira Lapa no período compreendido entre 5 de junho de 2017 e 30 de outubro de 2018.

5 de novembro de 2019. — A Diretora da Unidade dos Recursos Humanos, *Carla Peixe*.

312769508

TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

Casa Pia de Lisboa, I. P.

Despacho n.º 11480/2019

Sumário: Subdelegação de competências da diretora executiva do Centro de Educação e Desenvolvimento de Santa Catarina (SCAT), da Casa Pia de Lisboa, I. P.

Torna-se público, que por Despacho de 21 de janeiro de 2019, a Diretora Executivo do Centro de Educação e Desenvolvimento Santa Catarina (CED SCAT), da Casa Pia de Lisboa, I. P., Lic. Maria Leonor Gonçalves Fechas, nos termos das disposições conjugadas dos artigos 44.º a 50.º e 164.º do Código do Procedimento Administrativo (CPA), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, do n.º 5 do artigo 2.º da Portaria n.º 24/2013, de 24 de janeiro, e ao abrigo da deliberação do Conselho Diretivo n.º 97/2018, publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 19, de 26 de janeiro e do Despacho da Presidente do Conselho Diretivo n.º 6555/2018, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 127 de 4 de julho, delegou e subdelegou, nas Diretoras Técnicas do CED de Santa Catarina, cargo intermédio de 3.º grau a competência para a prática dos seguintes atos:

1 — Na licenciada Raquel Monteiro Ferreira Afonso a direção e gestão das Casas de Acolhimento (CA) Joaquim José Branco e Clemente José dos Santos;

2 — Na licenciada Maria Teresa Teixeira da Silva Lagoa a direção e gestão das Casas de Acolhimento com Programa de Pré-Autonomia (CAPPA);

3 — Na licenciada Ana Rita Faustino Mendes a direção e gestão do programa de Autonomia Apartamentos de Autonomização.

4 — A presente delegação e subdelegação de competências nas referidas diretoras técnicas compreende, por referência às casas de acolhimento e ao programa que dirigem, a competência para a prática dos seguintes atos, desde que sejam observados os condicionalismos legais, os regulamentos aplicáveis e as orientações internas:

4.1 — Proceder à definição dos objetivos de atuação das CA e do programa que dirigem, tendo em conta os objetivos gerais estabelecidos para o CED;

4.2 — Orientar, controlar e avaliar o desempenho e a eficiência das CA e do programa que dirigem, com vista à prossecução do plano de atividades do CED, assegurando a qualidade técnica dos serviços na sua dependência;

4.3 — Exercer o poder disciplinar em relação aos jovens integrados nas CA e programa que dirigem, em conformidade com o regulamento interno do CED;

4.4 — Autorizar as férias e saídas dos jovens das Casas de Acolhimento e dos Apartamentos de Autonomização do programa que dirigem, respetivamente;

4.5 — Autorizar as visitas de familiares e amigos das crianças e dos jovens de acordo com as decisões superiormente definidas;

4.6 — Representar as Casas de Acolhimento e o programa de Autonomia Apartamentos de Autonomização sob a sua direção, respetivamente, assegurando o relacionamento com os tribunais de família e menores, comissões de proteção de crianças e jovens e outras entidades com competência em matéria de infância e juventude;

4.7 — Assinar toda a correspondência de mero expediente, necessária ao normal funcionamento das Casas de Acolhimento e do programa de Autonomia Apartamentos de Autonomização que dirigem, respetivamente, com ressalva da que for dirigida a instâncias hierarquicamente superiores e ou órgãos de soberania.

4.8 — Visar a relação mensal de assiduidade dos trabalhadores colocados nas Casas de Acolhimento e no Programa de Autonomia Apartamentos de Autonomização, sob a sua direção, respetivamente;

4.9 — Justificar ou injustificar faltas ao serviço;

4.10 — Organizar e aprovar o plano anual e autorizar as férias dos trabalhadores sob a sua direção, exceto o pedido de acumulação de férias, garantindo o normal funcionamento das Casas de Acolhimento e do programa de Autonomia Apartamentos de Autonomização, respetivamente;

4.11 — Elaborar o plano anual de formação dos trabalhadores afetos às Casas de Acolhimento e ao programa de Autonomia Apartamentos de Autonomização sob a sua direção, respetivamente, submetendo-o a aprovação da direção executiva do CED;

4.12 — Autorizar a inscrição e a participação dos trabalhadores das Casas de Acolhimento e do programa de Autonomia Apartamentos de Autonomização, sob a sua direção, respetivamente, em congressos, reuniões, seminários, ações de formação, que decorram em território nacional e não tenham custos para o serviço;

4.13 — Proceder à avaliação de desempenho dos trabalhadores das Casas de Acolhimento e do programa de autonomia Apartamentos de Autonomização que dirigem, respetivamente.

4.14 — Visar o movimento do fundo permanente atribuído às casas de acolhimento sob a sua direção, de acordo com as normas vigentes, submetendo-o à direção executiva do CED;

4.15 — Assegurar as atividades de segurança, higiene e saúde no trabalho, de acordo com as orientações superiores;

4.16 — Gerir de forma eficiente a utilização, manutenção e a conservação das instalações e dos equipamentos afetos às casas de acolhimento e ao programa de autonomia Apartamentos de Autonomização sob a sua direção, respetivamente.

5 — Nos termos do n.º 2 do artigo 41.º do Código do Procedimento Administrativo, fica designada a diretora técnica, Raquel Monteiro Ferreira Afonso, para substituir a diretora executiva nas ausências, faltas ou impedimentos.

6 — O presente despacho produz efeitos desde a data da sua assinatura, ficando ratificados, ao abrigo do disposto no artigo 164.º do CPA, todos os atos que, no âmbito dos poderes ora delegados e subdelegados, tenham sido praticados pelas diretoras técnicas Raquel Monteiro Ferreira Afonso e Maria Teresa Teixeira da Silva Lagoa desde 5 de junho de 2017 e pela Diretora Técnica Ana Rita Faustino Mendes desde o dia 1 de novembro de 2017.

5 de novembro de 2019. — A Diretora da Unidade dos Recursos Humanos, *Carla Peixe*.

312769273

TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

Instituto de Informática, I. P.

Aviso (extrato) n.º 19509/2019

Sumário: Homologação da lista de ordenação final do procedimento concursal comum de caráter urgente para regularização extraordinária de vínculos precários.

Homologação da lista de ordenação final do procedimento concursal comum de caráter urgente para regularização extraordinária de vínculos precários

Nos termos do n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que a lista unitária de ordenação final, homologada por deliberação do Conselho Diretivo, datada de 08 de outubro de 2019, referente ao procedimento concursal aberto a coberto do aviso publicado na BEP — Bolsa de Emprego Público, com a referência OE201907/0581, de 23 de julho de 2019, encontra-se publicitada na página eletrónica do Instituto de Informática, I. P.

Nos termos do artigo 31.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, da homologação da lista final pode ser interposto recurso hierárquico ou tutelar, nos termos do Código de Procedimento Administrativo.

18 de novembro de 2019. — A Presidente do Conselho Diretivo do Instituto de informática, I. P., *Paula Margarida Barrocas Salgado*.

312780678

TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

Instituto da Segurança Social, I. P.

Centro Distrital de Vila Real

Despacho n.º 11481/2019

Sumário: Subdelegação de competências do diretor do Núcleo Apoio à Direção, do Centro Distrital de Vila Real, do Instituto da Segurança Social, I. P., licenciado Domingos Fernando Vilela Costa, no chefe de equipa de Recursos Humanos e Planeamento, licenciado Alfredo Manuel Moreiras Nogueira.

Subdelegação de competências

Subdelegação de competências do Diretor do Núcleo Apoio à Direção, do Centro Distrital de Vila Real, do Instituto da Segurança Social, I. P., Licenciado Domingos Fernando Vilela Costa, no chefe de Equipa de Recursos Humanos e Planeamento, o Licenciado Alfredo Manuel Moreiras Nogueira

Nos termos do disposto nos Artigos 44.º e 46.º do Código de Procedimento Administrativo, e no uso dos poderes que me são conferidos pelo Despacho n.º 9802/2019, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 207, de 28 de outubro, subdelego, sem prejuízo dos poderes de avocação, no Chefe de Equipa de Recursos Humanos e Planeamento, o Licenciado Alfredo Manuel Moreiras Nogueira, a competência para a prática dos seguintes atos:

1 — Competências Genéricas:

1.1 — Assinar a correspondência relacionada com assuntos de natureza corrente necessária ao normal funcionamento dos serviços, incluindo a dirigida aos tribunais, com exceção da que for dirigida ao Presidente da República, à Assembleia da República, ao Governo e aos titulares destes órgãos de soberania, à Provedoria da Justiça e a outras entidades de idêntica ou superior posição na hierarquia do Estado, salvaguardando situações de mero expediente ou de natureza urgente;

1.2 — Autorizar a mobilidade do pessoal afeto à área de intervenção dos respetivos serviços;

1.3 — Aprovar os mapas de férias e autorizar as respetivas alterações, bem como a acumulação com as férias do ano seguinte;

1.4 — Autorizar férias antes da aprovação do mapa anual de férias, bem como o gozo interpolado de férias, nos termos da lei aplicável;

1.5 — Despachar os pedidos de justificação de faltas;

1.6 — Autorizar as deslocações em serviço em território nacional, bem como as ajudas de custo e o reembolso de despesas de transporte a que haja lugar.

2 — Competências específicas, desde que, precedendo o indispensável e prévio cabimento orçamental, sejam observados os condicionalismos legais, os regulamentos aplicáveis e as orientações técnicas do Conselho Diretivo:

2.1 — Assinar declarações no âmbito da área da respetiva competência;

2.2 — Emitir certidões respeitantes a processos pendentes na Equipa de Recursos Humanos e Planeamento, sempre que os interessados tenham um interesse legítimo ou direto.

2.3 — Em matéria de recursos humanos, desde que, precedendo o indispensável e prévio cabimento orçamental, sejam observados os pressupostos, os condicionalismos legais, os regulamentos aplicáveis e as orientações técnicas do Conselho Diretivo:

2.3.1 — Emitir certidões e declarações relacionadas com a situação jurídica dos funcionários;

2.3.2 — Despachar os pedidos de justificação de faltas;

2.3.3 — Decidir sobre os meios de prova dos motivos justificativos das faltas ao serviço invocados pelos trabalhadores;

2.3.4 — Requerer a fiscalização da doença e a realização de Comissões de Verificação de Incapacidade, consoante os casos e a lei aplicável;

2.3.5 — Despachar os pedidos de tratamento ambulatório e de dispensa para consultas médicas ou exames complementares de diagnóstico;

2.4 — Em matéria de Planeamento:

2.4.1 — Apoiar a recolha de indicadores de gestão a nível distrital quando estes não estejam disponíveis em aplicações nacionais, de modo a permitir a monitorização da execução do plano de atividades;

2.4.2 — Assegurar a análise dos pedidos de apoio financeiro enquadrados no Fundo de Socorro Social, assegurando, nomeadamente a instrução, o pedido de emissão de pareceres setoriais e a emissão de pareceres de apoio à decisão;

2.4.3 — Assegurar o acompanhamento da execução dos apoios concedidos no âmbito do Fundo de Socorro Social;

2.4.4 — Assegurar a emissão de pareceres formalizados por IPSS e Equiparadas, em sede de instrução dos processes de candidaturas a programas nacionais ou comunitários;

2.4.5 — Apoiar tecnicamente as entidades promotoras de investimentos em equipamentos sociais, na instrução dos processos de candidatura aos programas de investimento;

2.4.6 — Emitir parecer sobre pedidos de reprogramação de projetos aprovados;

2.4.7 — Emitir parecer técnico nas áreas da sua responsabilidade em processos de atribuição de subsídios para equipamentos sociais;

2.5 — Praticar todos os demais atos necessários à prossecução das competências da Equipa previstas na deliberação n.º 143/2012, de 18 de setembro, do Conselho Diretivo e do Despacho n.º 14479/2012, de 8 de novembro.

3 — O presente despacho é de aplicação imediata, ficando desde já ratificados todos os atos praticados pelo delegado no âmbito das matérias nela abrangidos, nos termos do Artigo 164.º do Código de Procedimento Administrativo.

31 de outubro de 2019. — O Diretor do Núcleo Apoio à Direção, *Domingos Fernando Vilela Costa*.

312722738

TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

Instituto da Segurança Social, I. P.

Centro Distrital de Vila Real

Despacho n.º 11482/2019

Sumário: Subdelegação de competências do diretor da Unidade de Desenvolvimento Social, do Centro Distrital de Vila Real, do Instituto da Segurança Social, I. P., licenciado José Manuel Freire Ferreira, na diretora do Núcleo de Infância e Juventude, licenciada Madalena de Fátima Moreira de Sousa.

Subdelegação de competências

Subdelegação de competências do Diretor da Unidade de Desenvolvimento Social, do Centro Distrital de Vila Real, do Instituto da Segurança Social, I. P., Licenciado José Manuel Freire Ferreira, na Diretora do Núcleo de Infância e Juventude, Lic. Madalena de Fátima Moreira de Sousa

Nos termos do disposto nos artigos 44.º e 46.º do Código de Procedimento Administrativo, e no uso dos poderes que me são conferidos pelo Despacho n.º 9803/2019, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 207, de 28 de outubro de 2019, subdelego, sem prejuízo dos poderes de avocação, na Diretora do Núcleo de Infância e Juventude, Lic. Madalena de Fátima Moreira de Sousa, a competência para a prática dos seguintes atos:

1 — Competências Genéricas:

1.1 — Assinar a correspondência relacionada com assuntos de natureza corrente necessária ao normal funcionamento dos serviços, incluindo a dirigida aos tribunais, com exceção da que for dirigida ao Presidente da República, à Assembleia da República, ao Governo e aos titulares destes órgãos de soberania, à Provedoria da Justiça e a outras entidades de idêntica ou superior posição na hierarquia do Estado, salvaguardando situações de mero expediente ou de natureza urgente;

1.2 — Autorizar a mobilidade do pessoal afeto à área de intervenção dos respetivos serviços;

1.3 — Aprovar os mapas de férias e autorizar as respetivas alterações, bem como a acumulação com as férias do ano seguinte;

1.4 — Autorizar férias antes da aprovação do mapa anual de férias, bem como o gozo interpolado de férias, nos termos da lei aplicável;

1.5 — Despachar os pedidos de justificação de faltas;

1.6 — Autorizar as deslocações em serviço em território nacional, bem como as ajudas de custo e o reembolso de despesas de transporte a que haja lugar.

2 — Competências Específicas em matéria de segurança social, desde que, precedendo o indispensável e prévio cabimento orçamental, sejam observados os condicionalismos legais, os regulamentos aplicáveis e as orientações técnicas do Conselho Diretivo:

2.1 — Despachar os pedidos de admissão ou de colocação de crianças em amas e em famílias de acolhimento, para crianças e jovens;

2.2 — Praticar os atos necessários à resolução dos problemas relacionados com pessoas colocadas pelos Tribunais à responsabilidade do Centro Distrital;

2.3 — Proceder ao estudo, análise e seleção dos processos de famílias de acolhimento de crianças e jovens e de candidatos a adotante, bem como o acompanhamento de crianças e jovens e famílias em fase de integração;

2.4 — Desenvolver as ações necessárias ao exercício das competências legais em matéria de apoio a menores em risco, de adoção e de apoio aos Tribunais, nos processos tutelares cíveis e de promoção e proteção.

2.5 — Autorizar o pagamento de alojamento e rendas de casa para pessoas e famílias em situações de desalojamento e de emergência social, até ao limite máximo de € 200,00;

2.6 — Conceder subsídios eventuais de precariedade económica até ao montante de €250,00 referentes a um único processamento e de €200,00 mensais, durante o limite máximo de um ano, quando de carácter regular;

2.7 — Atribuir subsídios de acolhimento, apoio social, integração e de viagem a nacionais deslocados em Portugal, em situação de carência e acumulação de fatores de desvantagem, até ao montante de €350,00;

2.8 — Conceder subsídios mensais até ao montante de € 100,00 a cidadãos portadores de deficiência, candidatos a asilo, desalojados e outras situações que se lhes possam equiparar, cujo prazo é limitado à atribuição de pensões dos regimes de segurança social ou à sua integração sócio profissional;

2.9 — Atribuir subsídios para aquisição de ajudas técnicas até ao limite máximo de € 350,00;

2.10 — Autorizar os atos necessários aos cuidados de saúde, viagens e permanências dos utentes fora dos estabelecimentos ou de famílias de acolhimento, bem como as despesas inerentes e o respetivo pagamento, até ao montante de € 200,00, por cliente;

2.11 — Designar os representantes do Instituto da Segurança Social, I. P., nos Núcleos Locais de Inserção (NLI) bem como noutras estruturas locais de ação social;

2.12 — Promover a criação e dinamizar projetos de incidência comunitária, em articulação com outros serviços e entidades, bem como integrar os Conselhos Locais de Ação Social e Rede Social;

2.13 — Dinamizar, e apoiar o desenvolvimento, a consolidação e a avaliação das Redes Sociais;

2.14 — Designar os colaboradores do Núcleo para representação do serviço em comissões e grupos de trabalho, ao nível municipal ou infra municipal, cujo âmbito seja de ação social;

2.15 — Praticar todos os demais atos necessários à prossecução das competências da Unidade, previstas na Deliberação n.º 143/2012, de 18 de setembro, do Conselho Diretivo.

O presente Despacho é de aplicação imediata, ficando desde já ratificados todos os atos praticados pela delegada no âmbito das matérias nele abrangidos, nos termos do Artigo 164.º do Código de Procedimento Administrativo.

11 de novembro de 2019. — O Diretor da Unidade de Desenvolvimento Social, *José Manuel Freire Ferreira*.

312749103

TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

Instituto da Segurança Social, I. P.

Centro Distrital de Vila Real

Despacho n.º 11483/2019

Sumário: Subdelegação de competências do diretor da Unidade de Desenvolvimento Social, do Centro Distrital de Vila Real, do Instituto da Segurança Social, I. P., licenciado José Manuel Freire Ferreira, na diretora de núcleo das Respostas Sociais, licenciada Maria Inês Pereira Vilar.

Subdelegação de competências

Subdelegação de competências do Diretor da Unidade de Desenvolvimento Social, do Centro Distrital de Vila Real, do Instituto da Segurança Social, I. P., Licenciado José Manuel Freire Ferreira, na Diretora de Núcleo das Respostas Sociais, Lic. Maria Inês Pereira Vilar

Nos termos do disposto nos artigos 44.º e 46.º do Código de Procedimento Administrativo, e no uso dos poderes que me são conferidos pelo Despacho n.º 9803/2019, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 207, de 28 de outubro de 2019, subdelego, sem prejuízo dos poderes de avocação, na Diretora de Núcleo das Respostas Sociais, Lic Maria Inês Pereira Vilar, a competência para a prática dos seguintes atos:

1 — Competências Genéricas:

1.1 — Assinar a correspondência relacionada com assuntos de natureza corrente necessária ao normal funcionamento dos serviços, incluindo a dirigida aos tribunais, com exceção da que for dirigida ao Presidente da República, à Assembleia da República, ao Governo e aos titulares destes órgãos de soberania, à Provedoria da Justiça e a outras entidades de idêntica ou superior posição na hierarquia do Estado, salvaguardando situações de mero expediente ou de natureza urgente;

1.2 — Autorizar a mobilidade do pessoal afeto à área de intervenção dos respetivos serviços;

1.3 — Aprovar os mapas de férias e autorizar as respetivas alterações, bem como a acumulação com as férias do ano seguinte;

1.4 — Autorizar férias antes da aprovação do mapa anual de férias, bem como o gozo interpolado de férias, nos termos da lei aplicável;

1.5 — Despachar os pedidos de justificação de faltas;

1.6 — Autorizar as deslocações em serviço em território nacional, bem como as ajudas de custo e o reembolso de despesas de transporte a que haja lugar.

2 — Competências Específicas em matéria de Segurança Social, desde que, precedendo o indispensável e prévio cabimento orçamental, sejam observados os condicionalismos legais, os regulamentos aplicáveis e as orientações técnicas do Conselho Diretivo:

2.1 — Proceder à organização dos processos de licenciamento das atividades de apoio social, propor a concessão de licenças de funcionamento e autorizações provisórias de funcionamento e ainda acompanhar o funcionamento de estabelecimentos com fins lucrativos;

2.2 — Emitir declarações comprovativas da situação e natureza jurídica das IPSS, do respetivo registo e da concessão de licenciamento aos estabelecimentos privados de apoio social sedeados na área geográfica do Centro Distrital;

2.3 — Desenvolver as ações necessárias ao exercício da ação tutelar do Instituto da Segurança Social, I. P., no acompanhamento do cumprimento das regras da cooperação;

2.4 — Colaborar nas ações inspetivas e fiscalizadores do cumprimento dos direitos e obrigações das IPSS e de outras entidades privadas que exerçam apoio social;

2.5 — Instruir e dar parecer sobre os processos de registo das IPSS;

2.6 — Proceder ao estudo e levantamento de necessidades de criação de equipamentos sociais;

2.7 — Dinamizar, acompanhar e avaliar a implementação do sistema de qualidade nos vários serviços e respostas sociais;

2.8 — Instruir os processos de reclamação efetuados no livro vermelho das IPSS;

2.9 — Autorizar o pagamento de alojamento e rendas de casa para pessoas e famílias em situações de desalojamento e de emergência social, até ao limite máximo de € 200,00;

2.10 — Conceder subsídios eventuais de precariedade económica até ao montante de € 200,00 referentes a um único processamento e de € 100,00 mensais, durante o limite máximo de um ano, quando de caráter regular;

2.11 — Atribuir subsídios de acolhimento, apoio social, integração e de viagem a nacionais deslocados em Portugal, em situação de carência e acumulação de fatores de desvantagem, até ao montante de € 200,00;

2.12 — Conceder subsídios mensais até ao montante de € 100,00 a cidadãos portadores de deficiência, candidatos a asilo, desalojados e outras situações que se lhes possam equiparar, cujo prazo é limitado à atribuição de pensões dos regimes de segurança social ou à sua integração sócio profissional;

2.13 — Atribuir subsídios para aquisição de ajudas técnicas até ao limite máximo de € 350,00;

2.14 — Proceder ao estudo, análise e seleção dos processos de famílias de acolhimento para pessoas idosas e adultas com deficiência;

2.15 — Despachar os pedidos de admissão ou de colocação de idosos ou pessoas adultas com deficiência, nas famílias de acolhimento;

2.16 — Autorizar os atos necessários aos cuidados de saúde, viagens e permanências dos utentes fora dos estabelecimentos ou de famílias de acolhimento, bem como as despesas inerentes e o respetivo pagamento, até ao montante de € 200,00, por cliente;

2.17 — Designar os representantes do Instituto da Segurança Social, I. P., nos Núcleos Locais de Inserção (NLI) bem como noutras estruturas locais de ação social;

2.18 — Promover a criação e dinamizar projetos de incidência comunitária, em articulação com outros serviços e entidades, bem como integrar os Conselhos Locais de Ação Social e Rede Social;

2.19 — Dinamizar, e apoiar o desenvolvimento, a consolidação e a avaliação das Redes Sociais;

2.20 — Designar os colaboradores do Núcleo para representação do serviço em comissões e grupos de trabalho, ao nível municipal ou infra municipal, cujo âmbito seja de ação social;

2.21 — Apoiar a dinamização do voluntariado social.

2.22 — Praticar todos os demais atos necessários à prossecução das competências da Unidade, previstas na Deliberação n.º 143/2012, de 18 de setembro, do Conselho Diretivo.

O presente Despacho é de aplicação imediata, ficando desde já ratificados todos os atos praticados pela delegada no âmbito das matérias nele abrangidos, nos termos do Artigo 164.º do Código de Procedimento Administrativo.

11 de novembro de 2019. — O Diretor da Unidade de Desenvolvimento Social, *José Manuel Freire Ferreira*.

312749193

TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

Instituto da Segurança Social, I. P.

Centro Distrital de Vila Real

Despacho n.º 11484/2019

Sumário: Subdelegação de competências da diretora do Núcleo de Gestão do Cliente, do Centro Distrital de Vila Real, do Instituto da Segurança Social, I. P., licenciada Maria Diná Sarmento Dias Machado, na chefe de equipa de Atendimento, Maria José Cunha Gomes Vilela Santos, e nos coordenadores dos Serviços Locais de Atendimento de Boticas, Chaves, Mondim de Basto, Peso da Régua, Valpaços e Vila Pouca de Aguiar, respetivamente, Jorge Araújo Fernandes, Maria Aldina Pereira Martins Fonte, Maria Conceição Magalhães Coelho, Marta Sofia Figueiredo Gonçalves, Armanda Maria Lopo Ferreira Castro Lage Sá e Fernanda Maria Machado Roque Costa.

Subdelegação de competências

Subdelegação de competências da Diretora do Núcleo de Gestão do Cliente, do Centro Distrital de Vila Real, do Instituto da Segurança Social, I. P., Lic. Maria Diná Sarmento Dias Machado, na Chefe de Equipa de Atendimento, Maria José Cunha Gomes Vilela Santos e nos Coordenadores dos Serviços Locais de Atendimento de Boticas, Chaves, Mondim de Basto, Peso da Régua, Valpaços e Vila Pouca de Aguiar, respetivamente, Jorge Araújo Fernandes, Maria Aldina Pereira Martins Fonte, Maria Conceição Magalhães Coelho, Marta Sofia Figueiredo Gonçalves, Armanda Maria Lopo Ferreira Castro Lage Sá e Fernanda Maria Machado Roque Costa.

Nos termos do disposto nos Artigos 44.º e 46.º do Código de Procedimento Administrativo, e no uso dos poderes que me são conferidos pelo Despacho n.º 9971/2019, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 211, de 04 de novembro de 2019, subdelego, sem prejuízo dos poderes de avocação, na Chefe de Equipa de Atendimento, Maria José Cunha Gomes Vilela Santos e nos Coordenadores dos Serviços Locais de Atendimento de Boticas, Chaves, Mondim de Basto, Peso da Régua, Valpaços e Vila Pouca de Aguiar, respetivamente, Jorge Araújo Fernandes, Maria Aldina Pereira Martins Fonte, Maria Conceição Magalhães Coelho, Marta Sofia Figueiredo Gonçalves, Armanda Maria Lopo Ferreira Castro Lage Sá e Fernanda Maria Machado Roque Costa, a competência para a prática dos seguintes atos:

1 — Competências Genéricas:

1.1 — Assinar correspondência relacionada com assuntos de natureza corrente necessária ao normal funcionamento da Equipa de Atendimento e Serviços Locais de Atendimento, com exceção da que for dirigida ao Presidente da República, à Assembleia da República, ao Governo e aos titulares destes órgãos de soberania, à Provedoria da Justiça e a outras entidades de idêntica ou superior posição na hierarquia do Estado, salvaguardando situações de mero expediente ou de natureza urgente;

1.2 — Aprovar os planos de férias e autorizar as respetivas alterações;

1.3 — Autorizar férias antes da aprovação do mapa anual de férias, bem como o gozo interpolado de férias, nos termos da lei aplicável;

1.4 — Despachar os pedidos de justificação de faltas;

2 — Competências específicas, desde que, precedendo o indispensável e prévio cabimento orçamental, sejam observados os condicionalismos legais, os regulamentos aplicáveis e as orientações técnicas do Conselho Diretivo:

2.1 — Coordenar o atendimento presencial do respetivo Serviço de Atendimento das áreas operacionais do ISS, I. P.;

2.2 — Assinar as declarações relativas a beneficiários, no âmbito da confirmação de inscrição, enquadramento e relação jurídica, no atendimento presencial;

2.3 — Gerir as caixas de correio institucional;

2.4 — Promover, nos termos das orientações do Conselho Diretivo, a modernização dos serviços, a qualidade e uniformidade de atendimento e relacionamento com o público, bem como a adequada circulação da informação;

2.5 — Instruir os processos relativos a reclamações registadas no livro de reclamações e preparar a respetiva resposta;

2.6 — Dar resposta aos pedidos enviados pela Linha da Segurança Social;

2.7 — Assegurar a adequada circulação da informação no atendimento em áreas acessíveis ao cidadão;

2.8 — Recolher e tratar os indicadores do atendimento, promovendo a melhoria contínua no relacionamento com o cidadão em eficiência e eficácia;

3 — O presente despacho é de aplicação imediata, ficando desde já ratificados todos os atos praticados pelo delegado no âmbito das matérias nela abrangidos, nos termos do artigo 164.º do Código de Procedimento Administrativo.

18 de novembro de 2019. — A Diretora de Núcleo de Gestão do Cliente, *Maria Diná Sarmento Dias Machado*.

312770755

SAÚDE

Gabinete do Secretário de Estado da Saúde

Despacho n.º 11485/2019

Sumário: Autoriza o exercício de funções médicas, a tempo parcial, pela aposentada Maria Manuel Duarte Lopes Azevedo.

1 — Considerando a proposta da Unidade Local de Saúde de Matosinhos, E. P. E., e o parecer favorável do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde do Norte, I. P., autorizo o exercício de funções médicas a tempo parcial pela aposentada Maria Manuel Duarte Lopes Azevedo, nos termos e para os efeitos do estatuído no Decreto-Lei n.º 89/2010, de 21 de julho, alterado pelo Decreto-Lei n.º 53/2015, de 15 de abril, em conjugação com o artigo 50.º da Lei n.º 71/2018, de 31 de dezembro, e o n.º 4 do artigo 209.º do Decreto-Lei n.º 84/2019, de 28 de junho.

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

27 de novembro de 2019. — O Secretário de Estado da Saúde, *António Lacerda Sales.*

312805455

SAÚDE

Gabinete do Secretário de Estado da Saúde

Despacho n.º 11486/2019

Sumário: Autoriza o exercício de funções médicas, a tempo parcial, pela aposentada Maria Julieta Rocha Gaspar.

1 — Considerando a proposta do Agrupamento de Centros de Saúde do Estuário do Tejo e o parecer favorável do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P., autorizo o exercício de funções médicas a tempo parcial pela aposentada Maria Julieta Rocha Gaspar, nos termos e para os efeitos do estatuído no Decreto-Lei n.º 89/2010, de 21 de julho, alterado pelo Decreto-Lei n.º 53/2015, de 15 de abril, em conjugação com o artigo 50.º da Lei n.º 71/2018, de 31 de dezembro, e o n.º 4 do artigo 209.º do Decreto-Lei n.º 84/2019, de 28 de junho.

2 — O presente despacho produz efeitos a partir do dia 1 de novembro de 2019.

27 de novembro de 2019. — O Secretário de Estado da Saúde, *António Lacerda Sales.*

312805528

SAÚDE

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

Aviso (extrato) n.º 19510/2019

Sumário: Publicação da lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados no âmbito do procedimento concursal em curso, destinado à regularização extraordinária dos vínculos de emprego precários na Administração Pública (PREVPAP).

Lista unitária de ordenação final (PREVPAP)

Nos termos do n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, aplicável por remissão do n.º 1, do artigo 10.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, torna-se público que foi homologada, por despacho do Vogal do Conselho Diretivo, Dr. Nuno Venade, de 12 de novembro de 2019, a lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados no âmbito do procedimento concursal em curso, destinado à regularização extraordinária dos vínculos de emprego precários na Administração Pública (PREVPAP), publicitado na Bolsa de Emprego Público — OE201909-0369, e na página eletrónica da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P., em 18 de setembro de 2019, para ocupação de 17 (dezassete) postos de trabalho da carreira e categoria de Técnico Superior do Mapa de Pessoal da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P./Serviços Centrais (ERA e GSIT) e Agrupamentos de Centros de Saúde.

A lista unitária de ordenação final pode ser consultada em local visível e público das instalações da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I. P., sitas na Avenida Estados Unidos da América, n.º 75, em Lisboa, na respetiva página eletrónica em www.arslvt.min-saude.pt, sendo ainda notificada a cada um dos candidatos, para o respetivo endereço de correio eletrónico.

Do ato de homologação da referida lista de ordenação final pode ser interposto recurso hierárquico, de acordo com o estatuído no n.º 1 do artigo 31.º da supramencionada Portaria.

12-11-2019. — O Vogal do Conselho Diretivo, *Dr. Nuno Venade*.

312776871

MAR

Gabinete do Ministro

Despacho n.º 11487/2019

Sumário: Designa para exercer funções de motorista do Gabinete do Ministro do Mar José Henriques Branco.

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 3.º, nos n.os 1, 2 e 3 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo para exercer funções de motorista no meu Gabinete José Henriques Branco.

2 — Os encargos com a remuneração do designado são assegurados pelo serviço de origem e pelo orçamento do meu Gabinete, nos termos do n.º 14 do artigo 13.º do referido decreto-lei.

3 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º do referido decreto-lei, a nota curricular do designado é publicada em anexo ao presente despacho, o qual produz efeitos a partir de 26 de outubro de 2019.

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

13 de novembro de 2019. — O Ministro do Mar, *Ricardo da Piedade Abreu Serrão Santos.*

Nota curricular

Nome: José Henriques Branco

Data de nascimento: 16/03/1963

Categoria: Assistente Operacional, do mapa de pessoal do Gabinete de Planeamento, Políticas e Administração Geral.

Habilitações: Ensino Secundário.

Experiência Profissional:

De 26 de novembro de 2015 a 25 de outubro de 2019: Motorista do Gabinete do Secretário de Estado das Pescas do XXI Governo Constitucional;

De 30 de outubro de 2015 a 25 de novembro de 2015: Motorista do Gabinete do Secretário de Estado Adjunto da Agricultura;

2011 a 30 de outubro de 2015: Motorista no Gabinete do Secretário de Estado da Agricultura;

2009-2011: Motorista do Gabinete do Secretário de Estado das Pescas e da Agricultura,

2007-2009: Motorista no Gabinete do Ministro da Agricultura, do Desenvolvimento Rural e das Pescas;

2004-2007: Motorista no Gabinete da Presidência do INIAP e INRB.

1990-2004: Auxiliar de Ação Médica Principal nos Hospitais Garcia de Orta e Hospital de São Francisco Xavier.

312806249

MAR

Gabinete do Ministro

Despacho n.º 11488/2019

Sumário: Designa a licenciada Tânia José Lemos Marques Ramos para exercer funções de adjunta do Gabinete do Ministro do Mar.

1 — Ao abrigo do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 3.º, nos n.os 1, 2 e 3 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo a licenciada Tânia José Lemos Marques Ramos, para exercer funções de adjunta no meu Gabinete.

2 — A designada substitui o Chefe do Gabinete nas suas ausências e impedimentos, nos termos do disposto do n.º 4 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro.

3 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º do referido decreto-lei, a nota curricular da designada é publicada em anexo ao presente despacho, o qual produz efeitos a partir de 26 de outubro de 2019.

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

13 de novembro de 2019. — O Ministro do Mar, *Ricardo da Piedade Abreu Serrão Santos.*

Nota curricular

Nome: Tânia José Lemos Marques Ramos

Data de Nascimento: 12/10/1976

Formação Académica: Licenciatura em Direito (menção de Ciências Jurídicas) na Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa (1999); Pós-Graduação em Ciências Políticas e Internacionais na Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa (2001); Pós-Graduação em Direito do Trabalho e da Segurança Social na Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa (2005); Conclusão da parte curricular do Mestrado em Direito das Empresas — Especialização na área do Direito do Trabalho (2010) no Instituto Superior de Ciências do Trabalho e da Empresa; Pós-Graduação em Ciência da Legislação e Legística na Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa (2016).

Formação complementar: Programa de Formação em Gestão Pública (FORGEP).

Técnica Especialista da Secretária de Estado Adjunta e da Administração Interna do XXI Governo Constitucional (2018-2019).

De 2013 a 2018 exerceu funções como Chefe de Divisão da Divisão de Apoio Jurídico e Contencioso do Camões — Instituto da Cooperação e da Língua, I. P., em regime de comissão de serviço.

No exercício das suas funções, na área jurídica, desenvolveu e acompanhou as alterações legislativas introduzidas nos regimes jurídicos do ensino português no estrangeiro, do estatuto dos agentes da cooperação portuguesa e dos trabalhadores dos Centros Culturais Portugueses, bem como as respetivas propostas de regulamentação; foi responsável pelos procedimentos adjudicatórios de contratos de aquisição e locação de bens e serviços e os de empreitadas de obras públicas. Na área do contencioso administrativo assegurou a preparação e o acompanhamento dos processos nas suas diferentes fases, bem como a representação do Instituto junto dos Tribunais no âmbito dos mesmos.

Exerceu funções técnicas no Gabinete de Apoio à Presidência do Tribunal Central Administrativo Sul (2013), tendo como principais atividades a elaboração de projetos de acórdãos e pareceres nas áreas do contencioso administrativo e tributário.

Desde 2000 desempenhou funções técnicas na Divisão de Apoio Jurídico e Contencioso no Camões — Instituto da Cooperação e da Língua I. P. e no ex-Instituto Português de Apoio ao Desenvolvimento.

Exerceu advocacia nas áreas de Direito Civil, Administrativo, Penal e Trabalho (2002-2009) e em 2010 ingressou no mapa de pessoal do ex-Instituto Português de Apoio ao Desenvolvimento atual Camões — Instituto da Cooperação e da Língua I. P.

312806557

MAR

Gabinete do Ministro

Despacho n.º 11489/2019

Sumário: Designa a mestre Márcia Filipa Fernandes Dias Marques para exercer funções de técnica especialista do Gabinete do Ministro do Mar.

1 — Ao abrigo do disposto na alínea *c*) do n.º 1 do artigo 3.º, nos n.os 1, 2 e 3 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo a mestre Márcia Filipa Fernandes Dias Marques, para exercer funções de técnica especialista no meu Gabinete, nas suas áreas de especialidade.

2 — Para efeitos do disposto no n.º 6 do artigo 13.º do referido decreto-lei, o estatuto remuneratório da designada é equivalente ao dos adjuntos do meu Gabinete.

3 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º do referido decreto-lei, a nota curricular da designada é publicada em anexo ao presente despacho, o qual produz efeitos a partir de 6 de novembro de 2019.

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

13 de novembro de 2019. — O Ministro do Mar, *Ricardo da Piedade Abreu Serrão Santos.*

Nota curricular

Nome: Márcia Filipa Fernandes Dias Marques.

Data de nascimento: 26 de junho de 1983.

Licenciatura em Ciências e Tecnologia do Ambiente (Universidade do Porto) (2007).

Mestrado em Biodiversidade e Conservação Marinha (Universidade de Ghent) (2012).

Pós-graduação em Direito Administrativo do Mar (Universidade de Lisboa) (2014).

2019 — 1.º ano do Programa Doutoral em Ciências, Tecnologia e Gestão do Mar (Universidade de Aveiro).

2017-2019 — Bolseira de Gestão de Ciência e Tecnologia Projeto SIMNORAT — Supporting the Implementation of Maritime Spatial Planning in the North Atlantic Region — (EASME/EMFF/2015/1.2.1.3 — financiado pela Comissão europeia — DG Maritime Affairs and Fisheries (DG MARE).

Membro da equipa técnica da Avaliação Ambiental Estratégica do Plano de situação do Ordenamento do Espaço Marítimo.

Membro da equipa técnica do SIMAtlantic — Supporting Implementation of Maritime Spatial Planning in the Atlantic (EASME/EMFF/2018/1.2.1.5/001 — financiado pelo Fundo Europeu dos Assuntos Marítimos e das Pescas (FEAMP).

Cocoordenadora do Ponto focal nacional do Mecanismo de Assistência do Plano de Ação da Estratégia do Atlântico.

Suporte Técnico no projeto da União Europeia «Transatlantic MPA project».

2013 a 2017 — Bolseira de Gestão de Ciência e Tecnologia na Comissão Oceanográfica Intersectorial, Ministério da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior (COI-MCTES).

2008-2010 — Técnica de Ambiente — Expansão do Porto da Praia — Cabo Verde (MSF Engenharia e Consórcio Consulgal/BremenPorts/InrosLackner).

312808185

MAR

Gabinete do Ministro

Despacho n.º 11490/2019

Sumário: Designa para exercer funções de coordenadora do núcleo de apoio técnico-administrativo do Gabinete do Ministro do Mar Maria de Fátima dos Santos Barroso Carreiro.

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 3.º, nos n.os 1, 2 e 3 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo para exercer funções de coordenadora do núcleo de apoio técnico-administrativo do meu Gabinete Maria de Fátima dos Santos Barroso Carreiro, assistente técnica da Autoridade Nacional de Segurança Rodoviária.

2 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º do referido decreto-lei, a nota curricular da designada é publicada em anexo ao presente despacho, o qual produz efeitos a partir de 26 de outubro de 2019.

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

13 de novembro de 2019. — O Ministro do Mar, *Ricardo da Piedade Abreu Serrão Santos.*

Nota curricular

Maria de Fátima dos Santos Barroso Carreiro nasceu a 7 de setembro de 1959.

Em 1980, concluiu o 11.º ano de escolaridade do Curso Complementar Unificado na Escola Secundária de Santa Maria, em Sintra.

De 2016 a 2019, coordenadora do núcleo de apoio técnico-administrativo do Gabinete da Ministra do Mar do XXI Governo Constitucional.

Em 2009, desempenhou as funções de assistente técnica da Autoridade Nacional de Segurança Rodoviária, onde prestou apoio administrativo à Direção da Unidade de Gestão de Contraordenações e aos Chefes de Divisão do Núcleo de Coordenação de Registo, Arquivo e Notificação e do Núcleo de Coordenação de Processamento e Cobrança de Autos.

Anteriormente, entre 1996 e 2009, exerceu funções de assistente técnica na Divisão de Assuntos Jurídicos da Câmara Municipal de Sintra e, entre 1986 e 1996, exerceu funções de assistente técnica no Gabinete de Recuperação de Bairros Clandestinos da mesma câmara municipal.

312807894

MAR

Gabinete do Ministro

Despacho n.º 11491/2019

Sumário: Designa para exercer funções de apoio técnico-administrativo do Gabinete do Ministro do Mar Maria Celeste Gonçalves Paulos.

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 3.º, no n.º 9 do artigo 4.º, nos n.os 1, 2 e 3 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo para exercer funções de apoio técnico-administrativo no meu Gabinete Maria Celeste Gonçalves Paulos, assistente técnica do Gabinete de Planeamento, Políticas e Administração Geral, com efeitos a partir de 26 de outubro de 2019.

2 — Os encargos com a remuneração da designada são assegurados pelo serviço de origem e pelo orçamento do meu Gabinete, nos termos do n.º 14 do artigo 13.º do referido decreto-lei.

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

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

13 de novembro de 2019. — O Ministro do Mar, *Ricardo da Piedade Abreu Serrão Santos.*

Nota curricular

Maria Celeste Gonçalves Paulos nasceu na freguesia de Alfaiates, concelho do Sabugal, distrito da Guarda, a 1 de dezembro de 1954. Possui como habilitações literárias o 12.º ano.

Ingressou na função pública em 1 de outubro de 1973 e serviu sucessivamente em Lisboa, Ministério da Agricultura e Pescas, Gabinete do Secretário de Estado da Estruturação Agrária (1978 a 1991), Gabinete do Secretário de Estado da Agricultura (1991 a 2005), Gabinete do Secretário de Estado do Desenvolvimento Rural e das Florestas (2005 a 2010), Gabinete do Secretário de Estado do Mar (2011 a 2015), Gabinete do Secretário de Estado do Mar (30 de outubro a 26 de novembro de 2015).

De 2015 a 2019 exerceu funções de apoio técnico-administrativo do Gabinete da Ministra do Mar do XXI Governo Constitucional.

312808128

MAR

Gabinete do Ministro

Despacho n.º 11492/2019

Sumário: Designa a licenciada Vânia Teresa Lopes Brogueira Vicente Ribeiro para exercer funções de técnica especialista do Gabinete do Ministro do Mar.

1 — Ao abrigo do disposto na alínea *c*) do n.º 1 do artigo 3.º, nos n.os 1, 2 e 3 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo a licenciada Vânia Teresa Lopes Brogueira Vicente Ribeiro, para exercer funções de técnica especialista no meu Gabinete, nas suas áreas de especialidade.

2 — Para efeitos do disposto no n.º 6 do artigo 13.º do referido decreto-lei, o estatuto remuneratório da designada é equivalente ao dos adjuntos do meu Gabinete.

3 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º do referido decreto-lei, a nota curricular da designada é publicada em anexo ao presente despacho, o qual produz efeitos a partir de 26 de outubro de 2019.

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

13 de novembro de 2019. — O Ministro do Mar, *Ricardo da Piedade Abreu Serrão Santos*.

Nota curricular

Vânia Teresa Lopes Brogueira Vicente Ribeiro nasceu em Amiais de Baixo, Santarém, em 1979.

Licenciada em Geografia, Planeamento e Gestão do Território.

Ingressou no Instituto de Meteorologia em 2005, desenvolvendo a sua atividade na gestão e comunicação das áreas de Clima, Alterações Climáticas e Meteorologia.

Chefe de divisão de Projetos entre 2012 e 2015, desempenhando atualmente funções como responsável pelas relações internacionais e comunicação do Instituto Português do Mar e Atmosfera.

312806379

MAR

Gabinete do Ministro

Despacho n.º 11493/2019

Sumário: Designa para exercer as funções de apoio técnico-administrativo do Gabinete do Ministro do Mar Maria Amélia Martins Mota Félix.

1 — Ao abrigo do disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 3.º, nos n.os 1, 2 e 3 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo para exercer as funções de apoio técnico-administrativo no meu Gabinete Maria Amélia Martins Mota Félix, assistente técnica do Gabinete de Planeamento, Políticas e Administração Geral.

2 — Os encargos com a remuneração da designada são assegurados pelo serviço de origem e pelo orçamento do meu Gabinete, nos termos do n.º 14 do artigo 13.º do referido decreto-lei.

3 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º do referido decreto-lei, a nota curricular da designada é publicada em anexo ao presente despacho, o qual produz efeitos a partir de 26 de outubro de 2019.

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

13 de novembro de 2019. — O Ministro do Mar, *Ricardo da Piedade Abreu Serrão Santos.*

Nota curricular

Maria Amélia Martins Mota Félix, nasceu em Lisboa a 18 de setembro de 1957. Possui, como habilitação literária, o Ano Propedêutico — 12.º ano (1975).

Ingressou na Função Pública em 1977 e serviu sucessivamente em Lisboa, Instituto dos Produtos Florestais (1977 a 1988), Direção-Geral das Florestas (1988-1989), Direção-Geral de Planeamento e Agricultura (1989-1993), Secretaria-Geral do Ministério da Agricultura (1993-2003), Gabinete do Secretário de Estado das Florestas (2003-2005), Estrutura de Apoio Técnico do Programa Operacional de Agricultura e Desenvolvimento Rural — Programa AGRO (2005-2010), Gabinete do Secretário de Estado das Florestas e Desenvolvimento Rural (2010-2011) e Gabinete do Secretário de Estado do Mar (2011 a 2015).

De 2015 a 2019 exerceu funções de apoio técnico-administrativo no Gabinete da Ministra do Mar do XXI Governo Constitucional.

312806751

MAR

Gabinete do Ministro

Despacho n.º 11494/2019

Sumário: Designa a licenciada Maria João Rocha da Silva para exercer funções de adjunta do Gabinete do Ministro do Mar.

1 — Ao abrigo do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 3.º, nos n.os 1, 2 e 3 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo a licenciada Maria João Rocha da Silva para exercer funções de adjunta no meu Gabinete.

2 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º do referido decreto-lei, a nota curricular da designada é publicada em anexo ao presente despacho, o qual produz efeitos a partir de 26 de outubro de 2019.

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

13 de novembro de 2019. — O Ministro do Mar, *Ricardo da Piedade Abreu Serrão Santos.*

Nota curricular

Maria João Rocha da Silva.

Data de nascimento — 16/02/1962, natural de Vila Franca de Xira.

1982/1987 — Jornalista na Rádio Comercial.

1987/2000 — Jornalista especializada na área da política nos jornais *Correio da Manhã, O Europeu, Diário de Lisboa, A Capital* e *Diário de Notícias.*

2000 — Assessora de Marketing e Comunicação no Pavilhão Atlântico.

2000/2005 — Assessora de comunicação dos projetos POLIS geridos pela Parque Expo e gestora dos Planos de Comunicação dos POLIS em 10 cidades.

2005 — Assessora de comunicação dos Gabinetes do Ministro do Ambiente, do Ordenamento do Território e do Desenvolvimento Regional e dos respetivos Secretários de Estado.

2008 — Direção do Marketing e Comunicação dos projetos desenvolvidos pela Frente Tejo, S. A.

2011/2014 — Íntegra equipa da INTELI associada ao Gabinete da Mobilidade Elétrica (MOBI.E) para a área da Comunicação e ligação às autarquias. Integra a equipa criadora da rede de Cidades Inteligentes, nacionais e posterior alargamento à rede Ibérica. Coprodutora da conferência Internacional sobre Smart Cities, em Lisboa.

2014 — Coordenação de comunicação e marketing da Junta de Freguesia do Parque das Nações.

2015 — Assessora de imprensa do Ministério do Mar (XXI Governo Constitucional).

2016 — Assessora da Junta de Freguesia do Parque das Nações para a criação do Plano de Desenvolvimento Turístico para o território.

2017 — Assessora na equipa de Comunicação da JFPN.

Doutoranda do curso de Turismo no Instituto de Geografia e Ordenamento do Território e Escola Superior de Hotelaria e Turismo do Estoril. Projeto de tese aprovado: «Visitar amigos e familiares nos Açores: O turismo no regresso às origens».

Licenciada em Comunicação Social pela Universidade Nova de Lisboa.

Curso de especialização em Gestão de Projetos no Instituto Nacional de Administração (INA).

Experiência na coordenação e gestão de plataformas multimédia e na criação de informação para a *web*. Domínio do inglês falado e escrito. Nível médio de francês e espanhol.

312807829

MAR

Gabinete do Ministro

Despacho n.º 11495/2019

Sumário: Designa a licenciada Solange Patrícia Sousa Esteves para exercer funções de técnica especialista do Gabinete do Ministro do Mar.

1 — Ao abrigo do disposto na alínea *c*) do n.º 1 do artigo 3.º, nos n.os 1, 2 e 3 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo a licenciada Solange Patrícia Sousa Esteves para exercer funções de técnica especialista no meu Gabinete, nas suas áreas de especialidade.

2 — Para efeitos do disposto no n.º 6 do artigo 13.º do referido decreto-lei, o estatuto remuneratório da designada é equivalente ao dos adjuntos do meu Gabinete.

3 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º do referido decreto-lei, a nota curricular da designada é publicada em anexo ao presente despacho, o qual produz efeitos a partir de 26 de outubro de 2019.

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

13 de novembro de 2019. — O Ministro do Mar, *Ricardo da Piedade Abreu Serrão Santos.*

Nota curricular

Solange Patrícia Sousa Esteves nasceu em Bragança a 14 de julho de 1985. Licenciou-se em Direito na Universidade Católica Portuguesa, no Porto, em 2008, é pós-graduada em Direito da Defesa Nacional, pela Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa (FDUL), em Direito da Medicina e Justiça Penal, pelo Centro de Investigação em Direito Penal e Ciências Criminais, FDUL, em Direito e Cibersegurança, pela FDUL com a colaboração do Instituto Superior Técnico e da Escola Naval, em Direito Europeu em Ação, Jurisprudência do Tribunal de Justiça da União Europeia, pelo Instituto de Direito Europeu, FDUL. Frequentou ainda o Curso de Pós-Graduação em Contencioso Administrativo e Pós-Graduação em Direito da Bioética, na FDUL. É auditora da Defesa Nacional, pelo Instituto da Defesa Nacional 2018/2019. Em outubro de 2010 ingressou na Marinha como Oficial, Técnico Superior Naval, onde exerceu funções como jurista no Departamento Jurídico Operacional e Internacional do Estado-Maior da Armada até 2016. Entre janeiro de 2017 e outubro de 2018 exerceu funções como técnica especialista no Gabinete do Secretário de Estado da Defesa Nacional. Em dezembro de 2016, ingressou no Mapa de Pessoal Civil da Marinha, onde exerceu funções de técnica superior consultora jurídica.

312806662

MAR

Gabinete do Ministro

Despacho n.º 11496/2019

Sumário: Designa o Comodoro José Nuno dos Santos Chaves Ferreira para o exercício do cargo de Chefe do Gabinete do Ministro do Mar.

1 — Ao abrigo do disposto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 3.º, nos n.os 1 a 3 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo o Comodoro José Nuno dos Santos Chaves Ferreira para o exercício do cargo de Chefe do meu Gabinete.

2 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º do referido decreto-lei, a nota curricular do designado é publicada em anexo ao presente despacho, que produz efeitos a partir de 1 de novembro de 2019.

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

13 de novembro de 2019. — O Ministro do Mar, *Ricardo da Piedade Abreu Serrão Santos.*

Nota curricular

O comodoro Nuno Chaves Ferreira nasceu em Lisboa, tem 55 anos de idade e 37 anos de serviço. Ingressou na Escola Naval em 1982, tendo concluído a licenciatura em Ciências Militares Navais, classe de Marinha, em 1987.

Especializou-se em Comunicações, e possui, entre outros, o Curso Geral Naval de Guerra, a Licenciatura em Relações Internacionais do Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas da Universidade Técnica de Lisboa e frequenta, atualmente, o doutoramento em Relações Internacionais na mesma Universidade.

No mar desempenhou cargos em várias unidades navais, destacando-se os comandos do NRP *Limpopo,* de julho de 1992 a novembro de 1993, do NRP *Honório Barreto,* de setembro de 2000 a março de 2002, e do NRP *Augusto Castilho,* de março de 2002 a outubro de 2002.

Em terra, desempenhou funções de Ajudante de Ordens do Almirante Chefe de Estado-Maior da Armada e, posteriormente, de Ajudante de Campo do Chefe do Estado-Maior General das Forças Armadas, até julho de 1997. Chefiou, depois, a Secção de Operações do Estado-Maior da Armada, de julho de 1997 a julho 2000. Foi professor na Escola Naval, onde lecionou as disciplinas de Organização e Operações Navais, e exerceu as funções de Chefe do Departamento de Formação de Marinha, de setembro de 2003 a maio de 2005. Fora da estrutura das Forças Armadas desempenhou funções de Conselheiro do Secretário de Estado da Defesa Nacional e dos Assuntos do Mar, até junho de 2006, e de Adjunto do Secretário de Estado dos Assuntos Europeus, no Ministério dos Negócios Estrangeiros, de junho de 2006 a junho de 2008. Foi colocado na Representação Permanente de Portugal junto da UE. onde exerceu as funções de Representante Nacional no Grupo Político Militar e no Grupo da Política Marítima Integrada, até agosto de 2011. Nesta data regressou ao Estado-Maior da Armada como Chefe de Gabinete do Vice-Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, tendo em outubro de 2012 assumido a chefia da Divisão de Recursos onde permaneceu até setembro de 2015. De setembro 2015 até julho de 2016 frequentou o Curso de Promoção a Oficial General, tendo a partir dessa data tomado posse como chefe de gabinete do Diretor-Geral da Autoridade Marítima, onde permaneceu até 28 de maio de 2017. De 29 de maio a 14 de agosto de 2017 exerceu as funções de assessor da Ministra do Mar para as Relações Internacionais. De 15 de agosto de 2017 a 30 de junho de 2018 exerceu as funções de chefe do Gabinete da Ministra do Mar. De 29 de agosto de 2018 a 31 de outubro de 2019 exerceu funções de Diretor de Pessoal na Marinha.

Da sua folha de serviços constam vários louvores e condecorações, de que se destacam quatro Medalhas de Serviços Distintos, uma Medalha de Mérito Militar, uma Cruz Naval, uma Medalha de Comportamento Exemplar e uma Medalha de Comissões de Serviço Especiais, com a legenda Guiné 1998.

312806727

MAR

Gabinete do Ministro

Despacho n.º 11497/2019

Sumário: Designa para exercer funções de secretária pessoal do Gabinete do Ministro do Mar Maria Salete Oliveira do Rosário Raposo Casimiro.

1 — Ao abrigo do disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 3.º, nos n.os 1, 2 e 3 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo para exercer funções de secretária pessoal no meu Gabinete Maria Salete Oliveira do Rosário Raposo Casimiro.

2 — Os encargos com a remuneração da designada são assegurados pelo serviço de origem e pelo orçamento do meu Gabinete, nos termos dos n.os 12 e 13 do artigo 13.º do referido decreto-lei.

3 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º do referido decreto-lei, a nota curricular da designada é publicada em anexo ao presente despacho, o qual produz efeitos a partir de 26 de outubro de 2019.

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

13 de novembro de 2019. — O Ministro do Mar, *Ricardo da Piedade Abreu Serrão Santos.*

Nota curricular

Dados pessoais:

Nome: Maria Salete Oliveira do Rosário Raposo Casimiro.
Data de nascimento: 27 de março de 1954.

Habilitações académicas:

12.º ano de escolaridade.

Experiência profissional:

Departamento de Estatística no Instituto dos têxteis, Ministério da Economia (1973/1989).
Departamento de Operações de Pesca da Direção-Geral das Pescas (1989/1998).
Secretária do Conselho de Administração do Forpescas (1998/2003).
Secretária da Direção Superior da Direção-Geral das Pescas e Aquicultura (2003/2012).
Secretária da Direção Superior da Direção-Geral de Recursos Naturais, Segurança e Serviços Marítimos (2012/2016).
Apoio às Candidaturas ao Fundo de Compensação Salarial dos Profissionais da Pesca na Divisão da Frota da Direção-Geral de Recursos Naturais, Segurança e Serviços Marítimos (2016/2017).
Secretariado do Conselho de Administração da Docapesca, Portos e Lotas, S. A. (de março a outubro de 2017).
Secretária Pessoal da Ministra do Mar do XXI Governo Constitucional (de novembro de 2017 a outubro de 2019).

312807067

MAR

Gabinete do Ministro

Despacho n.º 11498/2019

Sumário: Designa a mestre Marta Manuela de Melo Ferreira de Moura para exercer funções de adjunta do Gabinete do Ministro do Mar.

1 — Ao abrigo do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 3.º, nos n.os 1, 2 e 3 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo a mestre Marta Manuela de Melo Ferreira de Moura para exercer funções de adjunta no meu Gabinete.

2 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º do referido decreto-lei, a nota curricular da designada é publicada em anexo ao presente despacho, o qual produz efeitos a partir de 26 de outubro de 2019.

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

13 de novembro de 2019. — O Ministro do Mar, *Ricardo da Piedade Abreu Serrão Santos.*

Nota curricular

Nome: Marta Manuela de Melo Ferreira de Moura.

Data de nascimento: 9 de julho de 1972.

Mestrado em Controlo de Gestão pelo Instituto Superior de Contabilidade e Administração de Coimbra.

Licenciatura em Gestão de Empresas pelo Instituto Superior de Contabilidade e Administração de Coimbra.

Pós-Graduação em Gestão e Coordenação da Formação pela RfaAcademy.

Pós-Graduação em Controlo de Gestão pelo Instituto Superior de Contabilidade e Administração de Coimbra.

Curso de Especialização em Direito do Emprego Público: o novo regime da lei geral do trabalho em Funções Públicas pelo CEDIPRE — Cento de Estudos de Direito Público e Regulação da Faculdade de Direito da Universidade de Coimbra.

Técnica superior do Secretariado Técnico do POR Lisboa 2020 da Unidade de Gestão do Controlo, Auditoria, Assistência Técnica e Comunicação.

Técnica superior no POCH — Programa Operacional de Capital Humano.

Técnica superior na Fundação para os Estudos e Formação Autárquica e no Centro de Estudos e Formação Autárquica (CEFA, IP).

Formadora do IEFP.

312807675

MAR

Gabinete do Ministro

Despacho n.º 11499/2019

Sumário: Designa para exercer funções de secretário pessoal do Gabinete do Ministro do Mar João Manuel Rocha Neto.

1 — Ao abrigo do disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 3.º, nos n.os 1, 2 e 3 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo para exercer funções de secretário pessoal no meu Gabinete João Manuel Rocha Neto.

2 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º do referido decreto-lei, a nota curricular do designado é publicada em anexo ao presente despacho, o qual produz efeitos a partir de 1 de novembro de 2019.

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

13 de novembro de 2019. — O Ministro do Mar, *Ricardo da Piedade Abreu Serrão Santos.*

Nota curricular

João Manuel Rocha Neto nasceu a 6 de março de 1982, em Aveiro.

Completou o 12.º ano, ingressando como militar na Marinha em 2001. Após o curso de formação básico de praças especializou-se em artilharia.

Desempenhou funções em várias unidades navais e em terra.

De 2002 a 2003 esteve embarcado no patrulha *Save*.

De 2003 a 2008 esteve embarcado na fragata *Corte Real*.

De 2008 a 2017 pertenceu ao secretariado do Vice-Almirante Vice-Chefe do Estado Maior da Armada, no Estado-Maior da Armada.

De 2017 a 2019 esteve embarcado novamente na fragata *Corte Real*.

Em 2019 exerceu as funções de secretariado do Diretor de Pessoal na Marinha.

312805966

MAR

Gabinete do Ministro

Despacho n.º 11500/2019

Sumário: Designa a Doutora Maria Inês Patrício Lopes Gameiro para exercer funções de técnica especialista no Gabinete do Ministro do Mar.

1 — Ao abrigo do disposto na alínea *c*) do n.º 1 do artigo 3.º, nos n.os 1, 2 e 3 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo a Doutora Maria Inês Patrício Lopes Gameiro para exercer funções de técnica especialista no meu Gabinete, nas suas áreas de especialidade.

2 — Para efeitos do disposto no n.º 6 do artigo 13.º do referido decreto-lei, o estatuto remuneratório da designada é equivalente ao dos adjuntos do meu Gabinete.

3 — A designada fica autorizada a exercer as atividades previstas na alínea *a*) do n.º 3 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro.

4 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º do referido decreto-lei, a nota curricular da designada é publicada em anexo ao presente despacho, o qual produz efeitos a partir de 31 de outubro de 2019.

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

13 de novembro de 2019. — O Ministro do Mar, *Ricardo da Piedade Abreu Serrão Santos.*

Nota curricular

Nome: Maria Inês Patrício Lopes Gameiro

Local e data de nascimento: Lisboa, 24 de fevereiro de 1978

Licenciatura em Direito pela Universidade de Lisboa (2001);

Mestrado em Ciência Política e Relações Internacionais pela Universidade Católica Portuguesa (2007);

Doutoramento em Direito (especialidade Direito Público Internacional) pela Universidade Nova de Lisboa (2017);

Professora Auxiliar Convidada da Faculdade de Direito da Universidade Nova de Lisboa (2018-);

Professora Auxiliar Convidada do ISCTE-Instituto Universitário de Lisboa (2019-);

Investigadora do DINAMIA'CET — Centro de Estudos sobre a Mudança Socioeconómica e o Território, ISCTE-Instituto Universitário de Lisboa (2008-);

Investigadora do CEDIS — Centro de Investigação e Desenvolvimento sobre Direito e Sociedade, Faculdade de Direito da Universidade Nova de Lisboa (2016-);

Investigadora do CIMA — Centro de Investigação Marinha e Ambiental, Universidade do Algarve (2019-).

Organizadora e oradora em diversos cursos e conferências. Autora de publicações nas áreas do direito do mar, direito do ambiente, direito e ciência, direito da alimentação e direitos fundamentais.

312805569

ISCTE — INSTITUTO UNIVERSITÁRIO DE LISBOA

Edital n.º 1368/2019

Sumário: Concurso documental interno de promoção na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para um posto de trabalho para a categoria de professor/a associado/a, na área disciplinar de Finanças, do Departamento de Finanças.

Torna-se público que por meu despacho de 5 de novembro de 2019 se encontra aberto, pelo prazo de sessenta dias úteis, a contar do dia imediato ao da publicação do presente Edital no *Diário da República,* concurso documental interno de promoção, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para um posto de trabalho para a categoria de Professor/a Associado/a, na área disciplinar de Finanças, do Departamento de Finanças do ISCTE-IUL.

O concurso é aberto nos termos do artigo 77.º do Decreto-Lei n.º 84/2019, de 28 de junho, das normas aplicáveis a estes concursos constantes do Estatuto da Carreira Docente Universitária, anexo ao Decreto-Lei n.º 205/2009, de 31 de agosto, e alterado pela Lei n.º 8/2010, de 13 de maio, adiante designado por ECDU, e ainda da demais legislação relevante, designadamente, na parte que lhe é aplicável, o Regulamento de Recrutamento, Seleção e Contratação de Pessoal Docente de Carreira do ISCTE-IUL, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 193, de 4 de outubro de 2010.

I. Requisitos de admissão:

Podem ser opositores ao concurso os professores auxiliares que, cumulativamente:

a) Sejam titulares do grau de doutor em área que o júri considere adequada ao concurso;

b) Detenham contrato de trabalho por tempo indeterminado com o ISCTE-IUL;

c) Detenham um mínimo de dez anos de antiguidade na respetiva categoria;

d) Estejam integrados na área disciplinar de Finanças, no Departamento de Finanças do ISCTE-IUL.

II. Apresentação das candidaturas:

1 — As candidaturas devem ser entregues, pessoalmente, durante o horário normal de expediente, ou remetidas por correio, registado e com aviso de receção, até ao termo do prazo, para Unidade de Recursos Humanos do ISCTE-IUL, sita na Avenida das Forças Armadas, 1649-026, Lisboa.

2 — Não são aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

III. Local de trabalho:

ISCTE-Instituto Universitário de Lisboa
Av. das Forças Armadas
1649-026 Lisboa, Portugal

IV. Instrução da candidatura:

A candidatura deve ser instruída com os seguintes documentos:

1 — Requerimento, elaborado obrigatoriamente em formulário disponível na Unidade de Recursos Humanos do ISCTE-IUL e na página do ISCTE-IUL em https://www.iscte-iul.pt/conteudos/iscteiul/quem-somos/trabalhar-no-iscteiul/990/concursos.

2 — Documento comprovativo da titularidade, área e data de obtenção do grau exigido para o concurso. Os titulares do grau de doutor obtido no estrangeiro têm de apresentar, além de documento(s) comprovativo(s) da obtenção do grau que mencione(m) explicitamente a área de conhecimento em que foi atribuído, documento comprovativo do seu reconhecimento ou equivalência por instituição de ensino superior portuguesa, devendo quaisquer formalidades estar cumpridas até à data do termo do prazo para a candidatura.

3 — Os candidatos estão dispensados da apresentação dos documentos referidos no número anterior sempre que os mesmos constem do respetivo processo individual existente no ISCTE-IUL.

4 — Certidão de tempo de serviço emitida pelos serviços competentes, onde conste expressamente a antiguidade na categoria.

5 — Dois (2) exemplares em formato eletrónico (pdf) de um plano curricular e pedagógico de uma unidade curricular desenvolvido na área disciplinar de Finanças, que revista a forma de texto (máximo de 20 páginas A4) e que contemple os seguintes aspetos: objetivos gerais da Unidade Curricular, objetivos de aprendizagem, programa, processo de ensino-aprendizagem, avaliação, bibliografia e materiais pedagógicos relevantes. Deve ser anexado a este plano pedagógico, uma cópia em formatação "pdf" do material pedagógico (slides, testes, soluções de testes, ou outro material pedagógico considerado relevante para o concurso em questão) relativo à referida unidade curricular (ver documento tipo em https://www.iscte-iul.pt/conteudos/iscteiul/quem-somos/trabalhar-no-iscteiul/990/concursos).

6 — Dois (2) exemplares em formato eletrónico (pdf) de um projeto de investigação trienal de autoria própria que contemple os seguintes aspetos: resumo, estado da arte, objetivos e hipóteses, plano de investigação e metodologia, resultados esperados e referências (máximo de 20 páginas A4) (ver documento tipo em https://www.iscte-iul.pt/conteudos/iscteiul/quem-somos/trabalhar-no-iscteiul/990/concursos).

7 — Um (1) exemplar, impresso e dois (2) em formato eletrónico não editável (pdf) do *curriculum vitae* do/a candidato/a, com a indicação das obras e trabalhos efetuados e publicados, bem como da atividade pedagógica desenvolvida. O/A candidato/a deve assinalar 5 trabalhos e/ou obras que considere mais representativos da atividade desenvolvida na área disciplinar de Finanças e elencar os artigos que correspondem às exigências constantes no ponto V do presente edital. A apresentação do *curriculum vitae* pelo/as candidato/as, tem obrigatoriamente de observar o modelo disponível em https://www.iscte-iul.pt/conteudos/iscteiul/quem-somos/trabalhar-no-iscteiul/990/concursos.

8 — Um exemplar de cada um dos trabalhos mencionados no curriculum. Os trabalhos podem ser entregues em suporte papel ou em formato eletrónico não editável (pdf).

9 — Quaisquer outros elementos relevantes que ilustrem a sua aptidão para o exercício da categoria a prover.

10 — Os documentos que instruem a candidatura devem ser apresentados em língua portuguesa ou inglesa.

11 — A não apresentação dos documentos exigidos nos termos do presente edital, a sua apresentação fora do prazo estipulado ou a apresentação de documento falso determina a exclusão do procedimento.

V. Critério de avaliação em mérito absoluto:

Encontrando-se as candidaturas devidamente instruídas de acordo com o exigido no presente edital, a admissão em mérito absoluto dos/as candidatos/as dependerá da posse de currículo relevante na área disciplinar de Finanças, cumulativamente com a apresentação, nos últimos dez anos e na área para que é aberto o concurso, de pelo menos 3 artigos publicados, ou aceites definitivamente para publicação,, em revistas científicas com fator de impacto atribuído e indexadas nos quartis Q1 ou Q2 na base de dados Web of Science ou Q1 na base de dados SCOPUS, dos quais pelo menos 1 em revista indexada no FT50 ou classificada como 4* ou 4 na ABS Journal Academic Guide.

VI. Método de seleção e critérios de avaliação:

1 — Aos/Às candidatos/as aprovados/as em mérito absoluto será aplicado o método de seleção Avaliação Curricular de acordo com os critérios de avaliação definidos no ponto seguinte.

2 — Critérios de avaliação

A ordenação dos candidatos ao concurso terá por fundamento o mérito dos candidatos na área disciplinar de Finanças, tendo em consideração os seguintes parâmetros:

A — Mérito científico (50 %):

Na avaliação do mérito científico, ter-se-á em consideração os seguintes itens:

A-1) Produção científica (30 %) — livros, capítulos em livros, artigos em revistas científicas e em atas de reuniões de natureza científica (conferências, colóquios, congressos, seminários, jornadas, fóruns etc.); participação ativa em eventos nacionais ou internacionais, organização de eventos científicos nacionais ou internacionais. Na avaliação deste parâmetro deve ser tida em

consideração a quantidade, a originalidade e a diversidade da produção, a autonomia científica revelada, o grau de internacionalização, o reconhecimento pela comunidade científica (prémios ou outras formas de reconhecimento e distinção da comunidade científica, académica ou profissional) e o impacto da produção científica.

A-2) Projetos científicos (2.5 %) — participação em projetos científicos, com financiamento nacional, internacional, público ou privado, bem como projetos não financiados. Na avaliação deste parâmetro deverá ser tida em consideração a quantidade, o grau de inserção do projeto (rede nacional ou internacional), o caráter competitivo do projeto em termos de financiamento, o contributo em termos de património e recursos para as estruturas de investigação e o tipo de envolvimento do investigador (coordenador ou participante).

A-3) Coordenação e liderança científica (5 %) — criação e liderança de equipas de investigação, gestão científica de unidades orgânicas e de investigação, integração de órgãos dirigentes de associações científicas nacionais e internacionais, e coordenação de comissões de eventos científicos. Na avaliação deste parâmetro deverão ser tidas em consideração a duração da atividade e a amplitude da função.

A-4) Avaliação científica (2.5 %) — Participação em júris nacionais ou internacionais de provas académicas e participação em painéis nacionais ou internacionais de avaliação e consultoria científica de bolsas, projetos, investigadores ou unidades de investigação, participação em comissões de eventos científicos (sem coordenação), colaboração ativa na edição, avaliação e revisão de publicações científicas nacionais ou internacionais. Na avaliação deste parâmetro deverão ser tidas em consideração o número, o papel desempenhado e a diversidade das atividades.

A-5) Projeto de investigação trienal referido no ponto IV.6. do presente edital (10 %).

B — Mérito pedagógico (35 %):

Na avaliação do mérito pedagógico ter-se-á em consideração os seguintes itens:

B-1) Atividade docente (20 %) — lecionação de unidades curriculares, desempenho pedagógico, envolvimento na gestão das unidades curriculares (docente ou coordenador), coordenação de cursos e lecionação em universidades nacionais, estrangeiras e internacionais. Na avaliação deste parâmetro deverão ser tidas em consideração o número e diversidade das unidades curriculares lecionadas e a avaliação do desempenho pedagógico.

B-2) Inovação pedagógica (2.5 %) — promoção de iniciativas pedagógicas tendentes a melhorar os processos de ensino e aprendizagem, elaboração de novos cursos de graduação e pós-graduação ou de novas unidades curriculares e reestruturação de planos de estudos ou de unidades curriculares, participação em estruturas de âmbito pedagógico, prémios pedagógicos, promoção e dinamização de processos de melhoria da atividade pedagógica de ciclos de estudo ou de outras atividades de ensino. Na avaliação deste parâmetro deverão ser tidas em consideração o número, a natureza e a diversidade das atividades.

B-3) Orientação (5 %) — orientação de dissertações, teses e projetos de pós-doutoramento. Na avaliação deste parâmetro deverão ser tidas em consideração o número e diversidade das orientações, com consideração das já concluídas e das em curso.

B-4) Publicações pedagógicas (2.5 %) — manuais pedagógicos ou outras publicações de âmbito pedagógico. Na avaliação deste parâmetro deverão ser tidas em consideração o número, a diversidade, a originalidade e o impacto das publicações.

B-5) Plano curricular pedagógico referido no ponto IV.5. do presente edital (5 %).

C — Extensão universitária (5 %):

Na avaliação da participação em tarefas de extensão universitária ter-se-á em consideração as atividades de promoção de cultura científica, intervenções na comunicação social, prestações de serviços no âmbito da valorização económica e social do conhecimento (o registo de patentes, o registo e titularidade de direitos de propriedade intelectual e a elaboração de normas técnicas e legislação), os programas de formação contínua, de intercâmbio de experiências, cursos e seminários destinados à divulgação de conhecimentos e outras atividades relevantes para a investigação, nomeadamente através de ações de divulgação científica ou artística e publicações de divulgação

artística, serviço à comunidade no âmbito da organização, serviço de cooperação e consultadoria a outras instituições.

D — Atividade de gestão académica (10 %):

Na avaliação da participação em órgãos de direção e gestão de instituições do ensino superior ter-se-á em consideração a participação em órgãos de gestão e coordenação de instituições de ensino superior, coordenação de órgãos de gestão de institutos, escolas, departamentos ou unidades de investigação, promoção da instituição, comissões *ad hoc,* grupos de missão, recrutamento de novos estudantes e demais atividades para o regular funcionamento das instituições de ensino superior.

3 — Ordenação e metodologia de votação

Os membros do júri deliberam através de votação nominal fundamentada nos critérios de avaliação adotados. A votação de cada membro do júri deverá ser fundamentada na classificação de cada candidato em escala inteira de 0 a 100, a qual é resultante da soma ponderada das classificações parcelares atribuídas a cada indicador, também em escala inteira de 0 a 100, usando as ponderações definidas para cada parâmetro no ponto VI.2 (critérios de avaliação).

Se a ordenação de todos os elementos do júri for idêntica o processo é dado como concluído.

Caso contrário, procede-se a uma votação para o primeiro lugar. Se um candidato obtiver mais de metade dos votos, fica colocado em primeiro lugar. Se nenhum candidato obtiver mais de metade dos votos, repete-se a votação depois de retirado o candidato menos votado na votação anterior. O processo repete-se até que um candidato obtenha mais de metade dos votos, ficando colocado em primeiro lugar. Seguidamente, procede-se do mesmo modo para classificar um candidato em segundo lugar, e assim sucessivamente até se obter uma lista ordenada de todos os candidatos admitidos.

Em casos de empate ao longo do processo, o presidente do júri tem voto de qualidade.

VII. Constituição do Júri:

O júri é presidido, por delegação da Reitora do ISCTE-IUL, pelo Doutor António Sarmento Gomes Mota, Professor Catedrático do ISCTE-IUL e tem como vogais os seguintes professores, que no entendimento do Conselho Científico, pertencem à área disciplinar para que é aberto o concurso:

Doutor João Luís Correia Duque, Professor Catedrático do Instituto Superior de Economia e Gestão da Universidade de Lisboa;

Doutor João Carlos Carvalho das Neves, Professor Catedrático do Instituto Superior de Economia e Gestão da Universidade de Lisboa;

Doutor Miguel Luís Sousa de Almeida Ferreira, Professor Catedrático da Nova School of Business and Economics da Universidade Nova de Lisboa;

Doutor Manuel José da Rocha Armada, Professor Catedrático da Escola de Economia e Gestão da Universidade do Minho;

Doutora Zélia Maria da Silva Serrasqueiro Teixeira, Professora Catedrática da Faculdade de Ciências Sociais e Humanas da Universidade da Beira Interior.

VIII. Das listas de candidatos/as admitidos/as e excluídos/as bem como das listas de classificação final e de ordenação dos/as candidatos/as será dado conhecimento aos interessados mediante notificação através de endereço eletrónico. O processo de concurso poderá ser consultado pelos/as candidatos/as na Unidade de Recursos Humanos, nos termos indicados na referida notificação.

IX. O presente processo concursal esgota-se com o preenchimento dos postos de trabalho colocados a concurso.

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

20 de novembro de 2019. — A Vice-Reitora, *Elizabeth Reis*.

312781188

ORDEM DOS CONTABILISTAS CERTIFICADOS

Aviso n.º 19511/2019

Sumário: Notificação de despacho de acusação a diversos membros.

Notificação de despacho de acusação

Eugénio Lourenço da Silva Faca, Presidente do Conselho Jurisdicional, anteriormente designado por Conselho Disciplinar da Ordem dos Contabilistas Certificados, notifica, nos termos e para os efeitos do n.º 1 do artigo 100.º do Estatuto da Ordem dos Contabilistas Certificados, ora designado por EOCC, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 452/99, de 5 de novembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 310/09, de 26 de outubro, e pela Lei n.º 139/2015 de 07 de setembro e por aplicação subsidiária do artigo 214.º, n.º 2 da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, que aprova a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LGTFP), aplicável por força da alínea *c*) do n.º 1 do artigo 4.º do preâmbulo da Lei n.º 139/2015, de 07 de setembro, de que foi deduzido despacho de acusação contra os membros, cujos dados infra indicamos na seguinte ordem:

Cédula profissional	Nome do contabilista certificado	Número de processo disciplinar	Aprovado em sessão CJ
41179	Sandra Maria Rodrigues Coelho Franco	PD-529/18	16/11/2018
59757	Susana Alexandra Moreira Ribeiro	PD-20/19	23/07/2019
84339	Marta da Conceição Alves Vicente	PD-28/19	26/09/2019
75288	Sandra Maria Alves da Silva	PD-52/19	04/10/2019
87917	Henrique Jorge dos Santos Gomes Antunes	PD-587/18	21/10/2019

Ficam ainda notificados que, ao abrigo do disposto no artigo 214.º, n.º 2 da LGTFP, podem, querendo, apresentar a sua defesa no prazo de 30 dias úteis, a contar da data da publicação, podendo nesse mesmo prazo, consultar o processo, apresentar rol de testemunhas, juntar documentos e requerer as diligências probatórias que se revelem pertinentes.

20 de novembro de 2019. — O Presidente do Conselho Jurisdicional, *Eugénio Lourenço da Silva Faca*.

312781325

UNIVERSIDADE DO ALGARVE

Aviso (extrato) n.º 19512/2019

Sumário: Cessação de funções por motivo de aposentação do professor adjunto mestre Mário Rui Gil Saraiva.

Em cumprimento do disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que o Mestre Mário Rui Gil Saraiva, Professor Adjunto do mapa de pessoal docente da Universidade do Algarve, cessou funções por motivo de aposentação por limite de idade, com efeitos a 13 de novembro de 2019.

13 de novembro de 2019. — A Diretora dos Serviços de Recursos Humanos, *Maria Carlos Ferreira*.

312779739

UNIVERSIDADE DO ALGARVE

Aviso (extrato) n.º 19513/2019

Sumário: Consulta pública do projeto de regulamento de cedência temporária e uso de bicicletas da Universidade do Algarve.

Por despacho do Reitor da Universidade do Algarve, torna-se público que, nos termos conjugados dos artigos 97.º a 101.º do Código do Procedimento Administrativo e do n.º 3 do artigo 110.º da Lei n.º 62/2007 de 10 de setembro, que aprova o Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior (RJIES), submete-se a consulta pública o projeto de Regulamento de cedência temporária e uso de bicicletas da Universidade do Algarve, com vista à recolha de contributos e sugestões, procedendo-se, para o efeito, à publicação do aviso na 2.ª série do *Diário da República* e à divulgação no sítio da internet https://www.ualg.pt/content/documentos-ualg, devendo os interessados apresentar as sugestões ou comentários por escrito, no prazo de 30 dias a contar da data da publicação do aviso no *Diário da República,* para o Reitor da Universidade do Algarve, *Campus* da Penha, 8005-139 Faro, ou utilizando o endereço eletrónico reitor@ualg.pt.

19 de novembro de 2019. — O Reitor, *Paulo Águas*.

312779641

UNIVERSIDADE DA BEIRA INTERIOR

Aviso n.º 19514/2019

Sumário: Consolidação da cedência de interesse público na categoria de assistente técnico.

Por despacho do Reitor da Universidade da Beira Interior, de 3 de junho de 2019, e despacho de concordância emitido pelo Vogal do Conselho Diretivo da Administração regional de Saúde após a anuência obtida pelo Presidente da Unidade Local de Saúde de Castelo Branco, foi autorizada a consolidação definitiva de cedência de interesse público na categoria do Assistente Técnico, Carlos Manuel Ribeiro, no mapa de pessoal da Universidade da Beira Interior, com efeitos a 1 de julho de 2019.

Nos termos do n.º 5 do artigo 99.º da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, fica o trabalhador posicionado no 12.º nível da tabela remuneratória única.

18/11/2019. — O Reitor, *António Carreto Fidalgo*.

312779569

UNIVERSIDADE DE COIMBRA

Aviso n.º 19515/2019

Sumário: Manutenção do contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, do Doutor António Jorge da Costa Granjal, como professor auxiliar, no Departamento de Engenharia Informática da Faculdade de Ciências e Tecnologia.

Por despacho exarado a 08/11/2019, pelo Magnífico Reitor da Universidade de Coimbra, Prof. Doutor Amílcar Celta Falcão Ramos Ferreira, no uso de competência própria, foi autorizada, a partir de 22/11/2019, a manutenção do contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, do Doutor António Jorge da Costa Granjal, como Professor Auxiliar, em regime dedicação exclusiva, do mapa de pessoal da Universidade de Coimbra, para o exercício de funções no Departamento de Engenharia Informática da Faculdade de Ciências e Tecnologia, nos termos do artigo 25.º do ECDU, conjugado com o n.º 4 do artigo 69.º do Regulamento de Recrutamento e Contratação de Pessoal Docente da Universidade de Coimbra, aprovado pelo Regulamento n.º 330/2016, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 61, de 29/03. (Não carece de verificação do Tribunal de Contas.)

13/11/2019. — A Diretora do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, *Ana Isabel Salgueiro Valente Santos.*

312780401

UNIVERSIDADE DE COIMBRA

Aviso (extrato) n.º 19516/2019

Sumário: Procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho da carreira e categoria de técnico superior, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo. P048-19-9131.

Nos termos do n.º 5 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que, por despacho do Magnífico Reitor, Prof. Doutor Amílcar Celta Falcão Ramos Ferreira, exarado a 15/10/2019, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, contados a partir da data de publicação do presente Extrato no *Diário da República,* procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho da categoria de Técnico Superior, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, do mapa de pessoal da Universidade de Coimbra.

1 — Referência do procedimento: P048-19-9131.

2 — Local de trabalho: Faculdade de Farmácia, Universidade de Coimbra.

3 — Habilitações literárias: Licenciatura pré-Bolonha em Ciências Farmacêuticas ou Mestrado Integrado em Ciências Farmacêuticas e Título de Especialista em Análises Clínicas conferido pela Ordem dos Farmacêuticos.

4 — Caraterização do posto de trabalho: Colheita de produtos biológicos; realização de análises laboratoriais e interpretação de resultados; validação biopatológica dos resultados obtidos; gestão laboratorial; gestão de qualidade. Nos termos do artigo 81.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), a descrição das funções referidas não prejudica a atribuição ao trabalhador de funções que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador detenha a qualificação profissional adequada e não impliquem desvalorização profissional.

5 — O Aviso de abertura do concurso encontra-se publicado, na íntegra, na Bolsa de Emprego Público (BEP), acessível em www.bep.gov.pt e na página da Universidade de Coimbra, acessível em www.uc.pt/emprego.

14/11/2019. — A Diretora do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, *Ana Isabel Salgueiro Valente Santos*.

312780986

UNIVERSIDADE DE COIMBRA

Aviso n.º 19517/2019

Sumário: Contratação da Doutora Gabriela Conceição Duarte Jorge da Silva, como professora auxiliar, para o exercício de funções na Faculdade de Farmácia.

Por despacho exarado, a 28/08/2019, pelo Magnífico Reitor da Universidade de Coimbra, Prof. Doutor Amílcar Celta Falcão Ramos Ferreira, no uso de competência própria, foi autorizada a contratação da Doutora Gabriela Conceição Duarte Jorge da Silva, e celebrado contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, em regime de tenure, como Professora Associada em dedicação exclusiva, com o posicionamento remuneratório entre o 71.º e o 72.º níveis remuneratórios da Tabela Remuneratória Única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, a que corresponde a remuneração de € 4.092,08.

A contratação, com início 25/09/2019, resulta da conclusão do concurso documental internacional destinado ao preenchimento de um posto de trabalho, da carreira docente universitária, na categoria de Professor Associado, do mapa de pessoal da Universidade de Coimbra, para desempenho de funções na Faculdade de Farmácia da Universidade de Coimbra, aberto por Edital n.º 74/2019, publicado no *Diário da República,* n.º 7, de 10 de janeiro de 2019.

(Não carece de verificação prévia do Tribunal de Contas)

18/11/2019. — A Diretora do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, *Ana Isabel Salgueiro Valente Santos*.

312780223

UNIVERSIDADE DE COIMBRA

Aviso n.º 19518/2019

Sumário: Contratação da Doutora Maria Joana Lima Barbosa de Melo como professora associada para exercício de funções na Faculdade de Medicina.

Por despacho exarado, a 25/10/2019, pelo Magnífico Reitor da Universidade de Coimbra, Prof. Doutor Amílcar Celta Falcão Ramos Ferreira, no uso de competência própria, foi autorizada a contratação da Doutora Maria Joana Lima Barbosa de Melo e celebrado contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, em regime de tenure, como Professora Associada em dedicação exclusiva, com o posicionamento remuneratório entre o 64.º e o 65.º níveis remuneratórios da Tabela Remuneratória Única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31/12, a que corresponde a remuneração de €3.764,71.

A contratação, com início a 12/11/2019, resulta da conclusão do concurso documental internacional destinado ao preenchimento de um posto de trabalho, da carreira docente universitária, na categoria de Professor Associado, do mapa de pessoal da Universidade de Coimbra, para desempenho de funções na Faculdade de Medicina, aberto por Edital n.º 149/2019, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 16, de 23 de janeiro.

(Não carece de verificação prévia do Tribunal de Contas)

2019/11/18. — A Diretora dos Serviços de Gestão de Recursos Humanos, *Ana Isabel Salgueiro Valente Santos*.

312782581

UNIVERSIDADE DE COIMBRA

Aviso (extrato) n.º 19519/2019

Sumário: Procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho da carreira e categoria de técnico superior, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado. P048-19-7902.

Nos termos do n.º 5 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que, por despacho do Magnífico Reitor, Prof. Doutor Amílcar Celta Falcão Ramos Ferreira, exarado a 14/10/2019, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, contados a partir da data de publicação do presente Extrato no *Diário da República,* procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho da carreira e categoria de Técnico Superior, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, do mapa de pessoal da Universidade de Coimbra.

1 — Referência do procedimento: P048-19-7902.

2 — Local de trabalho: Instituto de Ciências Nucleares Aplicadas à Saúde (ICNAS), Universidade de Coimbra.

3 — Habilitações literárias: Licenciatura na área de Biomedicina.

4 — Caraterização do posto de trabalho: Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e/ou científica, a exercer com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado, que fundamentam e preparam a decisão, nomeadamente: funções de gestão de toda a componente de apoio à investigação pré-clínica, incluindo aquisições de imagem multimodal (PET e MR) e todas as funções inerentes a todo o bom financiamento do Biotério. Apoio à componente de gestão e contacto com as entidades reguladoras.

5 — O Aviso de abertura do concurso encontra-se publicado, na íntegra, na Bolsa de Emprego Público (BEP), acessível em www.bep.gov.pt e na página da Universidade de Coimbra, acessível em www.uc.pt/emprego.

19/11/2019. — A Diretora do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, *Ana Isabel Salgueiro Valente dos Santos*.

312783115

UNIVERSIDADE DE ÉVORA

Declaração de Retificação n.º 952/2019

Sumário: Retificação do Despacho n.º 10485/2019 (2.ª série), de 15 de novembro.

Por ter saído com inexatidão o Despacho n.º 10485/2019, de 15 de novembro, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 220, retifica-se que onde se lê «pelo prazo de três anos» deve ler-se «pelo prazo de três anos, renováveis por períodos de um ano até à duração máxima de seis anos».

20/11/2019. — A Administradora da Universidade de Évora, *Maria Cesaltina Frade*.

312779836

UNIVERSIDADE DE ÉVORA

Despacho n.º 11501/2019

Sumário: Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado como professor associado com agregação do Doutor Alfredo Pereira, na sequência de concurso documental internacional para a área disciplinar de Zootecnia, da Escola de Ciências e Tecnologia.

Por despacho de 05/11/2019 da Reitora da Universidade de Évora, foi autorizada a celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com o doutor Alfredo Manuel Franco Pereira, na categoria de professor associado com agregação do mapa de pessoal desta instituição, na sequência de concurso documental internacional para a área disciplinar de Zootecnia (Grupo de Disciplinas Aplicadas à Ciência Animal), da Escola de Ciências e Tecnologia, com direito à remuneração correspondente ao escalão 1, índice 245 do Estatuto remuneratório do pessoal docente universitário.

19/11/2019. — A Administradora da Universidade de Évora, *Maria Cesaltina Frade*.

312777762

UNIVERSIDADE DE ÉVORA

Despacho n.º 11502/2019

Sumário: Contrato de trabalho a termo resolutivo certo ao abrigo do Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de agosto, com o Doutor Pedro Barrulas na sequência de concurso internacional para um lugar de investigador (ref.ª HERCULES-08).

Por despacho de 15/11/2019 da Reitora da Universidade de Évora, foi autorizada a celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, pelo prazo de três anos, renováveis por períodos de um ano até à duração máxima de seis anos, com o doutor Pedro Miguel Cambeiro Barrulas, na sequência de concurso de seleção internacional para um lugar de investigador ao abrigo do Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de agosto (RJEC), para o exercício de atividades de investigação científica na área de Química no Laboratório HERCULES, abrangido pelo concurso estímulo ao emprego científico institucional, com direito à remuneração correspondente ao nível 33 da tabela remuneratória única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, 31 de dezembro.

20/11/2019. — A Administradora da Universidade de Évora, *Maria Cesaltina Frade*.

312780353

UNIVERSIDADE DE ÉVORA

Edital n.º 1369/2019

Sumário: Concurso documental interno para recrutamento de um professor associado na área disciplinar de Projeto de Arquitetura e Geometria da Escola de Artes.

Torna-se público que pelo prazo de 30 dias úteis, a contar do dia imediato ao da publicação do presente Edital no *Diário da República,* está aberto concurso documental interno, para recrutamento na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, de um Professor Associado na área disciplinar de Projeto de Arquitetura e Geometria, da Escola de Artes 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 08/11/2019 da Vice-Reitora da Universidade de Évora, Professora Ausenda de Cáceres Balbino, por delegação, ao abrigo do n.º 2 do Despacho n.º 5453/2018 (2.ª série), de 1 de junho.

II. Local de trabalho: Escola de Artes da Universidade de Évora.

III. Requisitos de admissão ao concurso:

III.1. Aplica-se o disposto no Capítulo VI do Regulamento no que respeita à comprovação e cumprimento dos requisitos de admissão e exclusão dos candidatos.

III.2. Nos termos do n.º 2 do artigo 77.º do Decreto-Lei n.º 84/2019, de 28 de junho e do artigo 41.º do ECDU, só podem ser opositores ao concurso os professores com contrato por tempo indeterminado com a Universidade de Évora, integrados na área disciplinar de Projeto de Arquitetura e Geometria, que tenham o mínimo de 10 anos de antiguidade na respetiva categoria.

IV. Requisitos de admissão em mérito absoluto:

IV.1. Aplica-se o disposto no artigo 12.º do Regulamento no que respeita à admissão em mérito absoluto dos candidatos.

IV.2. O júri deliberará sobre a sua aprovação ou rejeição em mérito absoluto, por votação nominal justificada onde não são admitidas abstenções, considerando-se aprovado em mérito absoluto o candidato que obtenha voto favorável de mais de metade dos membros do júri votantes.

IV.3. A aprovação em mérito absoluto depende da posse de currículo global que o júri considere fundamentadamente revestir mérito científico, capacidade de investigação e valor da atividade pedagógica já desenvolvida, compatíveis com a área ou áreas disciplinares a que respeita o concurso, e adequadas à respetiva categoria.

V. Parâmetros de avaliação e seriação em mérito relativo, respetiva ponderação e sistema de valoração final:

V.1. O método de seleção é o da avaliação curricular. A avaliação curricular, tendo presente as funções gerais cometidas aos docentes constantes no artigo 4.º e de acordo com o previsto no n.º 6 do artigo 50.º, ambos do ECDU, incide sobre as seguintes vertentes:

a) Investigação;
b) Ensino;
c) Gestão universitária.

V.2. Os parâmetros a ter em consideração na avaliação curricular dos candidatos em cada uma das vertentes enunciadas em V.1 e a ponderação a atribuir a cada uma delas na classificação final são os que a seguir se discriminam:

a) Investigação, com um peso de 40 % e que compreende os seguintes parâmetros:

i) Produção científica, cultural, artística ou tecnológica e sua relevância na área disciplinar em que o concurso é aberto;
ii) Outras atividades científicas, culturais, artísticas ou tecnológicas;

b) Ensino, com um peso de 30 % e que, compreende os seguintes parâmetros:

i) Docência;
ii) Orientação de estudantes;
iii) Publicações de livros de texto com ISBN e outros textos de âmbito pedagógico;
iv) Inovação pedagógica;

c) Gestão universitária, com um peso de 30 %;

V.3. O júri procede à ordenação destes candidatos aprovados em mérito absoluto, seguindo a tramitação estabelecida no artigo 22.º do Regulamento.

V.4. A ordenação dos candidatos resulta da média ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada um dos parâmetros de avaliação, numa escala de 0 a 100 pontos.

VI. Audições públicas:

VI.1. O júri deliberará na primeira reunião sobre a necessidade de proceder à realização de audições públicas de todos os candidatos aprovados em mérito absoluto e que se destinam, em exclusivo, a melhor esclarecer o que conste do *curriculum vitae* apresentado pelos candidatos, nos termos da alínea *b*) do n.º 4 do artigo 50.º do ECDU, sendo todos os candidatos informados, com uma antecedência mínima de 5 dias úteis, da data e do local em que essas audições terão lugar.

VI.2. As audiências públicas referidas no ponto anterior podem ser realizadas por videoconferência, devendo o júri garantir que estas se realizam em igualdade de circunstâncias para todos os candidatos.

VI.3. Com base no disposto na alínea *a*) do n.º 4 do artigo 50.º do ECDU o júri pode ainda solicitar aos candidatos a entrega de documentação complementar relacionada com o currículo apresentado.

VII. Apresentação de candidaturas:

VII.1. As candidaturas devem ser enviadas no prazo de 30 dias úteis, a contar do dia imediato ao da publicação do presente Edital no *Diário da República.*

VII.2. O requerimento e a restante documentação de candidatura deverão ser apresentados pessoalmente, durante o horário normal de expediente (9h-12h30 m e 14h-17h30m) na morada a seguir indicada, ou remetidos por correio registado até ao termo do prazo, para Universidade de Évora, Divisão de Recursos Humanos, Serviços Administrativos, Largo da Sr.ª da Natividade, Apartado 94, 7002-554 Évora.

VIII. Instrução da candidatura:

VIII.1. A candidatura deve ser instruída com o preenchimento do requerimento, que se encontra disponível na página internet dos Serviços Administrativos da Universidade de Évora em:

https://www.sadm.uevora.pt/documentos/concursos/(id)/427/(basenode)/419

VIII.2. Na instrução da candidatura o requerimento deve ser acompanhado da seguinte documentação:

a) Certificado(s) que comprove a titularidade e a data de obtenção do grau e do título exigidos para o concurso em formato digital (PDF), sendo dispensada a apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos que constem do seu processo individual;

b) Certidão de tempo de serviço emitida pelo serviço, onde conste expressamente a antiguidade na categoria (PDF);

c) Dois exemplares em papel e um em formato digital (PDF) do *curriculum vitae* do candidato com indicação das obras e trabalhos efetuados e publicados, bem como das atividades pedagógicas desenvolvidas. Na elaboração do *curriculum vitae* o candidato deve respeitar a organização referida no ponto V.2. deste edital, bem como, identificar os trabalhos que considera mais representativos e, sobre eles, apresentar uma descrição justificativa sucinta da sua contribuição;

d) Dois exemplares em papel dos trabalhos selecionados pelo candidato como mais representativos do seu *curriculum vitae,* até ao máximo de cinco trabalhos e em suporte digital (PDF);

e) Outros diplomas ou certificados dos cursos referidos no *curriculum vitae* em papel e em formato digital (PDF).

IX. Idioma:

IX.1. Os documentos que instruem a candidatura devem ser apresentados em língua portuguesa.

X. Constituição do júri:

X.1. O júri tem a seguinte composição:

Presidente: Reitora da Universidade de Évora.

Vogais:

Carlos Alberto Esteves Guimarães, Professor Catedrático da Faculdade de Arquitetura da Universidade do Porto;

José Antonio Bandeirinha, Professor Catedrático da Faculdade de Arquitetura da Universidade de Coimbra;

Jorge Bastos, Professor Catedrático da Faculdade de Arquitetura da Universidade de Lisboa;

Domingos Campelo Tavares, Professor Catedrático aposentado da Faculdade de Arquitetura da Universidade do Porto;

Maria de Fátima Nunes, Professora Catedrática da Escola de Ciências Sociais da Universidade de Évora.

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

20/11/2019. — A Administradora da Universidade de Évora, *Maria Cesaltina Frade*.

312781163

UNIVERSIDADE DE ÉVORA

Edital n.º 1370/2019

Sumário: Concurso documental interno para recrutamento de um professor associado na área disciplinar de Desenho e Teoria da Arte da Escola de Artes.

Torna-se público que pelo prazo de 30 dias úteis, a contar do dia imediato ao da publicação do presente Edital no *Diário da República,* está aberto concurso documental interno, para recrutamento na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, de um Professor Associado na área disciplinar de Desenho e Teoria da Arte, da Escola de Artes 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 08/11/2019 da Vice-Reitora da Universidade de Évora, Professora Ausenda de Cáceres Balbino, por delegação, ao abrigo do n.º 2 do Despacho n.º 5453/2018 (2.ª série), de 1 de junho.

II — Local de trabalho: Escola de Artes da Universidade de Évora.

III — Requisitos de admissão ao concurso:

III.1 — Aplica-se o disposto no Capítulo VI do Regulamento no que respeita à comprovação e cumprimento dos requisitos de admissão e exclusão dos candidatos.

III.2 — Nos termos do n.º 2 do artigo 77.º do Decreto-Lei n.º 84/2019, de 28 de junho e do artigo 41.º do ECDU, só podem ser opositores ao concurso os professores com contrato por tempo indeterminado com a Universidade de Évora, integrados na área disciplinar de Desenho e Teoria da Arte, que tenham o mínimo de 10 anos de antiguidade na respetiva categoria.

IV — Requisitos de admissão em mérito absoluto:

IV.1 — Aplica-se o disposto no artigo 12.º do Regulamento no que respeita à admissão em mérito absoluto dos candidatos.

IV.2 — O júri deliberará sobre a sua aprovação ou rejeição em mérito absoluto, por votação nominal justificada onde não são admitidas abstenções, considerando-se aprovado em mérito absoluto o candidato que obtenha voto favorável de mais de metade dos membros do júri votantes.

IV.3 — A aprovação em mérito absoluto depende da posse de currículo global que o júri considere fundamentadamente revestir mérito científico, capacidade de investigação e valor da atividade pedagógica já desenvolvida, compatíveis com a área ou áreas disciplinares a que respeita o concurso, e adequadas à respetiva categoria.

V — Parâmetros de avaliação e seriação em mérito relativo, respetiva ponderação e sistema de valoração final:

V.1 — O método de seleção é o da avaliação curricular. A avaliação curricular, tendo presente as funções gerais cometidas aos docentes constantes no artigo 4.º e de acordo com o previsto no n.º 6 do artigo 50.º, ambos do ECDU, incide sobre as seguintes vertentes:

a) Investigação;
b) Ensino;
c) Gestão universitária.

V.2 — Os parâmetros a ter em consideração na avaliação curricular dos candidatos em cada uma das vertentes enunciadas em V.1 e a ponderação a atribuir a cada uma delas na classificação final são os que a seguir se discriminam:

a) Investigação, com um peso de 40 % e que compreende os seguintes parâmetros:

i) Produção científica, cultural, artística ou tecnológica e sua relevância na área disciplinar em que o concurso é aberto;
ii) Outras atividades científicas, culturais, artísticas ou tecnológicas;

b) Ensino, com um peso de 30 % e que, compreende os seguintes parâmetros:

i) Docência;
ii) Orientação de estudantes;
iii) Publicações de livros de texto com ISBN e outros textos de âmbito pedagógico;
iv) Inovação pedagógica;

c) Gestão universitária, com um peso de 30 %;

V.3 — O júri procede à ordenação destes candidatos aprovados em mérito absoluto, seguindo a tramitação estabelecida no artigo 22.º do Regulamento.

V.4 — A ordenação dos candidatos resulta da média ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada um dos parâmetros de avaliação, numa escala de 0 a 100 pontos.

VI — Audições públicas:

VI.1 — O júri deliberará na primeira reunião sobre a necessidade de proceder à realização de audições públicas de todos os candidatos aprovados em mérito absoluto e que se destinam, em exclusivo, a melhor esclarecer o que conste do *curriculum vitae* apresentado pelos candidatos, nos termos da alínea *b*) do n.º 4 do artigo 50.º do ECDU, sendo todos os candidatos informados, com uma antecedência mínima de 5 dias úteis, da data e do local em que essas audições terão lugar.

VI.2 — As audiências públicas referidas no ponto anterior podem ser realizadas por videoconferência, devendo o júri garantir que estas se realizam em igualdade de circunstâncias para todos os candidatos.

VI.3 — Com base no disposto na alínea *a*) do n.º 4 do artigo 50.º do ECDU o júri pode ainda solicitar aos candidatos a entrega de documentação complementar relacionada com o currículo apresentado.

VII — Apresentação de candidaturas:

VII.1 — As candidaturas devem ser enviadas no prazo de 30 dias úteis, a contar do dia imediato ao da publicação do presente Edital no *Diário da República.*

VII.2 — O requerimento e a restante documentação de candidatura deverão ser apresentados pessoalmente, durante o horário normal de expediente (9h-12h30 m e 14h-17h30m) na morada a seguir indicada, ou remetidos por correio registado até ao termo do prazo, para Universidade de Évora, Divisão de Recursos Humanos, Serviços Administrativos, Largo da Sr.ª da Natividade, Apartado 94, 7002-554 Évora.

VIII — Instrução da candidatura:

VIII.1 — A candidatura deve ser instruída com o preenchimento do requerimento, que se encontra disponível na página internet dos Serviços Administrativos da Universidade de Évora em:

https://www.sadm.uevora.pt/documentos/concursos/(id)/427/(basenode)/419

VIII.2 — Na instrução da candidatura o requerimento deve ser acompanhado da seguinte documentação:

a) Certificado(s) que comprove a titularidade e a data de obtenção do grau e do título exigidos para o concurso em formato digital (PDF), sendo dispensada a apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos que constem do seu processo individual;

b) Certidão de tempo de serviço emitida pelo serviço, onde conste expressamente a antiguidade na categoria (PDF);

c) Dois exemplares em papel e um em formato digital (PDF) do *curriculum vitae* do candidato com indicação das obras e trabalhos efetuados e publicados, bem como das atividades pedagógicas desenvolvidas. Na elaboração do *curriculum vitae* o candidato deve respeitar a organização referida no ponto V.2. deste edital, bem como, identificar os trabalhos que considera mais representativos e, sobre eles, apresentar uma descrição justificativa sucinta da sua contribuição;

d) Dois exemplares em papel dos trabalhos selecionados pelo candidato como mais representativos do seu *curriculum vitae,* até ao máximo de cinco trabalhos e em suporte digital (PDF);

e) Outros diplomas ou certificados dos cursos referidos no *curriculum vitae* em papel e em formato digital (PDF).

IX — Idioma:

IX.1 — Os documentos que instruem a candidatura devem ser apresentados em língua portuguesa.

X — Constituição do júri:

X.1 — O júri tem a seguinte composição:

Presidente: Reitora da Universidade de Évora.

Vogais:

Saul Neves de Jesus, Professor Catedrático da Universidade do Algarve;

Maria João Noronha Pestana Gamito, Professora Catedrática da Faculdade de Belas Artes da Universidade de Lisboa;

Francisco Artur de Vaz Tomé Laranjo, Professor Catedrático da Faculdade de Belas Artes da Universidade do Porto;

Pedro José Calafate Villa Simões, Professor Catedrático da Faculdade de Letras da Universidade de Lisboa;

Pedro Saraiva, Professor Catedrático da Faculdade de Belas Artes da Universidade de Lisboa.

Christopher Consitt Bochmann, Professor Catedrático da Escola de Artes da Universidade de Évora.

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

20/11/2019. — A Administradora da Universidade de Évora, *Maria Cesaltina Frade*.

312781139

UNIVERSIDADE DE LISBOA

Faculdade de Arquitetura

Despacho (extrato) n.º 11503/2019

Sumário: Alteração do Despacho n.º 2805/2019, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 53, de 15 de março de 2019, sobre o processo de equivalência ao grau de mestre requerido por Natália Daniele de Lima Vinagre Fonseca.

Pelo Despacho n.º 2805/2019, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 53, de 15 de março de 2019, relativo ao processo de equivalência ao grau de Mestre requerido por Natália Daniele de Lima Vinagre Fonseca, foi designado, para fazer parte do júri de equivalência ao grau de mestre, pela Faculdade de Arquitetura da Universidade de Lisboa, o Doutor António Borges Abel, Professor Auxiliar da Escola de Artes da Universidade de Évora que por motivo de falecimento será substituído pela Doutora Maria Teresa Pinheiro-Alves, Professora Auxiliar do Departamento de Arquitetura da Universidade de Évora.

11 de novembro de 2019. — O Presidente da Faculdade, *Doutor Carlos Francisco Lucas Dias Coelho,* professor catedrático.

312748918

UNIVERSIDADE DE LISBOA

Faculdade de Arquitetura

Despacho n.º 11504/2019

Sumário: Término do período experimental com sucesso do Doutor José Vítor de Almeida Florentino Correia.

Doutor José Vítor de Almeida Florentino Correia, professor auxiliar em período experimental, do mapa de pessoal docente da Faculdade de Arquitetura da Universidade de Lisboa, tendo concluído com sucesso o período experimental, torna-se público que foi homologada, através do despacho do Senhor Presidente da Faculdade, datado de 5 de novembro de 2019, a deliberação do Conselho Cientifico de 30 de outubro de 2019, em manter o seu contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, na mesma categoria, com efeitos a 27 de fevereiro de 2020, correspondente ao escalão 1, índice 195 da tabela remuneratória aplicável aos docentes universitários.

Manutenção do contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, após o término com sucesso do período experimental

Considerando que em face do parecer emitido e subscrito pela professora catedrática desta Faculdade, Doutora Ana Leonor Magalhães Madeira Rodrigues, nos termos da alínea *a*) do n.º 1 do artigo 25.º do Estatuto da Carreira Docente Universitaria, com a nova redação introduzida pelo Decreto-Lei n.º 205/2009, de 31 de Agosto, em conjugação com o n.º 6 do artigo 13.º e n.º 1 e 2 do artigo 14.º do Regulamento Relativo ao Regime de Vinculação e Avaliação da Atividade Desenvolvida no Periodo Experimental, encontrando-se preenchidos todos os requisitos constantes no articulado já referido, o Conselho Cientifico desta Faculdade, reunido em 30 de outubro de 2019, deliberou, por unanimidade, e findo o período experimental, manter o contrato por tempo indeterminado, do Doutor José Vítor de Almeida Florentino Correia, na mesma categoria.

15 de novembro de 2019. — O Presidente da Faculdade, *Doutor Carlos Francisco Lucas Dias Coelho,* professor catedrático.

312768877

UNIVERSIDADE DE LISBOA

Faculdade de Arquitetura

Despacho n.º 11505/2019

Sumário: Término do período experimental com sucesso do Doutor Luís Augusto da Costa Álvares Rosmaninho.

Doutor Luís Augusto da Costa Álvares Rosmaninho, professor auxiliar em período experimental, do mapa de pessoal docente da Faculdade de Arquitetura da Universidade de Lisboa, tendo concluído com sucesso o período experimental, torna-se público que foi homologada, através do despacho do Senhor Presidente da Faculdade, datado de 5 de novembro de 2019, a deliberação do Conselho Cientifico de 30 de outubro de 2019, em manter o seu contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, na mesma categoria, com efeitos a 1 de setembro de 2019, correspondente ao escalão 1, índice 195 da tabela remuneratória aplicável aos docentes universitários.

Manutenção do contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, após o término com sucesso do período experimental

Considerando que em face do parecer emitido e subscrito pelo professor catedrático desta Faculdade, Doutor Jorge de Novais Telles Faria Corrêa Bastos, nos termos da alínea *a*) do n.º 1 do artigo 25.º do Estatuto da Carreira Docente Universitaria, com a nova redação introduzida pelo Decreto-Lei n.º 205/2009, de 31 de Agosto, em conjugação com o n.º 6 do artigo 13.º e n.º 1 e 2 do artigo 14.º do Regulamento Relativo ao Regime de Vinculação e Avaliação da Atividade Desenvolvida no Periodo Experimental, encontrando-se preenchidos todos os requisitos constantes no articulado já referido, o Conselho Cientifico desta Faculdade, reunido em 30 de outubro de 2019, deliberou, por unanimidade, e findo o período experimental, manter o contrato por tempo indeterminado, do Doutor Luis Augusto da Costa Álvares Rosmaninho, na mesma categoria.

15 de novembro de 2019. — O Presidente da Faculdade, *Doutor Carlos Francisco Lucas Dias Coelho,* professor catedrático.

312768852

UNIVERSIDADE DE LISBOA

Faculdade de Arquitetura

Despacho n.º 11506/2019

Sumário: Renovação da comissão de serviço como dirigente intermédio de 2.º grau da licenciada Maria Isabel Praça de Almeida.

Considerando que a Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 128/2015, de 3 de setembro, prevê o artigo 23.º a renovação da Comissão de Serviço, dos titulares dos cargos de direção intermédia.

Considerando que a Lic. Maria Isabel Praça de Almeida, corresponde inteiramente ao perfil pretendido para cumprir as atribuições e objetivos da Área Administrativa da Faculdade de Arquitetura;

Atendendo o brilhante desempenho que tem demonstrado nas suas funções, a dedicação, o zelo e a disponibilidade com que exerce o seu trabalho, e da forma exemplar como colabora com todos os Serviços, e que a mesma detém as características especificamente adequadas no exercício de Coordenador de Área, cargo, de direção intermédia do 2.º grau, determino que a sua Comissão de Serviço, seja renovada a partir de 10 de dezembro de 2019.

19 de novembro de 2019. — O Presidente da Faculdade, *Doutor Carlos Francisco Dias Coelho,* professor catedrático.

312776806

UNIVERSIDADE DE LISBOA

Faculdade de Ciências

Despacho n.º 11507/2019

Sumário: Subdelegação da presidência do júri do reconhecimento específico de habilitações estrangeiras, requerido por Lígia Marc Pinto na Doutora Maria da Conceição Pombo de Freitas.

Nos termos das competências delegadas no Presidente do Conselho Científico da Faculdade pelo ponto 3.2 do Despacho n.º 5011/2019, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 96, de 20 de maio, subdelego a presidência do júri do reconhecimento específico de habilitações estrangeiras requerido por Lígia Marc Pinto, na Doutora Maria da Conceição Pombo de Freitas, Professor Catedrático, na qualidade de Presidente do Departamento de Geologia, da Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa.

18 de novembro de 2019. — O Presidente do Conselho Científico da Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa, *Luís Manuel Carriço*.

312779155

UNIVERSIDADE DE LISBOA

Faculdade de Farmácia

Aviso n.º 19520/2019

Sumário: Homologação da lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum para o preenchimento de um posto de trabalho do mapa de pessoal da Faculdade de Farmácia da Universidade de Lisboa, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, restrito a candidatos abrangidos pelo Programa de Regularização Extraordinária de Vínculos Precários, código BEP — OE201909/0297.

Homologação da Lista Unitária de Ordenação Final

1 — Nos termos do previsto no n.º 5 do artigo 28.º, da Portaria n.º Portaria n.º 125-A/2019 de 30 de abril, torna-se pública a homologação da lista unitária de ordenação final, por despacho da Diretora da Faculdade de Farmácia da Universidade de Lisboa, de 12 de novembro de 2019, referente ao Procedimento concursal comum para o preenchimento de 1 (um) posto de trabalho do Mapa de Pessoal da Faculdade de Farmácia da Universidade de Lisboa, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, restrito a candidatos abrangidos pelo Programa de Regularização Extraordinária de Vínculos Precários, código BEP — OE201909/0297.

2 — A lista unitária de ordenação final homologada encontra-se afixada nas instalações da Faculdade de Farmácia da Universidade de Lisboa, sitas na Av. Prof. Gama Pinto, 1649-003 Lisboa, bem como, na página eletrónica da Universidade de Lisboa em:

https://www.ff.ulisboa.pt/categoria/faculdade/recursos-humanos/recrutamento/#passado

Lista unitária de ordenação final

Candidatos aprovados:

Nome	Avaliação curricular	Classificação final
Ana Marta Fonseca Monteiro	17,60	17,60

Candidatos excluídos:

Nome	Razões da exclusão (indicados em rodapé)
Adriana Figueiredo Amaral	*a*) e ainda *b*); *c*)
Ana Beatriz Ferreira da Silva	*a*) e ainda *b*); *c*)
Ana João Pereira Horta Teixeira	*a*)
Ana Marta Fonseca Monteiro	*a*)
Ana Rita Dionísio Carvalho	*a*) e ainda *b*)
Ana Sofia Silva	*a*) e ainda *b*); *c*)
António Manuel Barroso das Mercês	*a*)
Armando José Batista Robalo Salvado	*a*) e ainda *b*); *c*)
Bruno Gonçalo Luís Fernandes	*a*) e ainda *b*)
Cláudia Sofia Rodrigues	*a*) e ainda *b*)
Diogo Santos	*a*) e ainda *b*)
Inês de Almeida Barreira	*a*)
Inês Martinho	*a*) e ainda *b*); *c*)
Jéssica Lima Gianformaggio	*a*) e ainda *b*); *c*)
Joana Figueiredo Bem	*a*) e ainda *b*); *c*)
Luís Miguel Ribeiro da Cunha Nobre Pires	*a*)
Maria Helena dos Santos Reis	*a*)
Maria Inês castanheira Fernandes	*a*) e ainda *b*); *c*)
Maria Inês da Silva Guedes Correia Pereira da Costa	*a*) e ainda *b*)

Nome	Razões da exclusão (indicados em rodapé)
Marta Sofia de Carvalho Afonso Marques	*a*)
Nélia Perruca Carmo	*a*) e ainda *b*); *c*)
Patricia Cláudio	*a*) e ainda *b*)
Sofia Sousa Sardinha	*a*)
Sónia Cristina de Brito	*a*)
Sónia Ferreira	*a*)
Teresa Filomena Rebelo Caetano	*a*)
Timoteia Pienescu	*a*)
Vasco Dias Moreira	*a*) e ainda *b*)

Razões da Exclusão:

a) Não comprova o cumprimento dos requisitos de admissão previstos no artigo 3.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, conforme n.º 9.1 do aviso de abertura: Não apresenta a declaração relativa à decisão de reconhecimento de vínculo precário.

E ainda:

b) Por falta do formulário de candidatura preenchido referido no n.º 10.2 e 10.3 do aviso de abertura.

c) Por falta do certificado de habilitações literárias no n.º 10.4 do aviso de abertura.

14/11/2019. — A Diretora da Faculdade de Farmácia da Universidade de Lisboa, *Matilde da Luz dos Santos Duque da Fonseca e Castro.*

312763927

UNIVERSIDADE DE LISBOA

Faculdade de Medicina

Despacho (extrato) n.º 11508/2019

Sumário: Renovação dos contratos dos professores convidados da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa Doutores Ivo da Piedade Álvares Furtado, Susana Mendes Fernandes e Cristina Maria Pires Ribeiro Gomes.

Por despacho do Diretor da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa de 30 de outubro de 2019 e parecer favorável do Reitor da Universidade de Lisboa, foram aprovadas a renovações dos contratos, a termo certo, com os docentes a seguir mencionados:

Doutor Ivo da Piedade Álvares Furtado, renovado o contrato como Professor Associado Convidado a 25 % com Agregação da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa, com efeitos a 02 de novembro de 2019 (vencimento correspondente ao 1.º escalão, índice 245 da tabela remuneratória única), conforme o artigo 15.º e 31.º do Decreto-Lei n.º 205/09 de 31/08 conjugado com o regulamento da Universidade de Lisboa sobre a vinculação de docentes especialmente contratados publicado a 18 de novembro de 2013 na 2.ª série do *Diário da República.* (Isento de fiscalização prévia do T. C.).

Doutora Susana Mendes Fernandes, renovado o contrato como Professora Auxiliar Convidada a 25 % da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa, com efeitos a 01 de novembro de 2019 (vencimento correspondente ao 1.º escalão, índice 195 da tabela remuneratória única), conforme o artigo 15.º e 31.º do Decreto-Lei n.º 205/09 de 31/08 conjugado com o regulamento da Universidade de Lisboa sobre a vinculação de docentes especialmente contratados publicado a 18 de novembro de 2013 na 2.ª série do *Diário da República.* (Isento de fiscalização prévia do T. C.).

Doutora Cristina Maria Pires Ribeiro Gomes, renovado o contrato como Professora Auxiliar Convidada a 30 % da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa, com efeitos a 01 de setembro de 2019 (vencimento correspondente ao 1.º escalão, índice 195 da tabela remuneratória única), conforme o artigo 15.º e 31.º do Decreto-Lei n.º 205/09 de 31/08 conjugado com o regulamento da Universidade de Lisboa sobre a vinculação de docentes especialmente contratados publicado a 18 de novembro de 2013 na 2.ª série do *Diário da República.* (Isento de fiscalização prévia do T. C.).

18/11/2019. — O Diretor, *Fausto J. Pinto*.

312779747

UNIVERSIDADE DE LISBOA

Faculdade de Medicina

Despacho (extrato) n.º 11509/2019

Sumário: Renovação de contratos com assistente convidados da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa em outubro de 2019.

Por despacho do Diretor da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa de 30/10/2019 e parecer favorável do Reitor da Universidade de Lisboa, foi aprovada a renovação do contrato a termo certo com a duração de dois anos e em regime de tempo parcial, (vencimento correspondente ao 1.º escalão, índice 140 da tabela remuneratória única, conforme o artigo 16.º e 32.º do Decreto-Lei n.º 205/09 de 31/08 conjugado com o regulamento da Universidade de Lisboa sobre a vinculação de docentes especialmente contratados publicado a 18 de novembro de 2013 na 2.ª série do *Diário da República* e Isento de fiscalização prévia do T. C.), com os docentes a seguir mencionados:

Assistentes Convidados a 40 %

Sandra Sofia Fontes Bahia Braz
Maria José Martins da Rosa Manata
Sara Simões Lino
Sérgio Eduardo Rodrigues de Carvalho Paulo
Sérgio Alexandre Henriques Pereira
Gustavo Lima Sousa da Silva
Carlos Augusto Vilela Machado Costa
Daniel Costa Gomes

Assistentes Convidados a 30 %

Marco António Franco Lopes Ferreira
Isabel Maria dos Santos Conceição
Bárbara Silveira Dias Flôr de Lima

Assistentes Convidados a 20 %

Carlos António Menezes de Lemos
Maria Filipa Pereira Paramés
Assistentes Convidados a 10 %
Telma Chantal Almeida Oliveira
José Filipe Oliveira Castro
Miguel Pinto da Fonseca Fróis Borges

18/11/2019. — O Diretor, *Fausto J. Pinto*.

312779674

UNIVERSIDADE DE LISBOA

Faculdade de Medicina

Despacho (extrato) n.º 11510/2019

Sumário: Admissão de docentes no mês de novembro de 2019 na Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa.

Por despacho do Diretor da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa de 30/10/2019, e com autorização prévia do Reitor da Universidade de Lisboa, foram aprovados os contratos a termo certo com a duração de dois anos, com os docentes a seguir mencionados:

Doutora Cláudia Alexandra Colaço Lourenço Viegas, contratada como Professora Auxiliar Convidada a 10 %, da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa, com efeitos a 04 de novembro de 2019 (vencimento correspondente ao 1.º escalão, índice 195 da tabela remuneratória única), conforme o artigo 15.º e 31.º do Decreto-Lei n.º 205/09 de 31/08 conjugado com o regulamento da Universidade de Lisboa sobre a vinculação de docentes especialmente contratados publicado a 18 de novembro de 2013 na 2.ª série do *Diário da República* e Isento de fiscalização prévia do T. C.).

Dr. João Pedro Patrício Nóbrega, contratado como Assistente Convidado a 30 %, da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa, com efeitos a 04 de novembro de 2019 (vencimento correspondente ao 1.º escalão, índice 140 da tabela remuneratória única), conforme o artigo 16.º e 32.º do Decreto-Lei n.º 205/09 de 31/08 conjugado com o regulamento da Universidade de Lisboa sobre a vinculação de docentes especialmente contratados publicado a 18 de novembro de 2013 na 2.ª série do *Diário da República.* (Isento de fiscalização prévia do T. C.).

Doutor Marco André Manso Domingues, contratado como Professor Associado Convidado a 0 %, da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa, com efeitos a 04 de novembro de 2019 (sem vencimento), conforme o artigo 15.º e 31.º do Decreto-Lei n.º 205/09 de 31/08 conjugado com o regulamento da Universidade de Lisboa sobre a vinculação de docentes especialmente contratados publicado a 18 de novembro de 2013 na 2.ª série do *Diário da República* e Isento de fiscalização prévia do T. C.).

Dra. Ana de Matos Tornada, contratada como Assistente Convidada a 40 %, da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa, com efeitos a 04 de novembro de 2019 (vencimento correspondente ao 1.º escalão, índice 140 da tabela remuneratória única), conforme o artigo 16.º e 32.º do Decreto-Lei n.º 205/09 de 31/08 conjugado com o regulamento da Universidade de Lisboa sobre a vinculação de docentes especialmente contratados publicado a 18 de novembro de 2013 na 2.ª série do *Diário da República.* (Isento de fiscalização prévia do T. C.).

Dr. Henrique José Atalaia Barbacena, contratado como Assistente Convidado a 10 %, da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa, com efeitos a 04 de novembro de 2019 (vencimento correspondente ao 1.º escalão, índice 140 da tabela remuneratória única), conforme o artigo 16.º e 32.º do Decreto-Lei n.º 205/09 de 31/08 conjugado com o regulamento da Universidade de Lisboa sobre a vinculação de docentes especialmente contratados publicado a 18 de novembro de 2013 na 2.ª série do *Diário da República.* (Isento de fiscalização prévia do T. C.).

Dr. Miguel Santos Pinheiro, contratado como Assistente Convidado a 10 %, da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa, com efeitos a 04 de novembro de 2019 (vencimento correspondente ao 1.º escalão, índice 140 da tabela remuneratória única), conforme o artigo 16.º e 32.º do Decreto-Lei n.º 205/09 de 31/08 conjugado com o regulamento da Universidade de Lisboa sobre a vinculação de docentes especialmente contratados publicado a 18 de novembro de 2013 na 2.ª série do *Diário da República.* (Isento de fiscalização prévia do T. C.).

Doutor Pedro Miguel Antunes de Oliveira, contratado como Professor Auxiliar Convidado a 20 %, da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa, com efeitos a 04 de novembro de 2019 (vencimento correspondente ao 1.º escalão, índice 195 da tabela remuneratória única), conforme o

artigo 15.º e 31.º do Decreto-Lei n.º 205/09 de 31/08 conjugado com o regulamento da Universidade de Lisboa sobre a vinculação de docentes especialmente contratados publicado a 18 de novembro de 2013 na 2.ª série do *Diário da República* e Isento de fiscalização prévia do T. C.).

Dra. Alexandra Sofia Almeida Henriques Sarmento, contratada como Assistente Convidada a 20 %, da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa, com efeitos a 04 de novembro de 2019 (vencimento correspondente ao 1.º escalão, índice 140 da tabela remuneratória única), conforme o artigo 16.º e 32.º do Decreto-Lei n.º 205/09 de 31/08 conjugado com o regulamento da Universidade de Lisboa sobre a vinculação de docentes especialmente contratados publicado a 18 de novembro de 2013 na 2.ª série do *Diário da República.* (Isento de fiscalização prévia do T. C.).

18/11/2019. — O Diretor, *Fausto J. Pinto*.

312779617

UNIVERSIDADE DE LISBOA

Faculdade de Psicologia

Despacho n.º 11511/2019

Sumário: Cargos de dirigentes da Faculdade de Psicologia 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 da Faculdade de Psicologia da Universidade de Lisboa, homologada pelo Despacho n.º 10111/2019, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 215, de 08 de novembro, introduz alterações na orgânica dos serviços, determino:

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 abaixo indicados, com efeitos a partir de 9 de novembro de 2019, os seguintes trabalhadores:

a) Coordenadora da Área de Planeamento e I&D (cargo de direção intermédia de 2.º grau) — Mestre Sandra Isabel Costa da Silva, Técnico Superior do mapa de pessoal da Faculdade de Psicologia da Universidade de Lisboa;

b) Coordenadora do Núcleo de Gestão Financeira e Patrimonial (cargo de direção intermédia de 3.º grau) — Licenciada Carina Alexandra Antunes Ferreira, Técnico Superior do mapa de pessoal da Faculdade de Psicologia da Universidade de Lisboa;

c) Coordenadora do Núcleo de Gestão de Recursos Humanos (cargo de direção intermédia de 3.º grau) — Mestre Telma Irina Aleixo Vargas, 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 Administrativa e Financeira — Licenciada Maria Felicidade Rosado Rebola;

b) Coordenador da Divisão dos Serviços Técnicos — Engenheiro António Júlio Fernandes de Almeida Fornelos.

8 de novembro de 2019. — O Diretor, *Prof. Doutor Luís Curral*.

312760095

UNIVERSIDADE DO PORTO

Deliberação n.º 1276/2019

Sumário: Extensão de encargos para empreitada tendo em vista a requalificação da Residência Universitária Novais Barbosa.

A Universidade do Porto pretende contratar uma empreitada tendo em vista a requalificação da Residência Universitária Novais Barbosa.

Considerando que a referida empreitada tem associada uma dotação de 200.000 Euros, ao qual acresce IVA à taxa de 23 %;

Considerando que a concretização de tal processo de contratação dará origem a encargos orçamentais em ano económico que não o da sua realização, prevendo-se um prazo máximo de 150 dias a contar da data da sua consignação ou da data em que o dono da obra comunique ao empreiteiro a aprovação do plano de segurança e saúde, caso esta última data seja posterior, deverá cumprir-se o disposto na Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, e no Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho;

Considerando que os encargos para cumprimento das obrigações contratuais serão suportados por verbas a inscrever nas rubricas adequadas, em fontes de financiamento de receitas próprias do seu orçamento e que esta entidade não tem quaisquer pagamentos em atraso;

Considerando que, à luz do disposto no n.º 1 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, em vigor por força do disposto na alínea *f*) do n.º 1 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, a abertura de procedimento relativo a despesas que deem lugar a encargo orçamental em mais de um ano económico ou em ano que não seja o da sua realização, designadamente com a aquisição de serviços e bens através de locação com a opção de compra, locação financeira, locação-venda ou compra a prestações com encargos, e não se encontre excecionado, como é o caso em apreço, à luz do mesmo preceito legal, não pode ser efetivada sem prévia autorização conferida em portaria conjunta de extensão de encargos dos membros do Governo responsáveis pelas áreas das finanças e da tutela da entidade adjudicante;

Considerando que, à luz do disposto no n.º 6 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, alterado pelas Leis n.os 64/2012, de 20 de dezembro, e 66-B/2012, de 31 de dezembro, e pelo Decreto-Lei n.º 99/2015, de 2 de junho, por despacho dos membros do Governo responsáveis pela área das finanças e da tutela da entidade adjudicante pode ser delegada nos órgãos de direção das entidades referidas no n.º 4 do mesmo diploma legal e circunscrita às situações nele referidas a competência referida no n.º 1 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho;

Considerando o Despacho de delegação de competências n.º 3628/2016, de 17 de fevereiro, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 50, de 11 de março de 2016;

Considerando que a abertura do referido procedimento de contratação não pode ser efetivada sem a competente autorização conferida, no caso em apreço, em deliberação do Conselho de Gestão — Extensão de encargos, com a necessária publicação no *Diário da República;*

Nestes termos, e em conformidade com o disposto no n.º 6 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, alterado pelas Leis n.os 64/2012, de 20 de dezembro, e 66-B/2012, de 31 de dezembro, e pelo Decreto-Lei n.º 99/2015, de 2 de junho, e o disposto nos termos conjugados da alínea *f*) do n.º 1 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, e do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, em especial os seus n.os 1 e 2, e no uso da competência delegada pelo Despacho n.º 3628/2016, de 17 de fevereiro, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 50, de 11 de março de 2016, determina-se o seguinte:

1 — Fica a Universidade do Porto autorizada a proceder à inscrição dos encargos relativos à empreitada supra referida, que não excedam a despesa global de 200.000 Euros, ao qual acresce IVA à taxa de 23 %;

2 — Os encargos emergentes do presente despacho serão satisfeitos por verbas adequadas a inscrever no orçamento da Universidade do Porto, em fontes de financiamento de receitas próprias,

para o ano de 2020, na rubrica 07.01.03 B0.B0 Aquisição de bens de capital — Investimentos — Edifícios — Administração Central — Serviços e Fundos Autónomos — Conservação ou reparação;

3 — A presente Deliberação produz efeitos no dia seguinte ao da sua publicação.

14 de novembro de 2019. — O Reitor e Presidente do Conselho de Gestão, *Professor Doutor António de Sousa Pereira*.

312778556

SERVIÇOS DE AÇÃO SOCIAL DA UNIVERSIDADE DO ALGARVE

Aviso n.º 19521/2019

Sumário: Cessação de funções por motivo de aposentação de assistentes operacionais.

Ao abrigo da alínea *d*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que cessou funções, por motivo de aposentação, as assistentes operacionais do mapa de pessoal dos Serviços de Ação Social da Universidade do Algarve:

Maria Celeste Guerreiro Madeira, com efeitos a 31 de julho de 2019.
Mariana Domingos Constantino Guerreiro, com efeitos a 31 de outubro de 2019.

19 de novembro de 2019. — O Administrador da Ação Social, *António Joaquim Godinho Cabecinha*.

312780653

INSTITUTO POLITÉCNICO DE COIMBRA

Despacho n.º 11512/2019

Sumário: Regulamento de Apoio ao Desenvolvimento e Qualificação Profissional do Pessoal não Docente e não Investigador do Instituto Politécnico de Coimbra.

Nos termos da alínea *o*) do n.º 1 do artigo 92.º da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, que estabelece o Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior (RJIES), da alínea *n*) do n.º 1 do artigo 35.º dos Estatutos do Instituto Politécnico de Coimbra, e na sequência da deliberação do Conselho de Gestão, aprovo o Regulamento de Apoio ao Desenvolvimento e Qualificação Profissional do Pessoal Não Docente e Não Investigador do Instituto Politécnico de Coimbra, em anexo ao presente despacho, sendo revogado o Regulamento de Apoio à Formação Superior do Pessoal Não Docente do Instituto Politécnico de Coimbra.

18 de novembro de 2019. — O Presidente do IPC, *Doutor Jorge dos Santos Conde*.

Preâmbulo

O Instituto Politécnico de Coimbra reconhece a importância do desenvolvimento e qualificação profissional do seu pessoal não docente e não investigador como pilar fundamental e determinante para a melhoria continuada da qualidade do desempenho nos serviços por estes prestados.

Artigo 1.º

Objeto

1 — O presente Regulamento visa definir mecanismos de apoio ao desenvolvimento e qualificação profissional do pessoal não docente e não investigador do Instituto Politécnico de Coimbra (IPC), conducente à frequência de:

a) Cursos Técnicos Superiores Profissionais (CTeSP) e cursos conferentes de grau;
b) Cursos e/ou outra formação não conferente de grau (pós-graduações, cursos breves, unidades curriculares isoladas, seminários, encontros, jornadas, palestras, conferências e outras ações de caráter similar).

2 — Ao abrigo deste regulamento, o apoio à frequência dos cursos estipulados na alínea *a*) do número anterior, é concedido apenas para cursos ministrados nas Unidades Orgânicas de Ensino (UOE) do IPC.
3 — O apoio relativo aos cursos referidos na alínea *b*) do n.º 1, pode ser concedido para o desenvolvimento e qualificação profissional dos trabalhadores não docentes e não investigadores do IPC, realizada em UOE do IPC, ou externamente, quando não seja possível ou eficaz realizar essa formação no IPC.

Artigo 2.º

Beneficiários

Podem requerer o apoio previsto no presente regulamento os trabalhadores não docentes e não investigadores das Unidades Orgânicas de Ensino, de Investigação, Serviços de Ação Social e Serviços Centrais do IPC, contratados em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, que se candidatem e sejam admitidos aos cursos/formações referidos no Artigo 1.º, desde que os mesmos possibilitem a aquisição e/ou atualização de conhecimentos e/ou competências adequadas ao exercício da atividade profissional atual dos candidatos, ou decorrente da necessidade de adaptação ou de criação de serviços e/ou áreas de atuação profissional.

Artigo 3.º

Candidatura

A candidatura ao apoio é efetuada em formulário próprio online endereçado ao Presidente do IPC e deverá incluir os seguintes documentos:

1 — Fundamentação da pertinência e necessidade da formação para o desempenho do trabalhador na organização, acompanhada de parecer favorável do Presidente da UOE, do Diretor do I2A, do Administrador dos SAS ou do Administrador do IPC, conforme o local ao qual o trabalhador está afeto;

2 — Nos casos de solicitação de apoio para cursos e/ou outra formação não conferente de grau a realizar externamente ao IPC, a candidatura deverá indicar o custo estimado para a realização da mesma, incluindo despesas de inscrição, transportes, alojamento e/ou ajudas de custo, nos casos em que se aplique.

3 — Declaração sob compromisso de honra em como não se encontra a beneficiar de outros apoios para o mesmo efeito ou declaração sob compromisso de honra da qual constem os outros apoios de que se encontre a beneficiar.

Artigo 4.º

Valor dos apoios

1 — O apoio previsto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 1.º e n.º 2 do mesmo artigo, traduz-se:

a) Na redução do valor de propina para o valor de propina mínima a fixar anualmente em Conselho Geral do IPC;

b) Isenção de taxas e emolumentos.

2 — O apoio previsto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 1.º e n.º 3 do mesmo artigo, é efetuado:

a) Mediante a isenção de propina, taxas e emolumentos, sempre que os cursos aí referidos sejam ministrados pelas UOE do IPC, sujeito ao número de vagas específicas para o presente regulamento (nunca inferior a duas) a fixar em edital e/ou informação de abertura;

b) No caso de cursos realizados em instituições externas ao IPC, mediante candidatura a bolsa de formação anual, a realizar entre maio e julho de cada ano civil.

3 — O montante total anual disponível para as bolsas referidas na alínea *b*) do número anterior, é fixado em Conselho de Gestão em maio de cada ano civil, sob proposta do Presidente do IPC, sendo que:

a) Ao mesmo trabalhador, apenas poderá ser atribuída uma bolsa de formação anual, por cada ano civil, caso o custo estimado das candidaturas aprovadas exceda o montante total anual fixado em Conselho de Gestão;

b) Caso o número de candidaturas aprovadas exceda o montante total anual fixado em Conselho de Gestão, a atribuição das mesmas deve ter em conta os princípios de equidade e proporcionalidade, em função do número de trabalhadores de cada UOE/UOI/Serviços;

c) As candidaturas aprovadas e não apoiadas por motivo de esgotamento do montante anual, serão ordenadas em lista de espera, devendo os candidatos ser notificados, sempre que se verifique disponibilidade financeira por desistência de candidaturas aprovadas.

4 — O disposto no número anterior, não obsta a que os Presidentes das UOE, o Diretor do I2A, o Administrador dos SAS ou o Administrador do IPC autorizem o pagamento de outros cursos e/ou formações, sempre que as entendam relevantes para as funções e os objetivos dos trabalhadores e da organização.

Artigo 5.º

Duração e condições do apoio

1 — O acesso aos apoios definidos na alínea *a*) do n.º 1 do artigo. 1.º é atribuído anualmente, podendo ser concedido por um período máximo igual ao da duração prevista para a formação frequentada;

2 — A manutenção do acesso aos apoios referidos no número anterior está depende da obtenção de aproveitamento no ano anterior (de 50 % ou mais das unidades de crédito das UC/UF relativas ao ano em que esteve inscrito);

3 — O não cumprimento com aproveitamento, quando aplicável, e/ou desistência dos cursos e/ou formações apoiadas com base no previsto no n.º 3 do Artigo 4.º implica a devolução na totalidade dos valores do apoio concedido, salvo justificação devidamente fundamentada por motivos atendíveis;

4 — Os beneficiários de quaisquer dos apoios previstos neste regulamento devem obrigatoriamente e oportunamente comunicar a sua desistência e/ou impossibilidade de frequentar os cursos e/ou formações aos quais se candidataram;

5 — Os apoios referidos na alínea *b*) do n.º 2 do Artigo 4.º são atribuídos anualmente, segundo procedimentos e critérios aprovados em Conselho de Gestão, mediante candidatura e seriação.

Artigo 6.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor no ano letivo de 2019/2020.

312779488

INSTITUTO POLITÉCNICO DE LISBOA

Despacho (extrato) n.º 11513/2019

Sumário: Designação dos membros do júri do concurso para promoção à categoria de professor coordenador, na área científica de Finanças.

Torna-se público que por meu despacho de 19.11.2019, foram designadas as seguintes individualidades para integrarem o júri do concurso para promoção à categoria de Professor Coordenador, na área científica de Finanças correspondente a um posto de trabalho previsto no mapa de pessoal do Instituto Politécnico de Lisboa/Instituto Superior de Contabilidade e Administração de Lisboa do ano 2019.

Presidente:

Professor Doutor Orlando Manuel da Costa Gomes, Presidente do Instituto Superior de Contabilidade e Administração de Lisboa do Instituto Politécnico de Lisboa, por delegação de competências do Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa.

Vogais Efetivos:

Doutor António José Santos Morão Lourenço, Professor Coordenador da Escola Superior de Gestão e Tecnologia do Instituto Politécnico de Santarém;

Doutor Efigénio da Luz Rebelo, Professor Catedrático da Faculdade de Economia da Universidade do Algarve;

Doutor Elísio Fernando Moreira Brandão, Professor Catedrático da Faculdade de Economia da Universidade do Porto;

Doutor Domingos da Silva Ferreira, Professor Coordenador Aposentado do Instituto Superior de Contabilidade e Administração de Lisboa do Instituto Politécnico de Lisboa.

Vogais Suplentes:

Doutor João Albino Matos da Silva, Professor Catedrático da Faculdade de Economia da Universidade do Algarve;

Doutor Tawfiq Rkibi, Professor Catedrático da Universidade Europeia.

19 de novembro de 2019. — O Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa, *Professor Doutor Elmano da Fonseca Margato*.

312779463

INSTITUTO POLITÉCNICO DE LISBOA

Despacho (extrato) n.º 11514/2019

Sumário: Designação dos membros do júri do concurso para promoção à categoria de professor coordenador, na área científica de Direito Comum.

Torna-se público que por meu despacho de 19.11.2019, foram designadas as seguintes individualidades para integrarem o júri do concurso para promoção à categoria de Professor Coordenador, na área científica de Direito Comum correspondente a um posto de trabalho previsto no mapa de pessoal do Instituto Politécnico de Lisboa/Instituto Superior de Contabilidade e Administração de Lisboa do ano 2019.

Presidente — Professor Doutor Orlando Manuel da Costa Gomes, Presidente do Instituto Superior de Contabilidade e Administração de Lisboa do Instituto Politécnico de Lisboa, por delegação de competências do Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa.

Vogais Efetivos:

Doutor António Carlos dos Santos, Professor Associado da Universidade Autónoma de Lisboa;

Doutora Clotilde Paulina da Silva Celorico Palma, Professora Coordenadora do Instituto Superior de Contabilidade e Administração de Lisboa do Instituto Politécnico de Lisboa;

Doutor Eugénio Pereira Lucas, Professor Coordenador da Escola Superior de Tecnologia e Gestão do Instituto Politécnico de Leiria;

Doutora Helena Pereira de Melo, Professora Associado da Faculdade de Direito da Universidade Nova de Lisboa;

Doutor Jorge Bacelar Gouveia, Professor Catedrático da Faculdade de Direito da Universidade Nova de Lisboa;

Doutor Paulo Manuel Cunha da Costa Otero, Professor Catedrático da Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa.

Vogais Suplentes:

Doutora Cidália Maria da Mota Lopes, Professora Coordenadora do Instituto Superior de Contabilidade e Administração de Coimbra do Instituto Politécnico de Coimbra;

Doutor Manuel Monteiro Guedes Valente, Professor Associado da Universidade Autónoma de Lisboa.

19 de novembro de 2019. — O Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa, *Professor Doutor Elmano da Fonseca Margato*.

312779399

INSTITUTO POLITÉCNICO DE LISBOA

Instituto Superior de Engenharia de Lisboa

Aviso n.º 19522/2019

Sumário: Cessação do procedimento concursal comum tendo em vista o preenchimento de um posto de trabalho na carreira/categoria de técnico superior, Núcleo de Projetos dos Serviços Financeiros, aberto pelo Aviso n.º 6526/2019, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 70, de 9 de abril de 2019.

Faz-se público que por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa de 31 de outubro de 2019, nos termos da alínea *a*) do n.º 1 do artigo 38.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril, cessou o procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de um posto de trabalho na carreira/categoria de técnico superior, Núcleo de Projetos dos Serviços Financeiros, aberto por Aviso n.º 6526/2019, publicado no *D.R.* (2.ª série), n.º 70, de 9 de abril, dada a inexistência de candidatos à prossecução do procedimento.

20 de novembro de 2019. — O Presidente do ISEL, *Professor Doutor Jorge Alberto Mendes de Sousa.*

312780345

INSTITUTO POLITÉCNICO DE PORTALEGRE

Aviso n.º 19523/2019

Sumário: Cessação da relação jurídica de emprego público, por denúncia de contrato, com o docente Victor Abreu Assunção.

Em cumprimento do disposto no n.º 1, 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 professor adjunto Victor Abreu Assunção, por denúncia do respetivo contrato, com efeitos a 10 de outubro de 2019.

18-11-2019. — O Administrador, *José Manuel Gomes*.

312776822

INSTITUTO POLITÉCNICO DO PORTO

Escola Superior de Saúde

Despacho (extrato) n.º 11515/2019

Sumário: Homologação da lista definitiva de ordenação final do concurso documental para recrutamento de professor coordenador principal para a área de Ciências Químicas e Biomoléculas — Bioquímica em Saúde.

Por despacho de 18 de novembro de 2019, do Presidente do Instituto Politécnico do Porto (IPP), Prof. Doutor João Manuel Simões da Rocha, foi homologada a lista definitiva de ordenação final do concurso documental para recrutamento de Professor Coordenador Principal na Área de Ciências Químicas e Biomoléculas — Bioquímica em Saúde, para preenchimento de um posto de trabalho vago no mapa de pessoal docente da Escola Superior de Saúde do IPP, publicitado através do Edital n.º 906-A/2019, publicado no *Diário da República* n.º 146, 2.ª série, de 1 de agosto:

Lista definitiva de ordenação final:

1.º Maria Cristina Prudêncio Pereira Soares

19 de novembro de 2019. — A Vice-Presidente, *Prof.ª Doutora Manuela Vieira da Silva*.

312777332

INSTITUTO POLITÉCNICO DE VISEU

Despacho (extrato) n.º 11516/2019

Sumário: Celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com pessoal docente para as diversas escolas deste Instituto.

Por despachos do Senhor Presidente do Instituto Politécnico de Viseu, proferidos na data abaixo indicada:

De 14-10-2019:

Foi autorizada, a celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, com o Doutor Pedro Miguel da Fonseca Marques Ferreira, como Professor Adjunto Convidado, para a Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Lamego deste Instituto, em regime de tempo integral sem exclusividade, com a remuneração mensal ilíquida correspondente ao escalão 1, índice 185, do vencimento de Professor Adjunto em tempo integral, pelo período de 14-10-2019 a 13-10-2020.

Foi autorizada, com efeitos retroativos e mediante celebração de adenda a alteração ao contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, com a Mestre Carla Mónica Carvalho Eiriz, como Assistente Convidada, para a Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Lamego deste Instituto, em regime de tempo parcial passando para (50 %) com a remuneração mensal ilíquida correspondente ao escalão 1, índice 100, do vencimento de Assistente em tempo integral, pelo período de 30-09-2019 a 21-02-2020.

Foi autorizada, com efeitos retroativos, a celebração do contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, com a Mestre Inês Simões Ferreira, como Assistente Convidada, para a Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Viseu deste Instituto, em regime de tempo parcial (41,7 %), com a remuneração mensal ilíquida correspondente ao escalão 1, índice 100, do vencimento de Assistente em tempo integral, pelo período de 11-10-2019 a 14-03-2020.

Foi autorizada, com efeitos retroativos, a celebração do contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, com o Mestre André Martins Guimarães, como Assistente Convidado, para a Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Viseu deste Instituto, em regime de tempo parcial (41,7 %), com a remuneração mensal ilíquida correspondente ao escalão 1, índice 100, do vencimento de Assistente em tempo integral, pelo período de 11-10-2019 a 14-03-2020.

Foi autorizada, com efeitos retroativos a celebração do contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, com o Licenciado António Ângelo Machado Matos Pereira, como Assistente Convidado, para a Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Viseu deste Instituto, em regime de tempo parcial (41,7 %), com a remuneração mensal ilíquida correspondente ao escalão 1, índice 100, do vencimento de Assistente em tempo integral, pelo período de 11-10-2019 a 14-03-2020.

Foi autorizada, com efeitos retroativos, a celebração do contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, com o Licenciado Jorge Manuel Almeida Martins, como Assistente Convidado, para a Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Viseu deste Instituto, em regime de tempo parcial (41,7 %), com a remuneração mensal ilíquida correspondente ao escalão 1, índice 100, do vencimento de Assistente em tempo integral, pelo período de 11-10-2019 a 14-03-2020.

Foi autorizada, com efeitos retroativos, a celebração do contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, com a Licenciada Marta Isabel Perienes Franco, como Assistente Convidada, para a Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Viseu deste Instituto, em regime de tempo parcial (59,5 %), com a remuneração mensal ilíquida correspondente ao escalão 1, índice 100, do vencimento de Assistente em tempo integral, pelo período de 11-10-2019 a 14-03-2020.

Foi autorizada, com efeitos retroativos, a celebração do contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, com o Licenciado Abel Figueiredo Freitas de Oliveira, como Assistente Convidado, para a Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Viseu deste Instituto, em regime de

tempo parcial (25 %), com a remuneração mensal ilíquida correspondente ao escalão 1, índice 100, do vencimento de Assistente em tempo integral, pelo período de 11-10-2019 a 14-03-2020.

11 de novembro de 2019. — O Administrador, *Mário Luís Guerra de Sequeira e Cunha*.

312764526

INSTITUTO POLITÉCNICO DE VISEU

Despacho (extrato) n.º 11517/2019

Sumário: Celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com diverso pessoal docente para a Escola Superior de Educação de Viseu, deste Instituto.

Por despachos do Senhor Presidente do Instituto Politécnico de Viseu, proferidos na data abaixo indicada:

De 06-09-2019:

Foi autorizada, a celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, com a Mestre Patrícia Filipa Saraiva de Sousa, como Assistente Convidada, para a Escola Superior de Educação de Viseu deste Instituto, em regime de tempo parcial (59,5 %), com a remuneração mensal ilíquida correspondente ao escalão 1, índice 100, do vencimento de Assistente em tempo integral, pelo período de 09-09-2019 a 31-07-2020.

Foi autorizada, a celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, com o Doutor Paulo Bruno Pereira Paiva Alves, como Professor Adjunto Convidado, para a Escola Superior de Educação de Viseu deste Instituto, em regime de tempo parcial (59,5 %), com a remuneração mensal ilíquida correspondente ao escalão 1, índice 185, do vencimento de Professor Adjunto em tempo integral, pelo período de 09-09-2019 a 31-07-2020.

De 14-10-2019:

Foi autorizada, a celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, com o Licenciado Carlos Jorge Sequeira Duarte, como Assistente Convidado, para a Escola Superior de Educação de Viseu deste Instituto, em regime de tempo parcial (50 %), com a remuneração mensal ilíquida correspondente ao escalão 1, índice 100, do vencimento de Assistente em tempo integral, pelo período de 14-10-2019 a 31-07-2020.

Foi autorizada, a celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, com ao Doutor Francisco José Miranda Gonçalves, como Professor Adjunto Convidado, para a Escola Superior de Educação de Viseu deste Instituto, em regime de tempo parcial (50 %), com a remuneração mensal ilíquida correspondente ao escalão 1, índice 185, do vencimento de Professor Adjunto em tempo integral, pelo período de 14-10-2019 a 31-07-2020.

Foi autorizada, a celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, com o Licenciado Luís Miguel Fazenda Garcia, como Assistente Convidado, para a Escola Superior de Educação de Viseu deste Instituto, em regime de tempo parcial (50 %), com a remuneração mensal ilíquida correspondente ao escalão 1, índice 100, do vencimento de Assistente em tempo integral, pelo período de 14-10-2019 a 31-07-2020.

Foi autorizada, a celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, com o Mestre Ricardo Manuel Mateus Oliveira, como Assistente Convidado, para a Escola Superior de Educação de Viseu deste Instituto, em regime de tempo parcial (50 %), com a remuneração mensal ilíquida correspondente ao escalão 1, índice 100, do vencimento de Assistente em tempo integral, pelo período de 14-10-2019 a 31-07-2020.

De 24-10-2019:

Foi autorizada, a celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, com ao Mestre Inês Bessa Teixeira de Oliveira, como Assistente Convidada, para a Escola Superior de Educação de Viseu deste Instituto, em regime de tempo parcial (58,3 %), com a remuneração mensal ilíquida correspondente ao escalão 1, índice 100, do vencimento de Assistente em tempo integral, pelo período de 28-10-2019 a 07-02-2020.

11 de novembro de 2019. — O Administrador, *Mário Luís Guerra de Sequeira e Cunha*.

312764486

INSTITUTO POLITÉCNICO DE VISEU

Despacho (extrato) n.º 11518/2019

Sumário: Denunciado o contrato de trabalho em funções públicas com a docente Luísa Alexandra de Jesus Pinto, Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Lamego.

Denunciado pela docente Luísa Alexandra de Jesus Pinto, com efeitos a 13 de setembro de 2019, o contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, celebrado com o Instituto Politécnico de Viseu.

15 de novembro de 2019. — O Administrador do Instituto Politécnico de Viseu, *Mário Luís Guerra Sequeira e Cunha*.

312770836

INSTITUTO POLITÉCNICO DE VISEU

Despacho n.º 11519/2019

Sumário: Delegação de competências do presidente da Escola Superior de Saúde do Instituto Politécnico de Viseu nos vice-presidentes da mesma escola.

Delegação do presidente da Escola Superior de Saúde nos vice-presidentes

Considerando as medidas de simplificação e desburocratização de procedimentos e de gestão mais eficiente, relativas à delegação e subdelegação de poderes, nas condições regulamentadas e ao abrigo dos artigos 44.º a 50.º do Código de Procedimento Administrativo aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, do artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 73/2014, de 13 de maio, do n.º 3 do Despacho n.º 7577/2019 do Presidente do Instituto Politécnico de Viseu de 19 de julho de 2019, publicado no *Diário da República* n.º 162/2019, 2.ª série de 26 de agosto e da alínea *k*) do n.º 1 do artigo 17.º dos Estatutos da Escola Superior de Saúde de Viseu, publicados por Despacho n.º 1539/2010 na 2.ª série do *Diário da República* n.º 14, de 21 de janeiro de 2010, delego e subdelego as seguintes competências:

1) Delego e subdelego na Vice-Presidente da Escola Superior de Saúde de Viseu, Lídia do Rosário Cabral, a competência para a prática dos atos abrangidos por este despacho que a seguir se enumeram:

a) Aprovar o calendário escolar e horário das atividades letivas, ouvidos o Conselho Técnico-Científico e o Conselho Pedagógico;

b) Assinar o expediente, despachos e correspondência, nos termos da legislação e dos regulamentos, respeitantes aos assuntos correntes e de gestão administrativa, sem prejuízo dos casos em que devem ser presentes ao delegante por razões de ordem legal ou de natureza institucional;

c) Despachar, nos termos da legislação e dos regulamentos próprios, os atos de natureza académica referentes aos estudantes da ESSV designadamente matrículas, inscrições, anulações, exames, transferências, mudanças de curso, reingressos, estatuto especial, relevação de faltas;

d) Superintender nos assuntos relacionados com as atividades da Comissão para Avaliação e Qualidade, no respeitante à ESSV;

e) Superintender na direção e na gestão das atividades do Centro de Documentação e Informação;

f) Superintender na direção e na gestão das atividades da área do Secretariado dos órgãos e de apoio aos docentes;

g) Exercer o poder disciplinar relativamente aos alunos da Escola, de acordo com o disposto nos Estatutos do Instituto Politécnico de Viseu, sem prejuízo do direito de recurso bem como do pedido de reabilitação a interpor junto do Presidente do IPV.

2) Delego e subdelego na Vice-Presidente da Escola Superior de Saúde de Viseu, Maria Odete Pereira Amaral a competência para a prática dos atos abrangidos por este despacho que a seguir se enumeram:

a) Coordenar os recursos patrimoniais afetos à ESSV, no cumprimento dos regulamentos existentes, designadamente a cedência temporária de espaços ou bens móveis afetos à escola;

b) Coordenar a elaboração da proposta do plano e do relatório de atividades;

c) Superintender na direção e na gestão das atividades do Centro de Informática e Recursos Audiovisuais;

d) Superintender na direção e na gestão das atividades dos serviços gerais da ESSV;

e) Autorizar que todos quantos exercem funções na respetiva Escola, e sempre que o título jurídico que os vincule o permita, se desloquem em serviço, nomeadamente em funções de representação, controlo, acompanhamento, orientação e recolha de elementos de estudo junto dos

serviços ou instituições relacionadas com as funções que exercem, tanto em território nacional como no estrangeiro, qualquer que seja o meio de transporte;

f) Autorizar, nos termos da alínea *e*) do n.º 1 do artigo 92.º da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, da alínea *e*) do n.º 1 do artigo 38.º dos Estatutos do Instituto Politécnico de Viseu e do Regulamento do Uso de Veículos do Instituto Politécnico de Viseu, a condução de veículos afetos à Escola Superior de Saúde de Viseu por trabalhadores e dirigentes da Escola, desde que verificada a carência de motoristas e para a realização de tarefas de serviço externo e ou em representação da Instituição e desde que razões de eficácia, de funcionalidade e de natureza do serviço em causa o aconselhem e ou determinem;

g) Autorizar a equiparação a bolseiro de pessoal docente até ao limite de sete dias para a participação em congressos, seminários ou reuniões de caráter análogo, observados que sejam os requisitos, condições de atribuição e procedimentos previstos no Regulamento de Equiparação a Bolseiro do Instituto Politécnico de Viseu, alterado e republicado em *Diário da República,* 2.ª série, de 8 de abril de 2011.

3) Nos termos do n.º 1 do artigo 18.º dos Estatutos da Escola Superior de Saúde de Viseu nas minhas faltas, ausências e impedimentos temporários, o exercício das competências do Presidente não delegadas, serão exercidas pela Senhora Vice-Presidente Lídia do Rosário Cabral.

A presente delegação e subdelegação de competências são concedidas sem prejuízo dos poderes de avocação, superintendência e revogação do delegante devendo, nos atos praticados ao abrigo deste despacho, fazer-se menção do uso da competência delegada, nos termos do artigo 48.º do Código de Procedimento Administrativo.

Nos termos do artigo 164.º do Código de Procedimento Administrativo, consideram-se ratificados todos os atos que, no âmbito das competências agora delegadas, tenham sido entretanto praticados pelas Vice-presidentes supra identificadas.

19 de novembro de 2019. — O Presidente da Escola Superior de Saúde do Instituto Politécnico de Viseu, *Daniel Marques da Silva*.

312777057

SERVIÇOS DE AÇÃO SOCIAL DO INSTITUTO POLITÉCNICO DE SETÚBAL

Despacho n.º 11520/2019

Sumário: Consolidação definitiva da mobilidade na mesma carreira/categoria à assistente técnica Ana Cristina Pires Serrano Nabais.

Nos termos do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, obtida a anuência da Direção-Geral da Segurança Social, serviço de origem da trabalhadora, foi autorizada a consolidação definitiva da mobilidade na mesma carreira/categoria, à assistente técnica Ana Cristina Pires Serrano Nabais mantendo o mesmo posicionamento remuneratório, na 6.ª posição e no 11.º nível, da tabela remuneratória única aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, a que corresponde o vencimento de 995,51 euros, passando a integrar um posto de trabalho do mapa de pessoal dos Serviços de Ação Social do Instituto Politécnico de Setúbal, com efeitos a 01 de setembro de 2019, tendo-se procedido à celebração do correspondente contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

25 de novembro de 2019. — A Administradora dos SAS/IPS, *Andreia Godinho Lopes*.

312796416

SERVIÇOS DE AÇÃO SOCIAL DO INSTITUTO POLITÉCNICO DE SETÚBAL

Despacho n.º 11521/2019

Sumário: Período experimental na carreira e categoria de técnico superior da trabalhadora Ana Sofia Aguiar Batista Carvalho.

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, a 11 de outubro de 2018, a trabalhadora Ana Sofia Aguiar Carvalho Batista concluiu com sucesso o período experimental na carreira e categoria de técnico superior, de acordo com a avaliação efetuada nos termos do artigo 46.º da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas aprovada e publicada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, sendo o tempo de duração desse período contado para efeitos de carreira e categoria.

25 de novembro de 2019. — A Administradora dos SAS/IPS, *Andreia Godinho Lopes*.

312796684

REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES

Secretaria Regional da Saúde

Serviço Regional de Proteção Civil e Bombeiros dos Açores

Despacho (extrato) n.º 3/2019/A

Sumário: Torna pública a aprovação do Plano Municipal de Emergência de Proteção Civil do Nordeste.

Faz-se público que por despacho de Sua Ex.ª a Secretária Regional da Saúde, de 15 de novembro de 2019, foi aprovado o Plano Municipal de Emergência de Proteção Civil do Nordeste, o qual entra em vigor no 1.º dia útil seguinte ao da publicação do presente extrato de despacho.

20 de novembro de 2019. — O Presidente do SRPCBA, *Carlos Manuel Vicente Neves*.

312780912

CENTRO HOSPITALAR DO MÉDIO AVE, E. P. E.

Deliberação (extrato) n.º 1277/2019

Sumário: Redução do horário de trabalho semanal.

Por deliberação do Conselho de Administração de 29 de outubro de 2019, foi à Dr.ª Maria Manuela Pizarro Martins de Araújo Correia, assistente graduada hospitalar de ginecologia/obstetrícia, autorizada a redução de uma hora do seu horário de trabalho semanal passando para trinta e seis horas, ao abrigo do n.º 15.º do artigo 31.º do Decreto-Lei n.º 73/90, de 6 de março, com a alteração introduzida pelo Decreto-Lei n.º 44/2007, de 23 de fevereiro, aplicável nos termos da alínea *c*) do n.º 3 do artigo 32.º do Decreto-Lei n.º 177/2009, de 4 de agosto, e mantido em vigor pela alínea *c*) do n.º 2.º do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 266-D/2012 de 31 de dezembro, com efeitos a partir de 13 de outubro de 2019.

31 de outubro de 2019. — O Presidente do Conselho de Administração, *António Alberto Brandão Gomes Barbosa*.

312777381

CENTRO HOSPITALAR UNIVERSITÁRIO DO PORTO, E. P. E.

Aviso n.º 19524/2019

Sumário: Procedimento concursal comum conducente ao recrutamento de pessoal médico para a categoria de assistente graduado sénior de neuropediatria da carreira médica e especial médica hospitalar do mapa de pessoal do Centro Hospitalar Universitário do Porto, E. P. E.

Procedimento concursal comum conducente ao recrutamento de pessoal médico, para a categoria de assistente graduado sénior de neuropediatria da carreira médica e especial médica hospitalar, do mapa de pessoal do Centro Hospitalar Universitário do Porto, E. P. E.

Faz -se público que, nos termos do Despacho n.º 9253/2019, de 4 de outubro de Sua Excelência a Sra. Ministra da Saúde, publicado a 14 de outubro de 2019 (*Diário da República,* 2.ª série, n.º 197, páginas 125 a 130), e por deliberação do Conselho de Administração do Centro Hospitalar Universitário do Porto, E. P. E., de 23 de outubro de 2019, se encontra aberto, pelo prazo de 15 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República,* procedimento concursal comum de acesso para preenchimento de um (1) posto de trabalho para a categoria de Assistente Graduado Sénior de Neuropediatria, da carreira médica e especial médica hospitalar.

1 — Legislação aplicável — o procedimento concursal comum aberto pelo presente aviso rege-se pelo disposto nos Decretos-Leis n.os 176/2009 e 177/2009 ambos de 4 de agosto, na redação que lhes foi dada pelo Decreto-Lei n.º 266-D/2012, de 31 de dezembro de 2012, Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, alterada e republicada pela Portaria 229-A/2015, de 3 de agosto e pela Portaria n.º 190/2017, de 9 de junho e Acordo Coletivo de Trabalho publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego* n.º 48 de 29 de dezembro de 2011, alterado e consolidado pelo Acordo Coletivo de Trabalho, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego* (BTE) n.º 43 de 22 de novembro de 2015, celebrado entre os sindicatos representativos do setor e pelas entidades públicas empresariais nele identificadas, adiante designado ACT.

2 — Prazo de validade — O procedimento concursal aberto pelo presente aviso é válido para a ocupação dos postos de trabalho acima enunciados, terminando com o seu preenchimento.

3 — Âmbito do Recrutamento:

a) Podem ser admitidos ao presente concurso, trabalhadores médicos que sejam titulares de relação jurídica de emprego previamente constituída com o Centro Hospitalar Universitário do Porto, E. P.E em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, ao abrigo da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas aprovada pela Lei n.º 35/2014, ou por regime de contrato individual de trabalho sem termo;

b) Podem ser admitidos ao presente procedimento concursal, trabalhadores médicos titulares de relação jurídica de emprego de contrato de trabalho sem termo, celebrado com entidades integradas no Serviço Nacional de Saúde;

c) Podem ainda ser admitidos ao presente procedimento concursal, trabalhadores médicos que sejam titulares de relação jurídica de emprego público — contrato trabalho em funções públicas por tempo indeterminado — ao abrigo da Lei Geral do Trabalho em Funções públicas (LGTF), aprovado pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e que pretendam vir a ser contratados em regime de contrato de trabalho sem termo ao abrigo do Código de Trabalho.

4 — Requisitos de admissão:

4.1 — Podem candidatar-se ao procedimento concursal comum, aberto pelo presente aviso, os médicos, providos na categoria de Assistente Graduado de Neuropediatria, com pelo menos três anos de provimento e habilitados com o grau de consultor de Neuropediatria, nos termos do n.º 3 do artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 177/2009 e n.º 3 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 176/2009, ambos de 4 de agosto.

4.2 — Não podem ser admitidos médicos não vinculados, previamente, ao Serviço Nacional de Saúde, por tempo indeterminado ou que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira,

sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita no presente procedimento.

5 — Prazo de apresentação de candidaturas — 15 dias úteis, contados a partir da data da publicação do presente aviso de abertura no *Diário da República.*

6 — Método de seleção — São aplicados como métodos de seleção a avaliação e discussão curricular e a prova prática, nos termos dos artigos 19.º, 20.º e n.º 2 do artigo 21.º da Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, alterada pela Portaria n.º 355/2013, de 10 de dezembro, pela Portaria 229-A/2015, de 3 de agosto e pela Portaria n.º 190/2017, de 9 de junho e cláusulas 21.ª, 22.ª e 23.ª do Acordo Coletivo de Trabalho publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego* n.º 48, de 29 de dezembro de 2011.

7 — Resultados e ordenação final dos candidatos:

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

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

8 — Conteúdo funcional — correspondente ao estabelecido no artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 177/2009, de 4 de agosto e artigo 7.º-A aditado pelo Decreto-Lei n.º 266-D/2012, de 31 de dezembro, e no artigo 13.º Decreto-Lei n.º 176/2009, de 4 de agosto.

9 — Remuneração — A remuneração mensal é a correspondente à primeira posição remuneratória da categoria de assistente graduado sénior, nos termos da tabela constante na Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro conjugado com o anexo a que se refere o artigo 2.º do Decreto Regulamentar n.º 51-A/2012 de 31 de dezembro.

10 — Local de Trabalho — O trabalho será prestado no Centro Hospitalar Universitário do Porto, E. P. E., podendo ser desenvolvido em qualquer uma das Unidades que integram o Centro Hospitalar, bem como em outras Instituições com as quais o mesmo tenha ou venha a ter acordos ou protocolos de colaboração.

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

12 — Formalização das candidaturas

12.1 — As candidaturas deverão ser formalizadas mediante requerimento dirigido ao Presidente do Conselho de Administração Centro Hospitalar Universitário do Porto, E. P. E., podendo ser entregues diretamente nas suas instalações, Serviço de Gestão de Recursos Humanos, no Largo Professor Abel Salazar, 4099-001 Porto, no período compreendido entre as 8:30 horas e as 15:00 horas, ou remetidas pelo correio registado com aviso de receção, para a mesma morada.

12.2 — Do requerimento devem constar os seguintes elementos:

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

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

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

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

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

12.3 — A candidatura deverá ser acompanhada dos seguintes documentos:

a) Documento comprovativo do tipo de vínculo à instituição de origem e do exercício efetivo na categoria de Assistente Graduado de Neuropediatria, com a indicação da sua duração;

b) Documento comprovativo do grau de consultor na área de Neuropediatria;

c) Documento comprovativo de inscrição na Ordem dos Médicos;

d) Cinco exemplares do *Curriculum Vitae* que, embora elaborado em modelo europeu, proceda a uma descrição das atividades desenvolvidas, datados e assinados;

e) Cinco exemplares de um plano de gestão;

f) Declaração no requerimento, sob o compromisso de honra e em alíneas separadas, da situação precisa em que o candidato se encontra relativamente a cada um dos requisitos exigidos no artigo 17.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e nos artigos 15.º dos Decretos -Lei n.os 176/2009 e 177/2009, ambos de 4 de agosto de 2009.

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

12.5 — Nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 14.º da Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, alterado pela Portaria n.º 355/2013, de 10 de dezembro, pela Portaria 229-A/2015, de 3 de agosto, e pela Portaria n.º 190/2017, de 9 de junho e no n.º 3 da cláusula 16.º do ACT, publicado no BTE n.º 48 de 29 de dezembro de 2011, alterado pelo ACT publicado no BTE n.º 43 de 22/11/2015, o júri pode exigir aos candidatos a apresentação dos documentos comprovativos dos factos por eles referidos no *Curriculum Vitae* que possam relevar para a apreciação do seu mérito e que se encontrem deficientemente comprovados.

12.6 — Nos termos do disposto no n.º 11 do artigo 14.º da Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, alterado pela Portaria n.º 355/2013, de 10 de dezembro, pela Portaria 229-A/2015, de 3 de agosto, pela Portaria n.º 190/2017, de 9 de junho e do n.º 10 da cláusula 16.º do ACT publicado no BTE n.º 48, de 29 de dezembro de 2011, alterado pelo ACT publicado no BTE n.º 43 de 22/11/2015, a apresentação documentos falsos determina a participação à entidade competente para efeitos de procedimento disciplinar e ou penal.

13 — Composição e identificação do Júri:

Presidente: Prof. Doutor José Fernando da Rocha Barros, assistente graduado sénior de Neurologia, diretor do Departamento de Neurociências e Diretor clínico do Centro Hospitalar Universitário do Porto, EPE.

1.º Vogal Efetivo: Dr.ª Maria Isabel Leocádio Soares Ribeiro, assistente graduada sénior de Neurocirurgia do Centro Hospitalar Universitário do Porto, EPE.

2.º Vogal Efetivo: Dr. João Abel Loureiro Marques Xavier, assistente graduado sénior de Neurorradiologia e diretor do Serviço de Neurorradiologia do Centro Hospitalar Universitário do Porto, EPE.

1.º Vogal Suplente: Doutora Maria Teresa Pardal Monteiro Coelho, assistente graduada sénior de Neurofisiologia e diretora do Serviço de Neurofisiologia do Centro Hospitalar Universitário do Porto, EPE.

2.º Vogal Suplente: Doutor Manuel Jorge Rocha Melo Pires, assistente graduado sénior de Neuropatologia e responsável da Unidade de Neuropatologia do Centro Hospitalar Universitário do Porto, EPE.

13.1 — O primeiro vogal efetivo substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos.

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

15 — Afixação de listas — A lista de candidatos admitidos e excluídos é publicitada na página eletrónica do Centro Hospitalar Universitário do Porto, E. P.E e a lista unitária de ordenação final, após homologação, será publicitada na 2.ª série do *Diário da República,* e disponibilizada na página eletrónica deste Centro Hospitalar, sendo os candidatos notificados nos termos do artigo 16.º da Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, alterado pela Portaria n.º 355/2013, de 10 de dezembro, pela Portaria 229-A/2015, de 3 de agosto, pela Portaria n.º 190/2017, de 9 de junho e do n.º 2-*b*) da cláusula 18.ª do ACT.

16 — Política de Igualdade — em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao

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

20 de novembro de 2019. — A Diretora do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, *Ilda Maria Correia de Magalhães*.

312781341

CENTRO HOSPITALAR UNIVERSITÁRIO DO PORTO, E. P. E.

Aviso n.º 19525/2019

Sumário: Procedimento concursal comum conducente ao recrutamento de pessoal médico para a categoria de assistente graduado sénior de psiquiatria da carreira hospitalar do mapa de pessoal do Centro Hospitalar Universitário do Porto, E. P. E.

Procedimento concursal comum conducente ao recrutamento de pessoal médico, para a categoria de assistente graduado sénior de psiquiatria da carreira hospitalar, do mapa de pessoal do Centro Hospitalar Universitário do Porto, E. P. E.

Faz-se público que, nos termos do Despacho n.º 9253/2019, de 4 de outubro da Sra. Ministra da Saúde, publicado a 14 de outubro de 2019 (*Diário da República,* 2.ª série, n.º 197, páginas 125 a 130), e por deliberação do Conselho de Administração do Centro Hospitalar Universitário do Porto, E. P. E., de 23 de outubro de 2019, se encontra aberto, pelo prazo de 15 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República,* procedimento concursal comum de acesso para preenchimento de um (1) posto de trabalho para a categoria de Assistente Graduado Sénior de Psiquiatria, da carreira médica e especial médica hospitalar.

1 — Legislação aplicável — o procedimento concursal comum aberto pelo presente aviso rege-se pelo disposto nos Decretos-Leis n.os 176/2009 e 177/2009 ambos de 4 de agosto, na redação que lhes foi dada pelo Decreto-Lei n.º 266-D/2012, de 31 de dezembro de 2012, Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, alterada e republicada pela Portaria n.º 229-A/2015, de 3 de agosto e pela Portaria n.º 190/2017, de 9 de junho e Acordo Coletivo de Trabalho publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego* n.º 48 de 29 de dezembro de 2011, alterado e consolidado pelo Acordo Coletivo de Trabalho, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego* (BTE) n.º 43 de 22 de novembro de 2015, celebrado entre os sindicatos representativos do setor e pelas entidades públicas empresariais nele identificadas, adiante designado ACT.

2 — Prazo de validade — o procedimento concursal aberto pelo presente aviso é válido para a ocupação dos postos de trabalho acima enunciados, terminando com o seu preenchimento.

3 — Âmbito do Recrutamento:

a) Podem ser admitidos ao presente concurso, trabalhadores médicos que sejam titulares de relação jurídica de emprego previamente constituída com o Centro Hospitalar Universitário do Porto, E. P. E., em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, ao abrigo da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas aprovada pela Lei n.º 35/2014, ou por regime de contrato individual de trabalho sem termo;

b) Podem ser admitidos ao presente procedimento concursal, trabalhadores médicos titulares de relação jurídica de emprego de contrato de trabalho sem termo, celebrado com entidades integradas no Serviço Nacional de Saúde;

Podem ainda ser admitidos ao presente procedimento concursal, trabalhadores médicos que sejam titulares de relação jurídica de emprego público — contrato trabalho em funções públicas por tempo indeterminado — ao abrigo da Lei Geral do Trabalho em Funções públicas (LGTF), aprovado pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e que pretendam vir a ser contratados em regime de contrato de trabalho sem termo ao abrigo do Código de Trabalho.

4 — Requisitos de admissão:

4.1 — Podem candidatar-se ao procedimento concursal comum, aberto pelo presente aviso, os médicos, providos na categoria de Assistente Graduado de Psiquiatria, com pelo menos três anos de provimento e habilitados com o grau de consultor de Psiquiatria, nos termos do n.º 3 do artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 177/2009 e n.º 3 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 176/2009, ambos de 4 de agosto.

4.2 — Nos termos da alínea *j*) do n.º 3 do artigo 5.º da Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio e alínea *i*) do n.º 3 da Cláusula 7.ª do Acordo Coletivo relativo à tramitação do Procedimento Con-

cursal de Recrutamento para os postos de trabalho da carreira médica, publicado no BTE, n.º 48, de 29 de dezembro de 2011, os candidatos deverão possuir as seguintes exigências particulares técnico-profissionais considerando a diferenciação das funções a exercer: Conhecimento e experiência em Psiquiatria de Ligação, com ênfase em Psico-oncologia, Psiquiatria da Dor e Suporte a Cuidados Paliativos.

4.3 — Não podem ser admitidos médicos não vinculados, previamente, ao Serviço Nacional de Saúde, por tempo indeterminado ou que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita no presente procedimento.

5 — Prazo de apresentação de candidaturas — 15 dias úteis, contados a partir da data da publicação do presente aviso de abertura no *Diário da República.*

6 — Método de seleção — são aplicados como métodos de seleção a avaliação e discussão curricular e a prova prática, nos termos dos artigos 19.º, 20.º e n.º 2 do artigo 21.º da Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, alterada pela Portaria n.º 355/2013, de 10 de dezembro, pela Portaria n.º 229-A/2015, de 3 de agosto e pela Portaria n.º 190/2017 de 9 de junho e cláusulas 21.ª, 22.ª e 23.ª do Acordo Coletivo de Trabalho publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego* n.º 48, de 29 de dezembro de 2011.

7 — Resultados e ordenação final dos candidatos:

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

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

8 — Conteúdo funcional — correspondente ao estabelecido no artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 177/2009, de agosto e artigo 7.º-A aditado pelo Decreto-Lei n.º 266-D/2012, de 31 de dezembro, e no artigo 13.º Decreto-Lei n.º 176/2009, de 4 de agosto.

9 — Remuneração — a remuneração mensal é a correspondente à primeira posição remuneratória da categoria de assistente graduado sénior, nos termos da tabela constante na Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro conjugado com o anexo a que se refere o artigo 2.º do Decreto Regulamentar n.º 51-A/2012 de 31 de dezembro.

10 — Local de Trabalho — o trabalho será prestado no Centro Hospitalar Universitário do Porto, E. P. E., podendo ser desenvolvido em qualquer uma das Unidades que integram o Centro Hospitalar, bem como em outras Instituições com as quais o mesmo tenha ou venha a ter acordos ou protocolos de colaboração.

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

12 — Formalização das candidaturas:

12.1 — As candidaturas deverão ser formalizadas mediante requerimento dirigido ao Presidente do Conselho de Administração Centro Hospitalar Universitário do Porto, E. P. E., podendo ser entregues diretamente nas suas instalações, Serviço de Gestão de Recursos Humanos, no Largo Professor Abel Salazar, 4099-001 Porto, no período compreendido entre as 8:30 horas e as 15:00 horas, ou remetidas pelo correio registado com aviso de receção, para a mesma morada.

12.2 — Do requerimento devem constar os seguintes elementos:

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

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

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

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

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

12.3 — A candidatura deverá ser acompanhada dos seguintes documentos:

a) Documento comprovativo do tipo de vínculo à instituição de origem e do exercício efetivo na categoria de Assistente Graduado, com a indicação da sua duração;

b) Documento comprovativo do grau de consultor na área de Psiquiatria;

c) Documento comprovativo do conhecimento e experiência em Psiquiatria de Ligação, com ênfase em Psico-oncologia, Psiquiatria da Dor e Suporte a Cuidados Paliativos.

d) Documento comprovativo de inscrição na Ordem dos Médicos;

e) Cinco exemplares do *Curriculum Vitae* que, embora elaborado em modelo europeu, proceda a uma descrição das atividades desenvolvidas, datados e assinados;

f) Cinco exemplares de um plano de gestão;

g) Declaração no requerimento, sob o compromisso de honra e em alíneas separadas, da situação precisa em que o candidato se encontra relativamente a cada um dos requisitos exigidos no artigo 17.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e nos artigos 15.º dos Decretos-Leis n.os 176/2009 e 177/2009, ambos de 4 de agosto de 2009.

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

12.5 — Nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 14.º da Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, alterado pela Portaria n.º 355/2013, de 10 de dezembro, pela Portaria n.º 229-A/2015, de 3 de agosto, e pela Portaria n.º 190/2017, de 9 de junho e no n.º 3 da cláusula 16.ª do ACT, publicado no BTE n.º 48 de 29 de dezembro de 2011, alterado pelo ACT publicado no BTE n.º 43 de 22/11/2015, o júri pode exigir aos candidatos a apresentação dos documentos comprovativos dos factos por eles referidos no *Curriculum Vitae* que possam relevar para a apreciação do seu mérito e que se encontrem deficientemente comprovados.

12.6 — Nos termos do disposto no n.º 11 do artigo 14.º da Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, alterado pela Portaria n.º 355/2013, de 10 de dezembro, pela Portaria n.º 229-A/2015, de 3 de agosto, pela Portaria n.º 190/2017, de 9 de junho e do n.º 10 da cláusula 16.º do ACT publicado no BTE n.º 48, de 29 de dezembro de 2011, alterado pelo ACT publicado no BTE n.º 43 de 22/11/2015, a apresentação documentos falsos determina a participação à entidade competente para efeitos de procedimento disciplinar e ou penal.

13 — Composição e identificação do Júri:

Presidente: Prof.ª Doutora Maria Alice Soares Lopes, assistente graduada sénior de Psiquiatria, e diretora do Serviço de Psiquiatria do Centro Hospitalar Universitário do Porto, E. P. E.

1.º Vogal Efetivo: Prof. Doutor Rui Manuel Bento de Almeida Coelho, assistente graduado sénior de Psiquiatria e diretor da Unidade Autónoma de Gestão da Psiquiatria e Saúde Mental do Centro Hospitalar de São João, E. P. E.

2.º Vogal Efetivo: Dr.ª Alice do Rosário Teixeira Antunes Luís, assistente graduada sénior de Psiquiatria e responsável da Unidade de Psiquiatria de Ligação do Hospital Professor Doutor Fernando Fonseca, E. P. E.

1.º Vogal Suplente: Dr.ª Sara Miguel da Cunha Mariano, assistente graduada sénior de Psiquiatria e diretora do Serviço de Psiquiatria do Centro Hospitalar de Entre Douro e Vouga, E. P. E.

2.º Vogal Suplente: Dr.ª Ana Maria da Silva Moreira Soares, assistente graduada sénior de Psiquiatria e diretora do Serviço de Saúde Mental Comunitária do Porto do Hospital Magalhães Lemos, E. P. E.

13.1 — O primeiro vogal efetivo substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos.

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

15 — Afixação de listas — a lista de candidatos admitidos e excluídos é publicitada na página eletrónica do Centro Hospitalar Universitário do Porto, E. P. E., e a lista unitária de ordenação final, após homologação, será publicitada na 2.ª série do *Diário da República,* e disponibilizada na página eletrónica deste Centro Hospitalar, sendo os candidatos notificados nos termos do artigo 16.º da Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, alterado pela Portaria n.º 355/2013, de 10 de dezembro, pela Portaria n.º 229-A/2015, de 3 de agosto, pela Portaria n.º 190/2017, de 9 de junho e do n.º 2-*b*) da cláusula 18.ª do ACT.

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

20 de novembro de 2019. — A Diretora do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, *Ilda Maria Correia de Magalhães*.

312780661

CENTRO HOSPITALAR UNIVERSITÁRIO DO PORTO, E. P. E.

Aviso n.º 19526/2019

Sumário: Procedimento concursal comum conducente ao recrutamento de pessoal médico para a categoria de assistente graduado sénior de hematologia clínica da carreira hospitalar do mapa de pessoal do Centro Hospitalar Universitário do Porto, E. P. E.

Procedimento concursal comum conducente ao recrutamento de pessoal médico, para a categoria de assistente graduado sénior de hematologia clínica da carreira hospitalar, do mapa de pessoal do Centro Hospitalar Universitário do Porto, E. P. E.

Faz-se público que, nos termos do Despacho n.º 9253/2019, de 4 de outubro de Sua Excelência a Sra. Ministra da Saúde, publicado a 14 de outubro de 2019 (*Diário da República,* 2.ª série, n.º 197, pp. 125 a 130), e por deliberação do Conselho de Administração do Centro Hospitalar Universitário do Porto, E. P. E., de 23 de outubro de 2019, se encontra aberto, pelo prazo de 15 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República,* procedimento concursal comum de acesso para preenchimento de um (1) posto de trabalho para a categoria de Assistente Graduado Sénior de Hematologia Clínica, da carreira médica e especial médica hospitalar.

1 — Legislação aplicável — o procedimento concursal comum aberto pelo presente aviso rege-se pelo disposto nos Decretos-Leis n.os 176/2009 e 177/2009 ambos de 4 de agosto, na redação que lhes foi dada pelo Decreto-Lei n.º 266-D/2012, de 31 de dezembro de 2012, Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, alterada e republicada pela Portaria n.º 229-A/2015, de 3 de agosto e pela Portaria n.º 190/2017, de 9 de junho e Acordo Coletivo de Trabalho publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego* n.º 48 de 29 de dezembro de 2011, alterado e consolidado pelo Acordo Coletivo de Trabalho, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego* (BTE) n.º 43 de 22 de novembro de 2015, celebrado entre os sindicatos representativos do setor e pelas entidades públicas empresariais nele identificadas, adiante designado ACT.

2 — Prazo de validade — O procedimento concursal aberto pelo presente aviso é válido para a ocupação dos postos de trabalho acima enunciados, terminando com o seu preenchimento.

3 — Âmbito do Recrutamento:

a) Podem ser admitidos ao presente concurso, trabalhadores médicos que sejam titulares de relação jurídica de emprego previamente constituída com o Centro Hospitalar Universitário do Porto, E. P. E. em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, ao abrigo da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas aprovada pela Lei n.º 35/2014, ou por regime de contrato individual de trabalho sem termo;

b) Podem ser admitidos ao presente procedimento concursal, trabalhadores médicos titulares de relação jurídica de emprego de contrato de trabalho sem termo, celebrado com entidades integradas no Serviço Nacional de Saúde;

c) Podem ainda ser admitidos ao presente procedimento concursal, trabalhadores médicos que sejam titulares de relação jurídica de emprego público — contrato trabalho em funções públicas por tempo indeterminado — ao abrigo da Lei Geral do Trabalho em Funções públicas (LGTF), aprovado pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e que pretendam vir a ser contratados em regime de contrato de trabalho sem termo ao abrigo do Código de Trabalho.

4 — Requisitos de admissão:

4.1 — Podem candidatar-se ao procedimento concursal comum, aberto pelo presente aviso, os médicos, providos na categoria de Assistente Graduado de Hematologia Clínica, com pelo menos três anos de provimento e habilitados com o grau de consultor de Hematologia Clínica, nos termos do n.º 3 do artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 177/2009 e n.º 3 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 176/2009, ambos de 4 de agosto.

4.2 — Não podem ser admitidos médicos não vinculados, previamente, ao Serviço Nacional de Saúde, por tempo indeterminado ou que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira,

sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita no presente procedimento.

5 — Prazo de apresentação de candidaturas — 15 dias úteis, contados a partir da data da publicação do presente aviso de abertura no *Diário da República.*

6 — Método de seleção — São aplicados como métodos de seleção a avaliação e discussão curricular e a prova prática, nos termos dos artigos 19.º, 20.º e n.º 2 do artigo 21.º da Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, alterada pela Portaria n.º 355/2013, de 10 de dezembro, pela Portaria n.º 229-A/2015, de 3 de agosto e pela Portaria n.º 190/2017 de 9 de junho e cláusulas 21.ª, 22.ª e 23.ª do Acordo Coletivo de Trabalho publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego* n.º 48, de 29 de dezembro de 2011.

7 — Resultados e ordenação final dos candidatos:

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

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

8 — Conteúdo funcional — correspondente ao estabelecido no artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 177/2009, de 4 de agosto e artigo 7.º-A aditado pelo Decreto-Lei n.º 266-D/2012, de 31 de dezembro, e no artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 176/2009, de 4 de agosto.

9 — Remuneração — A remuneração mensal é a correspondente à primeira posição remuneratória da categoria de assistente graduado sénior, nos termos da tabela constante na Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro conjugado com o anexo a que se refere o artigo 2.º do Decreto Regulamentar n.º 51-A/2012 de 31 de dezembro.

10 — Local de Trabalho — O trabalho será prestado no Centro Hospitalar Universitário do Porto, E. P. E., podendo ser desenvolvido em qualquer uma das Unidades que integram o Centro Hospitalar, bem como em outras Instituições com as quais o mesmo tenha ou venha a ter acordos ou protocolos de colaboração.

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

12 — Formalização das candidaturas:

12.1 — As candidaturas deverão ser formalizadas mediante requerimento dirigido ao Presidente do Conselho de Administração Centro Hospitalar Universitário do Porto, E. P. E., podendo ser entregues diretamente nas suas instalações, Serviço de Gestão de Recursos Humanos, no Largo Professor Abel Salazar, 4099-001 Porto, no período compreendido entre as 8:30 horas e as 15:00 horas, ou remetidas pelo correio registado com aviso de receção, para a mesma morada.

12.2 — Do requerimento devem constar os seguintes elementos:

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

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

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

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

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

12.3 — A candidatura deverá ser acompanhada dos seguintes documentos:

a) Documento comprovativo do tipo de vínculo à instituição de origem e do exercício efetivo na categoria de Assistente Graduado, com a indicação da sua duração;

b) Documento comprovativo do grau de consultor na área de Neuropediatria;

c) Documento comprovativo de inscrição na Ordem dos Médicos;

d) Cinco exemplares do *Curriculum Vitae* que, embora elaborado em modelo europeu, proceda a uma descrição das atividades desenvolvidas, datados e assinados;

e) Cinco exemplares de um plano de gestão;

f) Declaração no requerimento, sob o compromisso de honra e em alíneas separadas, da situação precisa em que o candidato se encontra relativamente a cada um dos requisitos exigidos no artigo 17.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e nos artigos 15.º dos Decretos-Leis n.os 176/2009 e 177/2009, ambos de 4 de agosto de 2009.

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

12.5 — Nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 14.º da Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, alterado pela Portaria n.º 355/2013, de 10 de dezembro, pela Portaria n.º 229-A/2015, de 3 de agosto, e pela Portaria n.º 190/2017, de 9 de junho e no n.º 3 da cláusula 16.ª do ACT, publicado no BTE n.º 48 de 29 de dezembro de 2011, alterado pelo ACT publicado no BTE n.º 43 de 22/11/2015, o júri pode exigir aos candidatos a apresentação dos documentos comprovativos dos factos por eles referidos no *Curriculum Vitae* que possam relevar para a apreciação do seu mérito e que se encontrem deficientemente comprovados.

12.6 — Nos termos do disposto no n.º 11 do artigo 14.º da Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, alterado pela Portaria n.º 355/2013, de 10 de dezembro, pela Portaria n.º 229-A/2015, de 3 de agosto, pela Portaria n.º 190/2017, de 9 de junho e do n.º 10 da cláusula 16.ª do ACT publicado no BTE n.º 48, de 29 de dezembro de 2011, alterado pelo ACT publicado no BTE n.º 43 de 22/11/2015, a apresentação documentos falsos determina a participação à entidade competente para efeitos de procedimento disciplinar e ou penal.

13 — Composição e identificação do Júri:

Presidente: Dr. Jorge Bráulio Quelhas Azevedo Coutinho, assistente graduado sénior de Hematologia Clínica e diretor do Serviço de Hematologia Clínica do Centro Hospitalar Universitário do Porto, E. P. E.

1.º Vogal Efetivo: Prof. Doutora Maria Letícia Sousa Ribeiro, assistente graduada sénior de Hematologia Clínica e diretora do Serviço de Hematologia Clínica do Centro Hospitalar e Universitário de Coimbra, E. P. E.

2.º Vogal Efetivo: Dr. José Mário Jesus da Silva Mariz, assistente graduado sénior de Hematologia Clínica e diretor do Serviço de Onco-Hematologia do Instituto Português de Oncologia do Porto Francisco Gentil, E. P. E.

1.º Vogal Suplente: Dr. Nuno Augusto Alberto de Miranda, assistente graduado sénior de Hematologia Clínica do Instituto Português de Oncologia de Lisboa Francisco Gentil, E. P. E.

2.º Vogal Suplente: Dr. João Carlos Ramos Raposo, assistente graduado sénior de Hematologia Clínica e diretor do Serviço de Hematologia Clínica do Centro Hospitalar Lisboa Norte, E. P. E.

13.1 — O primeiro vogal efetivo substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos.

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

15 — Afixação de listas — A lista de candidatos admitidos e excluídos é publicitada na página eletrónica do Centro Hospitalar Universitário do Porto, E. P. E. e a lista unitária de ordenação final, após homologação, será publicitada na 2.ª série do *Diário da República,* e disponibilizada na página eletrónica deste Centro Hospitalar, sendo os candidatos notificados nos termos do artigo 16.º da Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, alterado pela Portaria n.º 355/2013, de 10 de dezembro, pela Portaria n.º 229-A/2015, de 3 de agosto, pela Portaria n.º 190/2017, de 9 de junho e do n.º 2-*b*) da cláusula 18.ª do ACT.

16 — Política de Igualdade — em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao

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

20 de novembro de 2019. — A Diretora do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, *Ilda Maria Correia de Magalhães*.

312780507

INSTITUTO PORTUGUÊS DE ONCOLOGIA DO PORTO FRANCISCO GENTIL, E. P. E.

Aviso (extrato) n.º 19527/2019

Sumário: Cessação de relação jurídica de emprego público.

Cessação da relação jurídica de emprego público

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 a cessação do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, do Técnico Superior, Joaquim João Correia Ferreira Leite Moreira, com efeitos a 30 de setembro de 2019, por denúncia do contrato.

4 de novembro de 2019. — O Presidente do Conselho de Administração, *Prof. Doutor Rui Henrique*.

312780491

INSTITUTO PORTUGUÊS DE ONCOLOGIA DO PORTO FRANCISCO GENTIL, E. P. E.

Aviso n.º 19528/2019

Sumário: Recrutamento de diretor(a) do Serviço de Gestão de Recursos Humanos.

Recrutamento de diretor(a) do Serviço de Gestão de Recursos Humanos

1 — Enquadramento. Nos termos e para os efeitos do disposto nos artigos 23.º n.º 1 e 28.º n.º 1 e 3 do Decreto-Lei n.º 18/2017, de 10 de fevereiro, na redação que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 44/2018, de 18 de junho e pelo Decreto-Lei n.º 75/2019, de 30 de maio, faz-se público que, por Deliberação do Conselho de Administração do Instituto Português de Oncologia do Porto, EPE, de 14 de novembro de 2019, se encontra aberto, pelo prazo de dez dias úteis, um processo de acolhimento de manifestação de interesse individual conducente ao recrutamento de Diretor(a) de Serviço de Gestão de Recursos Humanos, dando-se assim cumprimento aos princípios legais que regulam a matéria, nomeadamente os princípios da imparcialidade, da transparência, da igualdade de oportunidades e da não discriminação.

2 — Âmbito. Podem materializar a manifestação de interesse individual os profissionais vinculados a Instituição do Serviço Nacional de Saúde, a título definitivo, com comprovada experiência profissional em Gestão de Recursos Humanos na área da saúde, por um período mínimo de 3 anos, detentores de um currículo profissional robusto e de um programa de desenvolvimento e gestão para o Serviço de Gestão de Recursos Humanos.

3 — Conteúdo funcional e a remuneração. O conteúdo funcional e a remuneração são os estabelecidos no estatuto remuneratório para os cargos de Direção Intermédia de 1.º Grau — Diretor de Serviços, bem como nos princípios e regras aplicáveis às unidades de saúde que integram o Serviço Nacional de Saúde com a natureza de entidade pública empresarial, conforme o Decreto-Lei n.º 18/2017, de 10 de fevereiro, na redação que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 44/2018, de 18 de junho e pelo Decreto-Lei n.º 75/2019, de 30 de maio.

4 — Regime de trabalho. A duração semanal é de 40 horas em regime de horário flexível, de acordo com os princípios e regras aplicáveis às unidades de saúde que integram o Serviço Nacional de Saúde (SNS) com a natureza de entidade pública empresarial.

5 — Elementos. Da manifestação de interesse individual constarão os seguintes elementos:

a) Nome, naturalidade, data de nascimento, nacionalidade, número de cartão de cidadão ou de bilhete de identidade, morada, código postal, telefone e endereço de correio eletrónico.

b) Comprovativo da experiência profissional mínima de 3 anos em Gestão de Recursos Humanos na área da saúde.

c) Referência ao *Diário da República* onde se encontra publicado este Aviso.

d) Dois documentos, impressos em suportes de papel e em ficheiros de formato PDF gravados num dispositivo portátil de memória:

i) *Curriculum vitae,* até ao limite de 2.500 palavras — equivalente a aprox. 13.000 carateres s/ espaços e 15.000 c/ espaços — em letra *Times New Roman*, tamanho 12, com espaçamento entre linhas a 1,5.

ii) Plano de gestão, até ao limite de 3.000 palavras — equivalente a aprox. 15.700 carateres s/ espaços e 18.200 c/ espaços — em letra *Times New Roma*n, tamanho 12, com espaçamento entre linhas a 1,5.

6 — Envio. A manifestação de interesse individual deverá ser efetuada através de requerimento, dirigido ao Presidente do Conselho de Administração do Instituto Português de Oncologia do Porto, EPE, em suporte de papel, e entregue no Serviço de Gestão de Recursos Humanos durante o horário normal de expediente, ou enviada através de correio registado com aviso de receção, para o endereço postal da Instituição, até à data-limite fixada na publicitação.

7 — Comissão de análise. A manifestação de interesse individual será analisada por uma comissão *ad-hoc* composta por:

Presidente — Dr. Emanuel José de Jesus Pereira Magalhães de Barros, Administrador Hospitalar e Vogal Executivo do Conselho de Administração.

Vogais efetivos — Dra. Dora Helena Guedes Ventura, Técnica Superior e Responsável pelo Serviço de Gestão de Recursos Humanos; Dra. Sónia Cristina Duarte Cruz, Técnica Superior e Diretora do Serviço de Auditoria Interna.

Vogais suplentes — Dra. Marina Andrea Marques Borges, Técnica Superior e Diretora do Serviço de Planeamento e Apoio à Gestão; Dra. Cecília de Fátima dos Santos Gonçalves de Figueiredo Lopes, Técnica Superior e responsável do Gabinete Jurídico.

8 — Análise e discussão. A comissão *ad-hoc* de análise analisará e apreciará os documentos, podendo ainda promover a sua discussão pública com cada um dos profissionais interessados.

9 — Parecer. A comissão *ad-hoc* elaborará um relatório com pareceres qualitativos individuais, podendo ainda incluir uma apreciação comparativa dos méritos e fragilidades dos interessados, bem como recomendações ao Conselho de Administração.

10 — Nomeação. A nomeação do Diretor de Serviço faz-se em reunião ordinária do Conselho de Administração, tendo em conta o relatório da comissão *ad-hoc*, além de fatores adicionais a discutir em plenário e a explicitar em ata.

11 — Publicitação. A nomeação será publicada no Portal Interno e no sítio da Instituição na Internet.

15 de novembro de 2019. — O Presidente do Conselho de Administração, *Prof. Doutor Rui Manuel Ferreira Henrique*.

312779106

COMUNIDADE INTERMUNICIPAL VISEU DÃO LAFÕES

Aviso n.º 19529/2019

Sumário: Termo de período experimental — técnico superior — Aviso n.º 7883/2018.

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, conjugada com o artigo 46.º do anexo a que se refere o artº n.º 2, da referida Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, torna-se público que foi homologada, a 14 de novembro de 2019, a avaliação final da conclusão, com sucesso, do período experimental, referente ao procedimento concursal aberto através do Aviso n.º 7883/2018, da trabalhadora:

Mafalda Patrícia Carvalho Teixeira Ferreira, Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado, na carreira e categoria de Técnico Superior, na Unidade Orgânica Proteção Civil Intermunicipal.

15 de novembro de 2019. — O Secretário Executivo, *Luís Nuno Tenreiro da Cruz Matoso Martinho*.

312768755

COMUNIDADE INTERMUNICIPAL VISEU DÃO LAFÕES

Aviso n.º 19530/2019

Sumário: Termo de período experimental — Aviso n.º 4793/2018.

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, conjugada com o artigo 46.º do anexo a que se refere o n.º 2, da referida Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, torna-se público que foi homologada, a 14 de novembro de 2019, a avaliação final da conclusão, com sucesso, do período experimental, referente ao procedimento concursal aberto através do Aviso n.º 4793/2018, das seguintes Unidades Orgânicas e trabalhadoras:

Cátia de Brito Gonçalves dos Santos, Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado, na carreira e categoria de Técnico Superior, na Unidade de Cooperação Territorial e Promoção da Região;

Gabriela Marques Lopes, Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado, na carreira e categoria de Técnico Superior, na Unidade de Gestão Administrativa e Financeira.

15 de novembro de 2019. — O Secretário Executivo, *Luís Nuno Tenreiro da Cruz Matoso Martinho*.

312768058

MUNICÍPIO DE ÁGUEDA

Aviso n.º 19531/2019

Sumário: Notificação de todos os interessados na operação de loteamento titulada pelo Alvará n.º 5/04, sito no lugar de Vale das Figueiras, na freguesia de Valongo do Vouga.

João Carlos Gomes Clemente, Vereador do Pelouro de Obras Particulares e Loteamentos da Câmara Municipal de Águeda, para cumprimento do disposto no n.º 2, do art.º 27.º do Decreto-Lei n.º 555/99 de 16 de dezembro, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 136/14 de 9 de setembro, e de acordo com a alínea *a*) do art.º 10.º da parte A/I, do Código Regulamentar do Município de Águeda, e do disposto no n.º 3 do art.º 27.º da legislação acima referida, notificam-se todos os interessados na operação de loteamento titulada pelo Alvará n.º 5/04, sito no lugar de Vale das Figueiras, na Freguesia de Valongo do Vouga, emitido em nome de Jorge Manuel Neves de Almeida, para pronúncia, por escrito, no prazo de 10 dias, sobre o pedido da alteração ao Alvará de Loteamento.

Mais se torna público que o referido processo de loteamento se encontra disponível para consulta no Gabinete de Atendimento desta Câmara Municipal, entre as 9:00 e as 16:30 horas.

Qualquer interessado pode apresentar por escrito e dirigido ao Sr. Presidente da Câmara Municipal, reclamações, observações, sugestões e pedidos de esclarecimentos sobre a proposta de alteração, no decurso do referido período.

19 de novembro de 2019. — O Vereador, *João Carlos Gomes Clemente*.

312776311

MUNICÍPIO DE ÁGUEDA

Aviso n.º 19532/2019

Sumário: Prorrogação do prazo de elaboração da 2.ª alteração à 1.ª revisão do Plano Diretor Municipal de Águeda.

Prorrogação do prazo de elaboração da 2.ª alteração à 1.ª revisão do Plano Diretor Municipal de Águeda

Jorge Henrique Fernandes de Almeida, Presidente da Câmara Municipal de Águeda, torna público, nos termos do n.º 6 do artigo 76.º do Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio, que o Executivo Municipal, em reunião realizada a 15 de outubro de 2019, deliberou, por unanimidade, aprovar a prorrogação do prazo para a elaboração da 2.ª Alteração à 1.ª Revisão do PDM de Águeda, por mais 17 meses, a contar da data do fim do prazo anteriormente estabelecido.

Para constar e para os devidos efeitos se publica o presente aviso no *Diário da República* e se procede à sua divulgação através da comunicação social, da plataforma colaborativa de gestão territorial e no sítio da Internet deste Município.

19 de novembro de 2019. — O Presidente da Câmara Municipal de Águeda, *Jorge Henrique Fernandes de Almeida*.

Prorrogação do prazo de elaboração da 2.ª alteração à 1.ª revisão do Plano Diretor Municipal de Águeda

Jorge Henrique Fernandes de Almeida, Presidente da Câmara Municipal de Águeda, declara, para os efeitos consignados no Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio, no seguimento da decisão de prorrogação do prazo para a elaboração da 2.ª Alteração à 1.ª Revisão do Plano Diretor Municipal de Águeda, pelo Executivo Municipal, em reunião realizada a 15 de outubro de 2019, o teor da deliberação tomada pelo Executivo Municipal:

"Seguidamente a Câmara Municipal, depois de analisada a Proposta ao Executivo n.º 500 datada de 10/10/2019, deliberou, por unanimidade o seguinte:

1 — Aprovar a prorrogação do prazo de elaboração da 2.ª Alteração à 1.ª Revisão do Plano Diretor Municipal de Águeda, por mais 17 meses, a contar da data do fim do prazo anteriormente estabelecido, nos termos do disposto no n.º 6 do artigo 76.º do Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio;

2 — Proceder à publicação desta deliberação no *Diário da República* e à sua divulgação através da comunicação social, da plataforma colaborativa de gestão territorial e no sítio da Internet deste Município, conforme disposto no n.º 1 do artigo 76.º do Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio.

3 — Dar conhecimento da deliberação que recair sobre a presente proposta à CCDR Centro — Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Centro."

19 de novembro de 2019. — O Presidente da Câmara Municipal de Águeda, *Jorge Henrique Fernandes de Almeida*.

612780134

MUNICÍPIO DE ALBUFEIRA

Aviso n.º 19533/2019

Sumário: Discussão pública relativa ao pedido da Hersal — Investimentos Turísticos, S. A., para alteração do loteamento titulado pelo alvará de loteamento n.º 27/1987.

Ana Filipa Simões Grade dos Santos Pífaro Dinis, Vice-Presidente da Câmara Municipal de Albufeira, faz saber que, para cumprimento do disposto no artigo 27.º, n.º 2, do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, na sua atual redação, e em conformidade com a deliberação tomada em reunião camarária realizada no dia 5 de novembro de 2019, irá decorrer o período de discussão pública relativa ao pedido de Hersal — Investimentos Turísticos, S. A., para alteração do loteamento titulado pelo alvará de loteamento n.º 27/87, emitido em 4 de dezembro de 1987, a favor de Hersal — Investimentos Turísticos, S. A., para o prédio sito em Salgados, Vale Rabelho, freguesia de Guia, município de Albufeira. O período de discussão pública terá início no oitavo dia a contar da data de publicação do Aviso no Diário da República e decorrerá pelo período de 15 dias. Os interessados poderão consultar a proposta de alteração do loteamento, na Divisão de Receção e Expediente de Obras Particulares, durante o horário normal de expediente. As observações, reclamações ou sugestões a apresentar, deverão ser dirigidas ao Presidente da Câmara Municipal de Albufeira, formuladas por escrito e apresentadas na Divisão de Receção e Expediente de Obras Particulares desta Câmara Municipal.

8 de novembro de 2019. — A Vice-Presidente do Município de Albufeira, *Ana Filipa Simões Grade dos Santos Pífaro Dinis*.

312745167

MUNICÍPIO DE ALCÁCER DO SAL

Aviso n.º 19534/2019

Sumário: Lista unitária de ordenação final — técnico superior na área das ciências religiosas.

Lista unitária de ordenação final

No uso das competências que me foram delegadas pelo Despacho n.º 048/GAP/2017, e 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 foi homologada, no passado dia 14 de novembro de 2019, a lista unitária de ordenação final dos candidatos, relativa ao procedimento concursal comum na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para ocupação de um posto de trabalho na carreira e categoria de técnico superior (área de ciências religiosas), para o desempenho de funções no Setor de Programação Cultural, da Divisão de Cultura e Eventos, aberto por aviso n.º 4527/2019, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 54, de 18 de março de 2019.

A lista unitária de ordenação final encontra-se publicada no site do Município de Alcácer, em www.cm-alcacerdosal.pt e afixada em local visível e público do Edifício dos Paços do Concelho.

19 de novembro de 2019. — O Vereador dos Recursos Humanos, *Nuno Miguel Besugo Pestana*.

312777592

MUNICÍPIO DE ALJEZUR

Aviso n.º 19535/2019

Sumário: Avaliação do período experimental — procedimento concursal comum para celebração de contrato de trabalho por tempo indeterminado com dois assistentes operacionais — administrativo — referência G.

Avaliação do período experimental — Procedimento concursal comum para celebração de contrato de trabalho por tempo indeterminado com dois assistentes técnicos — Administrativo — Ref.ª G — Aviso n.º 8630/2018, publicado na 2.ª série do *Diário da República,* 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 as trabalhadoras abaixo indicadas, concluíram com sucesso o período experimental na carreira/categoria de Assistente Técnico — Administrativo, com a avaliação que para cada uma se indica, na sequência da celebração de contrato de trabalho em funções publicas por tempo indeterminado, com o Município de Aljezur, cujo resultado do período experimental foi por mim homologado, a 15 de novembro de 2019.

Rafaela Pereira Calado Santos — 15,923 Valores
Susana Filipa de Andrade Loureiro Pinto — 15,010 Valores

15 de novembro de 2019. — A Vice-Presidente da Câmara, *Maria de Fátima Gomes Abreu Neto da Silva*.

312780175

MUNICÍPIO DE ALMEIRIM

Aviso n.º 19536/2019

Sumário: Celebração de contrato de trabalho por tempo indeterminado com três serventes de pedreiro.

Celebração de contratos de trabalho por tempo indeterminado

Em cumprimento do disposto na alínea *b*), do n.º 1, do artigo 4.º, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e estando cumpridos todos os requisitos necessários, para preenchimento e ocupação de 3 postos de trabalho por recurso ao procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento para o exercício de atividade de Servente — Ref.ª B — na Divisão de Ambiente e Obras do Município de Almeirim, publicitado sob o aviso n.º 6530/2019 do *Diário da República,* 2.ª série: n.º 70, de 09-04-2019, na BEP com o código de acesso n.º OE201904/0325 e no Jornal Público em 12-04-2019, para a carreira e categoria de Assistente Operacional, cuja lista unitária de ordenação final se encontra devidamente homologada desde 01/10/2019 e constante do Aviso n.º 17160/2019, publicitado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 206, de 25/10/2019;

Torna-se público que, se procedeu à negociação do posicionamento remuneratório para os lugares a ocupar, nos termos previstos na alínea *a*), do n.º 1, do artigo 38.º, da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, sendo a remuneração base de 635,07€, a qual corresponde à 4.ª posição remuneratória da carreira e categoria, com o nível remuneratório 4.

Foram celebrados contratos de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, com os candidatos melhor classificados na Lista Unitária de ordenação final, Eduardo Jorge Abreu Nunes Calhau, João Manuel Figueiredo Nunes e Mário António Caniço Fidalgo, com início de produção de efeitos a 13/11/2019, sendo o respetivo período experimental de 90 dias.

Para efeitos do estipulado no artigo 46.º conjugado com os n.os 3 e 4 do artigo 45.º e n.º 1 alínea *a*) do 49.º, todos do anexo à Lei n.º 35/2014, o júri do período experimental é constituído por:

Presidente — Diogo Filipe Castelo Nunes, Assistente Operacional, Serviço de Obras Municipais;

1.º Vogal Efetivo — José António Fidalgo Caniço, Assistente Operacional, Serviço de Obras Municipais que substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos;

2.º Vogal Efetivo — Dominique Rosa Cardoso, Técnico Superior, Serviço SIG;

1.º Vogal Suplente — Ana Maria Assis Lopes Beja, Técnico Superior no Serviço de Recursos Humanos;

2.º Vogal Suplente — José Francisco Silva Maria, Assistente Operacional, Serviço de Obras Municipais.

13 de novembro de 2019. — O Presidente do Município, *Pedro Miguel César Ribeiro*.

312779999

MUNICÍPIO DE ALVITO

Aviso (extrato) n.º 19537/2019

Sumário: Prorrogação do prazo de elaboração do Plano de Intervenção no Espaço Rústico do Trancoso e Fonte da Telha.

Joaquim Manuel Marrocate Aires, Vice-Presidente da Câmara Municipal de Alvito, torna público que, em reunião ordinária realizada a seis de novembro do ano dois mil e dezanove, a Câmara Municipal deliberou, por unanimidade, prorrogar o prazo de elaboração do Plano de Intervenção no Espaço Rústico do Trancoso e Fonte da Telha estabelecido no Aviso n.º 16205/2018, de 9 de novembro, por novo período de 12 meses, nos termos previstos no n.º 6 do artigo 76.º do Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial.

Para constar e para os devidos efeitos é publicado o presente aviso no *Diário da República* e divulgado através da comunicação social, da plataforma colaborativa de gestão territorial e no sítio da Internet do município de Alvito.

11 de novembro de 2019. — O Vice-Presidente da Câmara Municipal, *Joaquim Manuel Marrocate Aires*.

Deliberação

A Câmara Municipal de Alvito deliberou, por unanimidade:

Nos termos previstos no n.º 6 do artigo 76.º do Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial, prorrogar o prazo de elaboração do Plano de Intervenção no Espaço Rústico do Trancoso e Fonte da Telha por novo período de 12 meses;

Que a deliberação seja publicada no *Diário da República* e divulgada através da comunicação social, da plataforma colaborativa de gestão territorial e no sítio da Internet do município de Alvito, em cumprimento do disposto no n.º 1 do artigo 76.º do Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial.

6 de novembro de 2019. — O Vice-Presidente da Câmara Municipal, *Joaquim Manuel Marrocate Aires*.

612762858

MUNICÍPIO DE AMARANTE

Edital n.º 1371/2019

Sumário: Apreciação pública — projeto do Regulamento Municipal da Edificação e Urbanização de Amarante e projeto do Regulamento Municipal de Taxas e Preços Municipais.

Dr. José Luís Gaspar Jorge, Presidente da Câmara Municipal de Amarante:

Torna público, para efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 56.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro;

Que, a Câmara Municipal de Amarante em sua reunião ordinária realizada a 19 de novembro de 2019, deliberou aprovar, para submissão a apreciação pública, pelo prazo de 30 dias a contar da publicação do presente edital no *Diário da República,* o projeto do Regulamento Municipal da Edificação e Urbanização de Amarante e o projeto do Regulamento Municipal de Taxas e Preços Municipais e respetivos anexos (Tabela de Taxas e Fundamentação Económico Financeira), nos termos n.º 1 do artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro.

Assim, nos termos do n.º 2 do citado artigo, convidam-se todos os interessados, devidamente identificados, a dirigir por escrito, ao Presidente da Câmara Municipal, eventuais sugestões, dentro do período atrás referido, para a Câmara Municipal de Amarante, Alameda Teixeira de Pascoaes, 4600-011 Amarante ou para o seguinte endereço eletrónico: geral@cm-amarante.pt.

Mais se torna público que o processo se encontra disponível para consulta no Edifício dos Paços do Concelho, durante o horário normal de expediente, bem como na página eletrónica do Município (www.cm-amarante.pt).

Para constar e surtir efeitos, publica-se o presente edital que vai ser afixado no Edifício dos Paços do Concelho e disponibilizado na página eletrónica do Município.

E eu, *Carla Mónica Marques Teixeira Pereira Afonso,* Chefe da Divisão Administrativa e de Recurso Humanos, o subscrevo.

20 de novembro de 2019. — O Presidente da Câmara Municipal, *José Luís Gaspar Jorge*.

312780961

MUNICÍPIO DE ARRUDA DOS VINHOS

Regulamento n.º 932/2019

Sumário: Regulamento dos Transportes Rodoviários Locais Coletivos de Passageiros Interfreguesias do Município de Arruda dos Vinhos.

Regulamento dos Transportes Rodoviários Locais Coletivos de Passageiros Interfreguesias do Município de Arruda dos Vinhos

TUA-CASA (Transporte Urbanos de Arruda dos Vinhos — Cardosas, Arranhó, S. Tiago dos Velhos e Arruda)

André Filipe dos Santos Matos Rijo, Presidente da Câmara Municipal de Arruda dos Vinhos

Torna público, nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 56.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, conjugado com o artigo 139.º do D.L. 4/2015, de 7 de janeiro que aprova o CPA que, a Assembleia Municipal em sessão ordinária realizada no dia 27 de setembro de 2019, sob proposta da Câmara Municipal de 15 de julho de 2019, aprovou o Regulamento supra identificado.

O referido regulamento entra em vigor no dia 17 de março de 2020 e o seu conteúdo encontra-se disponível no sítio da Internet www.cm-arruda.pt.

7 de outubro de 2019. — O Presidente da Câmara, *André Filipe dos Santos Matos Rijo*.

Regulamento dos Transportes Rodoviários Locais Coletivos de Passageiros Interfreguesias do Município de Arruda Dos Vinhos

TUA-CASA (Transportes Urbanos de Arruda dos Vinhos — Cardosas, Arranhó, S. Tiago dos Velhos e Arruda)

Preâmbulo

Tendo em consideração o superior interesse público para as comunidades locais, que se reveste a existência e disponibilização acessível de transporte público, que possibilite uma mobilidade efetiva entre os diversos pontos do território municipal, a Câmara Municipal de Arruda dos Vinhos propõe a criação de um sistema público de transporte rodoviário coletivo de passageiros municipal com vista a melhorar a oferta pública nesta área e bem assim, a coesão territorial e a qualidade de vida das populações.

Este sistema de transporte que se pretende implementar com a aprovação do presente Regulamento está alinhado com os objetivos previstos no manifesto eleitoral autárquico sufragado eleitoralmente, com o Documento Estratégico Arruda2025, com os objetivos globais de redução da "pegada carbónica" e de desincentivo à utilização de transporte individual como medida de combate às alterações climáticas em curso, tendo obtido o parecer prévio favorável por parte da Autoridade de Transportes CIM Oeste (Comunidade Intermunicipal).

A Câmara Municipal de Arruda dos Vinhos está convicta que a implementação deste sistema de transporte público permitirá melhorar a oferta ao dispor das populações, sobretudo na época das pausas letivas, permitindo também a maximização da utilização dos diversos serviços públicos e privados existentes principalmente nas sedes de Freguesia e na sede de Concelho por todas as camadas da população.

O presente Regulamento visa estabelecer um conjunto de regras necessárias à implementação do referido sistema de transporte público, o qual será gerido e explorado pela Câmara Municipal de Arruda dos Vinhos, ou por outra entidade que venha a ser por esta designada para o efeito de acordo com a Lei, fixando-se um plano tarifário acessível, justo, proporcional e equilibrado, promovendo a sustentabilidade do serviço em apreço, e assegurando simultaneamente os valores essenciais como a segurança, acessibilidade e conforto dos utilizadores.

Nos termos do disposto no artigo 98.º do Código do Procedimento Administrativo, procedeu-se à publicação do início do procedimento de elaboração e participação, na internet, no sítio do Município de Arruda dos Vinhos, tendo daí resultado a constituição de um interessado para a elaboração do

presente Regulamento, que em cumprimento do disposto dos n.os 1 e 2 do artigo 100.º do Código do Procedimento Administrativo foi ouvido em audiência dos interessados para os devidos efeitos.

Foram também ouvidos os operadores do serviço de táxi registados e a operar no Município de Arruda dos Vinhos.

Foram também realizadas catorze sessões públicas, pelas diferentes Freguesias, tendo em vista a consulta pública para elaboração do presente regulamento, tendo daí resultado vários contributos válidos para a melhoria do regulamento em apreço.

Nestes termos, e no uso das competências e atribuições previstas pelo disposto no n.º 7 do artigo 112.º e do artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, e conferida pela alínea *k*) do n.º 1 do artigo 33.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, a Câmara Municipal de Arruda dos Vinhos elaborou e aprovou o presente Regulamento dos Transportes Rodoviários Locais Coletivos de Passageiros Interfreguesias do Município de Arruda dos Vinhos, em reunião de 15 de julho de 2019, que nos termos do artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo foi submetido a consulta pública, para recolha de sugestões, pelo prazo de trinta dias úteis contados a partir da data da publicação, não tendo sido apresentada qualquer sugestão.

O presente regulamento foi aprovado nos termos do disposto na alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, pela Assembleia Municipal de Arruda dos Vinhos na sessão ordinária de 27 de setembro de 2019.

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Lei habilitante

O presente Regulamento enquadra-se no disposto na Lei n.º 52/2015 de 9 de junho.

Artigo 2.º

Âmbito

1 — O presente Regulamento rege o sistema de transportes rodoviários locais coletivos de passageiros interfreguesias do Município de Arruda dos Vinhos aplicável na respetiva circunscrição territorial, independentemente da tipologia das estradas ou vias de comunicação utilizadas, visando assegurar melhores condições de acessibilidade e deslocação dos cidadãos e cidadãs, promovendo o seu bem-estar, segurança e conforto.

2 — O sistema de transporte previsto no presente Regulamento deverá ser implementado no decorrer do primeiro trimestre de 2020 e constitui-se por tempo indeterminado, podendo no entanto ser suspenso ou extinto, a todo o momento, mediante deliberação fundamentada da Câmara Municipal.

Artigo 3.º

Objeto e designação

1 — Através do presente Regulamento são estabelecidas e definidas as regras e condições a que devem obedecer o funcionamento e a utilização do sistema de transportes rodoviários locais coletivos de passageiros interfreguesias do Município de Arruda dos Vinhos.

2 — O sistema referido no número anterior terá a designação de TUA-CASA (Transportes Urbanos de Arruda dos Vinhos — Cardosas, Arranhó, S. Tiago dos Velhos e Arruda).

3 — A designação mencionada no número anterior poderá ser alterada mediante deliberação fundamentada da Câmara Municipal.

Artigo 4.º

Entidade Gestora

1 — O Município de Arruda dos Vinhos, através do seu órgão Executivo, é a entidade gestora do sistema de transportes previsto no presente Regulamento.

2 — O Município de Arruda dos Vinhos, enquanto entidade gestora, é responsável pela conceção, estruturação, exploração e dinamização do sistema de transportes rodoviários locais coletivos de passageiros interfreguesias do Município de Arruda dos Vinhos.

3 — O Município de Arruda dos Vinhos poderá, no todo ou em parte, concessionar ou, por qualquer outra forma prevista na Lei, ceder a exploração do sistema em apreço, bem como estabelecer protocolos de cooperação com outras entidades idóneas para o efeito.

4 — Em qualquer dos casos previstos no número anterior, deverão ser sempre assegurados os princípios de gestão do sistema em referência.

Artigo 5.º

Princípios de gestão

A Câmara Municipal de Arruda dos Vinhos deve assegurar o relevante interesse público geral que a implementação do sistema de transportes rodoviários locais coletivos de passageiros interfreguesias do Município de Arruda dos Vinhos visa acautelar, assim como o seu equilíbrio económico e financeiro, a segurança, acessibilidade e bem-estar dos seus utilizadores.

Artigo 6.º

Definições

Para efeitos do presente Regulamento, consideram-se as seguintes definições:

a) Entidade Gestora: Município de Arruda dos Vinhos, através da Câmara Municipal;

b) Utente/utilizador: Qualquer cidadão ou cidadã que utilize o sistema de transportes rodoviários locais coletivos de passageiros interfreguesias do Município de Arruda dos Vinhos;

c) Título de transporte válido: o documento emitido pela Entidade Gestora, em modelo a aprovar por esta, que legitima o acesso e a utilização do sistema de transportes rodoviários locais coletivos de passageiros interfreguesias do Município de Arruda dos Vinhos;

d) Itinerário/circuito: percurso ou percursos que os transportes rodoviários locais coletivos de passageiros interfreguesias do Município de Arruda dos Vinhos realizam no âmbito do presente serviço público;

e) Paragem: local onde os transportes rodoviários locais coletivos de passageiros interfreguesias do Município de Arruda dos Vinhos se imobilizam, com a finalidade de recolher ou deixar os seus utilizadores, em cumprimento do respetivo itinerário. A paragem a que a presente alínea se refere é por regra coincidente com a utilizada pelo operador concessionário da operação comercial de transporte público na área do Concelho, na presente data a empresa Boa Viagem, integrante também com a rede de abrigos de passageiros existente e sob gestão das Juntas de Freguesia.

CAPÍTULO II

Direitos e Obrigações

Artigo 7.º

Obrigações da Entidade Gestora

Compete à Câmara Municipal de Arruda dos Vinhos, enquanto entidade gestora:

a) Promover os estudos, planos, projetos, medidas e diligências necessários à otimização, maximização e melhoria contínua do serviço público aqui em causa;

b) Promover e manter em bom estado de funcionamento os bens afetos ao sistema de transportes rodoviários locais coletivos de passageiros interfreguesias do Município de Arruda dos Vinhos;

c) Garantir a continuidade do serviço, exceto por razões ponderosas, que impossibilitem a efetiva prestação do serviço público;

d) Fazer cumprir os itinerários, circuitos e horários estabelecidos, salvo em casos de força maior devidamente justificados tendo em conta constrangimentos nomeadamente no que respeita às condições do trânsito local;

e) Cumprir a legislação em vigor aplicável.

Artigo 8.º

Direitos dos utilizadores

Constituem direitos dos utentes, nomeadamente:

a) A garantia do bom, regular e contínuo funcionamento do sistema de transportes rodoviários locais coletivos de passageiros interfreguesias do Município de Arruda dos Vinhos;

b) O direito à informação sobre os aspetos essenciais ligados ao serviço e ao sistema de transportes;

c) O direito a reclamar dos atos e/ou omissões da entidade gestora ou de algum dos seus colaboradores ou colaboradoras que possam prejudicar os seus direitos ou interesses legalmente protegidos;

d) O direito a estar abrangido por seguro de responsabilidade civil enquanto utilizador;

e) Quaisquer outros direitos que lhe sejam conferidos por lei.

Artigo 9.º

Deveres dos utilizadores e proibições

1 — São deveres dos utilizadores:

a) Cumprir as disposições do presente Regulamento e demais legislação em vigor, na parte que lhes for aplicável;

b) Fazer-se acompanhar de título de transporte válido, ou efetuar o pagamento de bilhete antes de cada viagem, e bem assim da respetiva documentação pessoal, nomeadamente bilhete de identidade ou cartão do cidadão, cartões municipais que lhe foram concedidos, quando aplicável, e título de transporte específico nos termos dos números 3 e 4 do artigo 14.º do presente Regulamento;

c) Utilizar convenientemente os veículos de transporte ao dispor, devidamente sentados e em segurança, ou sempre que se revele necessário viajar de pé, fazer uso dos dispositivos de apoio disponíveis;

d) Acondicionar convenientemente as bagagens ou compras de que seja possuidor no momento da viagem de modo a que não existam danos ou cheiros nos veículos;

e) Permitir a utilização preferencial dos lugares sentados existentes no veículo às grávidas ou lactantes, crianças até aos 12 anos, e cidadãos ou cidadãs com idade igual ou superior aos 65 anos, ou cidadãos ou cidadãs que manifestamente se encontrem em insuficiência física ou motora;

f) Manter zelo e cuidado na boa utilização e conservação dos veículos utilizados;

g) Manter uma conduta de respeito e idoneidade, quer perante os colaboradores ou colaboradoras da entidade gestora, quer perante os demais utilizadores ou utilizadoras.

2 — É proibido aos utilizadores:

a) Comer, fumar ou praticar quaisquer atos que coloquem em causa a higiene, conservação e manutenção dos veículos;

b) Praticar quaisquer atos que perturbem a ação do motorista, os demais utilizadores, ou a segurança dos veículos;

c) Entrar ou sair do veículo em andamento ou fora das paragens destinadas para o efeito;
d) Viajar de pé sempre que existam lugares sentados disponíveis;
e) Utilizar os transportes sob o efeito do álcool ou estupefacientes;
f) Proferir expressões ofensivas ou injuriosas;
g) Realizar peditórios, propagandas ou outros atos similares, no interior dos veículos;
h) Praticar quaisquer outros atos ilegais, designadamente previstos em legislação aplicável.

3 — Verificando-se algum dos comportamentos ou circunstâncias referidas nos números anteriores, compete ao motorista impedir o acesso, ou ordenar ao utilizador infrator a saída do veículo, podendo, caso tal se afigure necessário, solicitar a comparência das autoridades policiais, interrompendo a marcha e o itinerário pelo tempo que se revelar necessário a resolver a situação.

4 — Nos casos previstos no número anterior, o motorista do veículo deverá participar os factos em causa, no prazo máximo de 48 horas, ao dirigente do serviço, que, por sua vez, reportará a informação ao Presidente da Câmara Municipal ou em quem este delegar, para os devidos efeitos legais e regulamentares.

CAPÍTULO III

Do sistema

Artigo 10.º

Acesso e utilização

1 — Têm acesso ao sistema de transportes rodoviários locais coletivos de passageiros interfreguesias do Município de Arruda dos Vinhos todos os cidadãos e cidadãs, sem prejuízo do disposto no número seguinte.

2 — Os menores de seis anos só poderão aceder e utilizar os transportes em apreço quando acompanhados de maior e não terão direito a lugar individualizado, não estando por isso sujeitos ao pagamento de tarifa.

3 — Salvo o disposto no número anterior, os transportes em apreço só podem ser utilizados por detentores de título de transporte válido.

4 — O acesso ao sistema de transportes rodoviários locais coletivos de passageiros interfreguesias do Município de Arruda dos Vinhos ficará sempre dependente da existência de lugares vagos no veículo ou veículos utilizados para o efeito.

Artigo 11.º

Do sistema de transportes

1 — O itinerário, paragens, frequências e horários do sistema de transportes rodoviários locais coletivos de passageiros interfreguesias do Município de Arruda dos Vinhos, constam do anexo II ao presente Regulamento.

2 — A Câmara Municipal de Arruda dos Vinhos, enquanto entidade gestora, mediante deliberação fundamentada, poderá alterar o itinerário, o local de paragem, a frequência e horários do sistema de transportes rodoviários locais coletivos de passageiros interfreguesias do município de Arruda dos Vinhos, sempre que tal se revele necessário à prossecução do interesse público e às necessidades existentes no momento.

Artigo 12.º

Tarifas

1 — Compete à Câmara Municipal de Arruda dos Vinhos, enquanto entidade gestora, fixar as tarifas aplicáveis à prestação do serviço fornecido pelo sistema de transportes rodoviários locais coletivos de passageiros interfreguesias do Município de Arruda dos Vinhos.

2 — O tarifário é composto por:

a) Bilhete simples;
b) Passes.

3 — As tarifas devidas encontram-se estabelecidas no anexo I ao presente Regulamento.
4 — As tarifas fixadas no anexo I ao presente Regulamento poderão ser atualizadas anualmente mediante deliberação da Câmara Municipal de Arruda dos Vinhos.

Artigo 13.º

Reduções e isenções

1 — Beneficiam de uma redução de 50 % no valor dos títulos de transporte os seguintes utilizadores/classes de utilizadores:

a) Titulares de cartão sénior municipal;
b) Titulares de cartão jovem municipal;
c) Alunas ou alunos inscritos na Universidade das Gerações;
d) Titulares do cartão famílias numerosas.

2 — Beneficiam de isenção no pagamento do valor dos títulos de transporte os seguintes utilizadores/classes de utilizadores:

a) Beneficiários do Regulamento de concessão de direitos e benefícios sociais aos Bombeiros Voluntários de Arruda dos Vinhos;
b) Beneficiários do Estatuto do dirigente associativo local de Arruda dos Vinhos;
c) Cidadãos ou cidadãs em situação de desemprego ou beneficiários de rendimento social de inserção, devidamente atestada pelos serviços competentes;
d) Beneficiários da medida social Cheque Farmácia;
e) Cidadãos ou cidadãs em situação de manifesta carência económica ou vulnerabilidade social ou isolamento, com rendimento líquido igual ou inferior a 75 % da remuneração mínima mensal garantida (RMMG), e mediante informação social elaborada pelos competentes serviços municipais.

3 — As reduções previstas no n.º 1 do presente artigo não são de verificação cumulativa.

Artigo 14.º

Aquisição dos títulos de transporte

1 — A aquisição dos bilhetes ou passes poderá ser efetuada nos seguintes locais:

a) Loja do Cidadão (balcão único) de Arruda dos Vinhos e Balcões Únicos instalados nos Espaços do Cidadão nas Juntas de Freguesias;
b) No caso de aquisição de bilhete simples, no próprio veículo de transporte utilizado, junto do motorista, antes de se iniciar a respetiva viagem.

2 — Nos casos previstos no artigo 13.º, os eventuais beneficiários, deverão através de requerimento próprio, nos locais identificados na alínea *a*) do número anterior, requerer a concessão da redução ou isenção eventualmente aplicável ao Presidente da Câmara Municipal ou em quem este delegar, que decidirá mediante despacho após parecer dos serviços municipais competentes.
3 — Nos casos previstos no artigo 13.º e após o despacho mencionado no número anterior, será emitido um documento/título de transporte específico, pessoal e intransmissível, o qual indicará o tipo de redução ou isenção aplicável.

4 — Os beneficiários ou beneficiárias das reduções ou isenções deverão sempre fazer-se acompanhar do título de transporte específico referido no número anterior antes de iniciarem viagem no sistema em referência, sob pena de lhes ser recusado o acesso ao serviço.

5 — Caso o beneficiário ou beneficiária não se faça acompanhar do título nos termos do número anterior, terá sempre a possibilidade de efetuar o pagamento de bilhete simples junto do motorista antes de se iniciar a respetiva viagem, caso em que o acesso ao serviço não lhe poderá ser negado.

6 — Os bilhetes e passes aplicáveis no sistema de transportes em apreço serão emitidos em modelo a aprovar pela Câmara Municipal de Arruda dos Vinhos, enquanto entidade gestora.

CAPÍTULO IV

Fiscalização, contraordenações e coimas

Artigo 15.º

Fiscalização

O cumprimento do disposto no presente Regulamento é competência do Município de Arruda dos Vinhos.

Artigo 16.º

Regime contraordenacional aplicável

Às contraordenações praticadas no âmbito do presente regulamento é aplicável o regime legal do Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de outubro, com as alterações que lhe foram introduzidas pelos Decretos-Leis n.os 356/89, de 17 de outubro, 244/95, de 14 de setembro, e 323/2001, de 17 de dezembro, e pela Lei n.º 109/2001, de 24 de dezembro.

Artigo 17.º

Coimas

1 — Constitui contraordenação, punível com coima de €10,00 a €100,00, o uso indevido ou dano de qualquer equipamento ou bem existente no veículo de transporte coletivo de passageiros.

2 — Constitui contraordenação, punível com coima de €5,00 a €50,00, a prática dos seguintes atos:

a) Utilização do sistema de transportes previsto no presente Regulamento sem título de transporte válido, falsificado, ou pertencente a outra pessoa;

b) A violação do disposto nas alíneas *a*), *b*), *c*), *e*) e *g*) do n.º 2 do artigo 9.º do presente Regulamento.

3 — Em caso de reincidência, poderá ser aplicada a sanção acessória de proibição de utilização do sistema de transportes rodoviários locais coletivos de passageiros interfreguesias do Município de Arruda dos Vinhos, pelo período mínimo de um mês e o máximo de um ano.

4 — É competência do Presidente da Câmara Municipal de Arruda dos Vinhos, ou em quem este delegar, a instauração dos processos de contraordenação, a designação do instrutor e a aplicação das coimas.

5 — O produto da aplicação das coimas referidas no presente artigo reverte para o Município.

Artigo 18.º

Responsabilidade civil e criminal

A responsabilidade contraordenacional prevista no presente Regulamento não exclui a responsabilidade civil e criminal que eventualmente possa ser aplicável aos casos concretos.

CAPÍTULO V

Disposições finais

Artigo 19.º

Dúvidas e omissões

As dúvidas ou omissões no âmbito do presente Regulamento serão dirimidas pela Câmara Municipal.

Artigo 20.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor no dia 17 de março de 2020.

ANEXO I

Tarifas

1 — Da utilização dos veículos:

1.1 — *a*) Bilhete simples — € 2,50.

1.2 — Passes:

a) Mensal — € 10,00

b) Anual — € 100,00

ANEXO II

Circuitos e horários

Circuito 1

Localidades	A1	A2 (circuito inverso)	A3
Arruda-Terminal	9:00	13:35	16:00
Casal Telheiro	9:05	13:30	16:05
A-dos-Arcos	9:15	13:20	16:15
Camondes	9:18	13:17	16:18
A-do-Baço	9:22	13:13	16:22
Alcobela de Cima	9:24	13:11	16:24
Casal dos Matos	9:25	13:10	16:25
Alcobela de Baixo	9:28	13:07	16:28
Carvalhal	9:34	13:01	16:34
Tesoureira	9:42	12:53	16:42
Quinta do Paço	9:54	12:41	16:54
Arranhó	9:55	12:40	16:55
N.ª Sr.ª da Ajuda	9:57	12:38	16:57
Mata	10:12	12:23	17:12
Arruda-Terminal	10:20	12:15	17:20

Circuito 2

Localidades	B1	B2 (circuito inverso)	B3
Arruda-Terminal	9:00	13:21	16:00
Capelã	9:04	13:17	16:04
Mata	9:07	13:14	16:07
Carvalha	9:12	13:09	16:12
Adoseiros	9:19	13:02	16:19
S. Tiago dos Velhos	9:25	12:56	16:25
A-do-Mourão (via Rua dos Matos)	9:31	12:50	16:31
N.ª Sr.ª da Ajuda	9:41	12:40	16:41
Louriceira de Cima	9:45	12:36	16:45
Louriceira de Baixo	9:48	12:33	16:48
Granja	9:50	12:31	16:50
Casal Telheiro	9:59	12:22	16:59
Fresca	10:02	12:19	17:02
Arruda-Terminal	10:06	12:15	17:06

Circuito 3

Localidades	C1	C2 (circuito inverso)	C3
Arruda-Terminal	9:00	13:35	16:00
Corredouras	9:05	13:30	16:05
Monteira	9:10	13:25	16:10
Casais da Granja	9:15	13:20	16:15
Quinta da Serra	9:19	13:16	16:19
Antas	9:22	13:13	16:22
Cardosas	9:29	13:06	16:29
Casal Não Há	9:35	13:00	16:35
Fonte Nova	9:44	12:51	16:44
A-do-Barriga	9:52	12:43	16:52
Ponte da Lage	9:55	12:40	16:55
Arruda-Terminal	10:00	12:35	17:00
Fresca	10:04	12:31	17:04
Lapão	10:07	12:28	17:07
Casal do Telheiro	10:15	12:20	17:15
Arruda-Terminal	10:20	12:15	17:20

Observações

A) O circuito 1 realiza-se às 2.ª, 4.ª Feiras, e 1.º e 4.º Sábado do mês restrito aos horários A1 e A2;

B) O Circuito 2 realiza-se às 3.ª e 6.ª Feiras, e 3.º Sábado do mês, restrito aos horários B1 e B2;

C) O Circuito 3 realiza-se às 5.ª Feiras, e 2.º Sábado do mês; Caso o mês tenha cinco sábados, o percurso e o horário do 5.º sábado é o do circuito 3, sendo que aos sábados será aplicado apenas os horários C1 e C2.

O embarque e desembarque dos passageiros no concelho será realizado nos locais onde existem abrigos de passageiros e ou sinalética apropriada para o efeito.

312758751

MUNICÍPIO DA BATALHA

Aviso n.º 19538/2019

Sumário: Abertura do procedimento de classificação do sítio de interesse municipal da Pedreira Histórica do Caramulo e fixação da zona especial de proteção, sito em Vale da Pedreira, freguesia de Reguengo do Fetal, concelho da Batalha.

Abertura do procedimento de classificação do sítio de interesse municipal da Pedreira Histórica do Caramulo e fixação da zona especial de proteção, sito em Vale da Pedreira, freguesia de Reguengo do Fetal, concelho da Batalha

Paulo Jorge Frazão Batista dos Santos, Presidente da Câmara Municipal da Batalha, torna público, ao abrigo da competência prevista na alínea *t*), n.º 1 do artigo 33.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, que foi aprovado pelo executivo municipal, em reunião de 30 de setembro de 2019, através da Deliberação nr. 2019/0367/DOT, a classificação do Sítio de Interesse Municipal da Pedreira Histórica do Caramulo e fixação da respetiva Zona Especial de Proteção, sito no lugar de Vale da Pedreira, freguesia de Reguengo do Fetal, concelho da Batalha e distrito de Leiria, tendo por base o disposto no Decreto-Lei n.º 309/2009, de 23 de outubro, e o previsto no n.º 6 do artigo 15.º da Lei de Bases da Política e do Regime de Proteção e Valorização do Património Cultural.

As coordenadas retangulares (georreferenciadas no Sistema European Terrestrial Reference System 1989) são as seguintes: -52.607,875M; -1.567,813P

29 de outubro de 2019. — O Presidente da Câmara Municipal da Batalha, *Paulo Jorge Frazão Batista dos Santos*.



312729007

MUNICÍPIO DO BOMBARRAL

Aviso n.º 19539/2019

Sumário: Abertura do período de discussão pública do Programa Estratégico de Reabilitação Urbana da ARU da Vila do Bombarral.

Programa Estratégico de Reabilitação Urbana da ARU da Vila do Bombarral

Abertura do período de discussão pública

Ricardo Manuel Silva Fernandes, Presidente da Câmara Municipal de Bombarral, torna público, que no seguimento da aprovação da delimitação da Área de Reabilitação Urbana (ARU) da Vila do Bombarral, decidiu a Câmara Municipal, em reunião pública ordinária realizada a 12 de novembro de 2019, aprovar e submeter a discussão pública o projeto da Operação de Reabilitação Urbana (ORU) sistemática pelo Programa Estratégico de Reabilitação Urbana (PERU) da Área de Reabilitação Urbana da ARU da vila do Bombarral, a decorrer pelo prazo de 20 (vinte) dias úteis, contados a partir do 5.º dia da publicação do presente Aviso na 2.ª série do *Diário da República,* nos termos previstos do n.º 4 do artigo 17.º do Regime Jurídico da Reabilitação Urbana (RJRU), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 307/2009, de 23 de outubro, na redação dada pela Lei n.º 66/2019, de 21 de maio.

O período de discussão pública terá início no 5.º dia útil contado a partir da data de publicação do presente Aviso no *Diário da República* e terá a duração de 20 dias úteis, nos termos previstos no disposto no n.º 2 do artigo 89.º do RJIGT.

Durante o referido período, a proposta do "Programa Estratégico de Reabilitação Urbana da ARU da Vila do Bombarral" está disponível para consulta na Divisão de Obras e Planeamento Urbanístico, durante as horas normais de expediente (das 9 horas às 13 horas e das 14 horas às 17 horas) ou através da Internet no endereço http://www.cm-bombarral.pt.

Convidam-se todos os munícipes a formular as reclamações, observações e sugestões que entendam por conveniente, as quais devem ser apresentadas por escrito em impresso próprio, ou em ofício devidamente identificado, dirigido ao Presidente da Câmara Municipal de Bombarral, e entregue na Divisão de Obras e Planeamento Urbanístico. É ainda disponibilizado um e-mail próprio (obrasparticulares@cm-bombarral.pt). O presente Aviso vai ser afixado nos lugares públicos do costume.

15 de novembro de 2019. — O Presidente da Câmara Municipal de Bombarral, *Ricardo Manuel Silva Fernandes*.

312766835

MUNICÍPIO DE BRAGANÇA

Aviso (extrato) n.º 19540/2019

Sumário: Procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho na carreira/categoria de assistente técnico.

1 — De acordo com o disposto no artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, na sequência da deliberação da reunião ordinária da Câmara Municipal de Bragança de 28 de janeiro de 2019, se encontra aberto pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República,* procedimento concursal comum, para preenchimento de 1 posto de trabalho na carreira/categoria de assistente técnico.

2 — Caracterização do posto de trabalho a ocupar — Exercer as atividades inerentes à carreira e categoria de Assistente Técnico, nos termos do mapa anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da LTFP, correspondente ao grau de complexidade 2, compreendendo as seguintes funções e competências:

Exerce, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, funções de natureza executiva e de aplicação de métodos e processos, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços, requerendo conhecimentos técnicos, teóricos e práticos obtidos através de nível habilitacional na área do arquivo, incumbindo-lhe, nomeadamente: realizar tarefas relacionadas com a gestão de documentos, o controlo das incorporações, o registo, a cotação, o averbamento de registos, a descrição de documentos, o acondicionamento de documentos, o empréstimo, a pesquisa documental, a emissão de certidões e a aplicação de normas de funcionamento do arquivo, de acordo com métodos e procedimentos estabelecidos, sem prejuízo de desempenho de outras tarefas, iniciativas ou ações decididas no âmbito das atribuições e competências do Município.

3 — Requisito Habilitacional, os candidatos deverão ser detentores do 12.º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado, grau 2 de complexidade funcional, não se colocando a possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

3.1 — Requisitos especiais — Curso Técnico-Profissional de Arquivo. Cursos EFA de Técnico de Informação, Documentação e Comunicação. Cursos na área da Informação, Documentação e Arquivo: Cursos Tecnológicos, das escolas profissionais ou das escolas especializadas de ensino artístico; Cursos que confiram certificado de qualificação profissional de nível III, definida pela decisão n.º 85/368/CEE, do Conselho das Comunidades Europeias, de 16 de junho. Especialização em Ciências Documentais-Arquivo. Não se colocando a possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

4 — Ao abrigo do disposto no n.º 5 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019 de 30 de abril, informa-se que a publicitação integral do procedimento será também efetuada em www.bep.gov.pt, no sítio da Internet do Município de Bragança em www.cm-braganca.pt.e afixado no placard do Balcão Único da Câmara Municipal de Bragança.

Devem, para o efeito, os interessados dirigir-se ao Serviço de Recursos Humanos da Câmara Municipal, nas horas normais de expediente (das 9:00 H às 12:30 H e das 14:00 e às 17:30 H).

20 de novembro de 2019. — O Presidente da Câmara Municipal, *Hernâni Dinis Venâncio Dias,* Dr.

312779041

MUNICÍPIO DE BRAGANÇA

Edital n.º 1372/2019

Sumário: Alteração ao alvará de loteamento n.º 3/1989 — pronúncia dos interessados.

Alteração ao alvará de loteamento urbano n.º 3/1989

Hernâni Dinis Venâncio Dias, presidente da câmara municipal de Bragança.

Faz saber que, para cumprimento do disposto no n.º do artigo 27, do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, na redação que lhe foi conferida pelo Decreto-Lei n.º 136/2014, de 9 de setembro, irá decorrer o período para pronúncia dos proprietários dos lotes constantes do alvará, relativa ao pedido de alteração da operação de loteamento urbano, titulado pelo alvará de loteamento n. 3/1989, concedido a João Evangelista dos Santos Gonçalves, sito em Campo Redondo, da extinta freguesia da Sé, em Bragança, cujo requerente é António Manuel Magalhães Rodrigues, proprietário do lote "B", inscrito na matriz urbana da União de Freguesias da Sé, Santa Maria e Meixedo com o artigo n.º 5750 e descrito na Conservatória do Registo Predial de Bragança sob o n.º 3522, no sentido de serem alteradas a especificações primeira e sexta do alvará de loteamento passando a constar:

Especificação Primeira:

"É autorizada a constituição de dezanove lotes, numerados de Um a Cinco e de A a O, identificados respetivamente com as áreas e confrontações seguintes:

"O lote "B" com a área de mil cento e quarenta metros quadrados, que confronta de norte com Rua Pública, Sul Acácio Manuel Rodrigues, Nascente com lote "A" e Poente com lote "C".

Especificação Sexta:

"No lote "B" é permitida a área de implantação de 350,00m2, distribuídos por um edifício principal destinado a habitação unifamiliar e edifício anexo, destinado a usos complementares. Ao nível do 1.º andar é permitida a área de construção até 100,00 m2."

O período para pronúncia dos proprietários dos lotes constantes do alvará terá início no terceiro dia a contar da data de publicação do edital no *Diário da República,* e decorrerá pelo período de 10 dias uteis, será igualmente publicitado num jornal local, nos locais de estilo e na página da Internet do Município de Bragança.

Os interessados poderão consultar a proposta de alteração do loteamento no Balcão Único de Atendimento desta Câmara Municipal, nos dias uteis entre as 09:00 horas e as 16:00 horas.

As observações, reclamações ou sugestões a apresentar deverão ser dirigidas ao Presidente da Câmara Municipal de Bragança, formuladas por escrito e apresentadas no Balcão Único de Atendimento.

20 de novembro de 2019. — O Presidente da Câmara, *Dr. Hernâni Dinis Venâncio Dias*.

312779025

MUNICÍPIO DO CARTAXO

Aviso (extrato) n.º 19541/2019

Sumário: Notificação de início da instrução do processo disciplinar n.º 2/2019/DAGRH-AJ ao trabalhador Tiago Gaspar Pereira.

Nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 205.º, da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, considere-se por este meio notificado o Senhor Tiago Gaspar Pereira, com a categoria de assistente operacional, por não ter sido possível a notificação pessoal, assim como a notificação por carta registada com aviso de receção, remetida para a morada do seu último domicílio conhecido, que na sequência do despacho de 11/10/2019, do Exmo. Senhor Presidente da Câmara Municipal, no dia 14/10/2019, dei início à instrução do processo disciplinar n.º 02/2019/DAGRH-AJ, que corre os seus termos na DAGRH — Apoio Jurídico, e em que V. Exa. é arguido.

13 de novembro de 2019. — O Instrutor, *Luís Miguel da Silva Benavente.*

312759659

MUNICÍPIO DE CASTELO DE PAIVA

Aviso (extrato) n.º 19542/2019

Sumário: Consolidação de mobilidade intercategorias — Cristiano Sousa Faria.

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, se faz público que por meu despacho de 28/10/2019 foi consolidada definitivamente, por acordo das partes, nos termos do artigo 99.º-A da LTFP, aditado pelo artigo 270.º da Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro, a mobilidade intercategorias do trabalhador abaixo indicado, com efeitos a 01/12/2019 inclusive:

Cristiano Sousa Faria, assistente técnico — consolidou a sua mobilidade na categoria de coordenador técnico, da carreira geral de assistente técnico, na área funcional de chefia da Secção de Ambiente e Serviços Urbanos, auferindo a remuneração correspondente à 1.ª posição remuneratória da categoria — nível 14 da TRU. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

20 de novembro de 2019. — O Presidente da Câmara, *Dr. Gonçalo Fernando da Rocha de Jesus*.

312779074

MUNICÍPIO DE ELVAS

Acordo n.º 34/2019

Sumário: Acordo de colaboração para a reabilitação e modernização da Escola Básica n.º 1 de Elvas do Agrupamento de Escolas n.º 2 de Elvas.

Dr. Nuno Miguel Fernandes Mocinha, Presidente da Câmara Municipal de Elvas:

Torna público, nos termos do disposto na alínea *f*) do n.º 1 do artigo 35.º conjugado com artigo 56.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e n.º 2, do artigo 7.º, do Decreto-Lei n.º 384/87, de 24 dezembro, que entre o Ministério da Educação e o Município de Elvas, foi celebrado Acordo de Colaboração para a reabilitação e modernização da Escola Básica n.º 1 de Elvas do Agrupamento de Escolas n.º 2 de Elvas, com o texto anexo.

28 de novembro de 2019. — O Presidente da Câmara, *Dr. Nuno Miguel Fernandes Mocinha.*

Acordo de colaboração para a reabilitação e modernização da Escola Básica n.º 1 de Elvas do Agrupamento de Escolas n.º 2 de Elvas

Preâmbulo

Na sequência da Portaria n.º 652/2019, de 18 de setembro, publicada na 2.ª série do *Diário da República* n.º 187, de 30 de setembro (Parte C), mostra-se necessário a celebração de um acordo de colaboração para a reabilitação e modernização da Escola Básica n.º 1 de Elvas do Agrupamento de Escolas n.º 2 de Elvas.

Por outro lado, as obras necessárias à referida reabilitação e modernização foram objeto de candidatura ao Programa Operacional Regional do Alentejo 2020, tendo a mesma obtido cofinanciamento FEDER.

Assim,

O Estado, através do Ministério da Educação, neste ato representado por Sua Excelência a Secretária de Estado da Educação, Susana de Fátima Carvalho Amador, e o Município de Elvas, representado pelo Presidente da Câmara Municipal, Nuno Miguel Fernandes Mocinha, celebraram entre si o presente acordo de colaboração, ao abrigo do n.º 1 da Portaria n.º 652/2019, de 18 de setembro, o que fazem nos termos seguintes:

Cláusula 1.ª

Objeto

O presente acordo de colaboração tem por objeto a realização da empreitada de reabilitação e modernização da Escola Básica n.º 1 de Elvas, do Agrupamento de Escolas n.º 2 de Elvas, e definição dos termos da comparticipação do encargo global pelo Ministério da Educação.

Cláusula 2.ª

Competências do Ministério da Educação

Ao Ministério da Educação compete:

a) Garantir o financiamento da empreitada, através da Direção-Geral Dos Estabelecimentos Escolares, com a repartição plurianual dos encargos orçamentais decorrentes deste Acordo de Colaboração, relativa a uma comparticipação do encargo global das obras a realizar e limitada a

um montante máximo de € 600.000,00 (seiscentos mil euros), incluindo IVA à taxa legal em vigor, de acordo com a seguinte distribuição anual:

i) Em 2020 — (euro) 200.000,00 (duzentos mil euros), incluindo IVA à taxa legal em vigor;
ii) Em 2021 — (euro) 200.000,00 (duzentos mil euros), incluindo IVA à taxa legal em vigor;
iii) Em 2022 — (euro) 200.000,00 (duzentos mil euros), incluindo IVA à taxa legal em vigor;

b) Sem prejuízo do disposto no número anterior, transita para o ano económico subsequente o montante que eventualmente não seja transferido devido a atrasos na execução da empreitada.

Cláusula 3.ª

Encargos

Os encargos emergentes do financiamento previsto no artigo anterior serão suportados por verbas adequadas inscritas ou a inscrever no orçamento de investimento da Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares, e transferidos para a Câmara Municipal mediante a apresentação dos autos de medição da empreitada, devidamente aprovados, até ao montante definido no artigo anterior para cada ano civil.

Cláusula 4.ª

Competências do Município de Elvas

Ao Município de Elvas compete:

a) Assumir o encargo com comparticipação pública nacional da empreitada de requalificação e modernização das instalações da Escola, no montante que exceda o valor previsto na alínea *a*) da cláusula 2.ª, resultante do valor de adjudicação, de eventuais custos adicionais e de revisão de preços;
b) Garantir o financiamento da empreitada e o pagamento ao adjudicatário, através de dotações orçamentais inscritas, aprovadas e visadas nos termos legais.

Cláusula 5.ª

Acompanhamento, controlo e incumprimento na execução do Acordo

1 — Com a assinatura deste Acordo é constituída uma comissão de acompanhamento composta por um representante do Ministério da Educação, designado pala Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares, um representante do Município, por este designado, e pela Diretora do Agrupamento de Escolas n.º 2 de Elvas.
2 — À Comissão referida no número anterior cabe coordenar a execução da empreitada com o desenvolvimento regular das atividades letivas.
3 — O presente Acordo pode ser revogado, a todo o tempo, por acordo entre as partes outorgantes.
4 — Ambas as partes têm os deveres e direitos de consulta e informação recíprocos, bem como de pronúncia sobre o eventual incumprimento do Acordo.
5 — O incumprimento por qualquer das partes outorgantes das obrigações constantes no presente Acordo confere, à parte não faltosa, o direito à resolução do mesmo.
6 — Sem prejuízo do estipulado nas alíneas anteriores, o incumprimento pelo Município de Elvas das responsabilidades constantes da Cláusula 4.ª determina a resolução do presente Acordo, não podendo este exigir, seja a que título for, compensação ou indemnização a pagar pelo Ministério da Educação por encargos em que tenha incorrido a sua execução.

Cláusula 6.ª

Prazo de Vigência

O presente acordo produz efeitos a partir da data da sua assinatura e vigora até a receção da empreitada.

Cláusula 7.ª

Publicação

Fica o segundo outorgante responsável pela remessa para publicação na 2.ª série do *Diário da República* do presente acordo.

O presente Acordo de Colaboração é celebrado em dois exemplares originais, ficando um na posse do Ministério da Educação e outro na posse do Município de Elvas.

28 de novembro de 2019. — A Secretária de Estado da Educação, *Susana de Fátima Carvalho Amador.* — O Presidente da Câmara Municipal de Elvas, *Nuno Miguel Fernandes Mocinha*.

312793905

MUNICÍPIO DE FERREIRA DO ZÊZERE

Aviso (extrato) n.º 19543/2019

Sumário: Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado para ocupação de um posto de trabalho na categoria de fiscal da carreira especial de fiscalização.

Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, para ocupação de um posto de trabalho, na categoria de fiscal, da carreira especial de fiscalização

1 — Para efeitos do disposto do n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, conjugado com o artigo 30.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação e de acordo com o artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 114/2019, de 20 de agosto, torna-se público que, por deliberação da Câmara Municipal de Ferreira do Zêzere, de 10 de outubro de 2019, se encontra aberto, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir do dia útil seguinte da data de publicação integral do presente aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP), procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, para ocupação de um posto de trabalho na categoria de Fiscal, da carreira especial de Fiscalização, previsto e não ocupado no mapa de pessoal desta Autarquia.

2 — Caracterização dos postos de trabalho, conforme mapa de pessoal para o ano de 2019: "Fiscaliza as obras de urbanização e edificação; procede a notificações e embargos; organiza e fiscaliza feiras e mercados sob jurisdição municipal; presta informações sobre situações de facto com vista à instrução de processos municipais nas áreas da sua atuação específica e fiscalização preventiva do território; exerce as demais funções que lhe sejam atribuídas por lei ou por Despacho Superior".

3 — A publicitação integral do aviso, contendo as indicações relativas aos requisitos de admissão e de formalização de candidaturas, será efetuada na BEP (www.bep.gov.pt) após publicação, do presente extrato, na 2.ª série do *Diário da República,* sendo também publicado no sítio da Internet da autarquia (www.cm-ferreiradozezere.pt).

19 de novembro de 2019. — O Presidente da Câmara Municipal, *Dr. Jacinto Manuel Lopes Cristas Flores*.

312777138

MUNICÍPIO DO FUNCHAL

Aviso (extrato) n.º 19544/2019

Sumário: Notificação do ato de homologação da lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum para preenchimento de dois postos de trabalho de técnico superior de gestão de recursos humanos.

Nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que a lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum para preenchimento de dois postos de trabalho de técnico superior de gestão de recursos humanos, da carreira e categoria de técnico superior, do Mapa de Pessoal da Câmara Municipal do Funchal, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, aberto pelo aviso n.º 11654/2017, publicado na 2.ª série do *Diário da República*, n.º 190, de 2 de outubro de 2017, foi homologada por meu despacho datado de 18 de novembro de 2019 e se encontra afixada na Divisão de Recursos Humanos da Câmara Municipal do Funchal e disponível na página eletrónica deste Município (www.cm-funchal.pt\recursos humanos\ procedimentos concursais a decorrer).

Nos termos dos n.os 4 e 5 do artigo 36.º da referida Portaria, os candidatos, incluindo os que foram excluídos no decurso da aplicação dos métodos de seleção, são notificados do ato de homologação da lista unitária de ordenação final.

Da homologação da lista de classificação final cabe recurso, nos termos do regime geral do contencioso administrativo.

Por delegação de competências conferidas pelo Presidente da Câmara Municipal do Funchal no Despacho de Delegação de Competências, exarado em 7 de junho de 2019 e publicitado pelo Edital n.º 260/2019, da mesma data.

19 de novembro de 2019. — O Vereador, *Ruben Dinarte Silva Abreu*.

312776677

MUNICÍPIO DA MOITA

Aviso (extrato) n.º 19545/2019

Sumário: Homologação do período experimental — eletricista.

Para os devidos efeitos se torna público que por despacho do Sr. Presidente, datado de 19/11/2019, foi homologada a conclusão com sucesso do período experimental do trabalhador deste Município, contratado por tempo indeterminado, David Herculano Mendes Barros (15,50 valores), para a Carreira/Categoria de Assistente Operacional-Eletricista, na sequência do procedimento concursal comum, aberto por aviso publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 12, de 17/01/2019.

20 de novembro de 2019. — O Presidente da Câmara, *Rui Manuel Marques Garcia*.

312779496

MUNICÍPIO DE MONCHIQUE

Aviso n.º 19546/2019

Sumário: Alteração ao PDM de Monchique — prorrogação de prazo.

Alteração ao Plano Diretor Municipal de Monchique

Prorrogação de prazo

Rui Miguel da Silva André, Presidente da Câmara Municipal de Monchique, torna público em cumprimento do disposto no n.º 6 do artigo 76.º do Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial (RJIGT), na sua atual redação dada pelo Decreto-Lei n.º 80/2015 de 14 de maio, que a câmara municipal de Monchique, em reunião ordinária de 5 de novembro de 2019, aprovou por unanimidade a prorrogação de prazo por mais um ano para a conclusão da alteração ao PDM de Monchique.

A aprovação e o prazo definido na reunião de câmara realizada a 22 de maio de 2018, só foi publicado no *Diário da República* a 8 de novembro de 2018.

A deliberação de câmara que aprova a prorrogação do prazo produz efeitos à data da publicação anterior.

A referida prorrogação decorre da necessidade de ultimar a conclusão da alteração em curso.

Informa-se ainda que, nos termos do n.º 1 do artigo 5.º, conjugado com o n.º 1 dos artigos 76.º e 192.º do RJIGT, o presente aviso será divulgado na comunicação social, encontrando-se igualmente disponível no sítio da internet do município de Monchique, em http:/www.cm-monchique.pt

6 de novembro de 2019. — O Presidente da Câmara Municipal, *Rui Miguel da Silva André*.

Deliberação

Para os devidos efeitos se declara, nos termos dos artigos 76.º, 88.º, 115.º, 118.º e 119.º do Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio, que foi deliberado por unanimidade, em reunião ordinária da Câmara Municipal de Monchique, de 22 de maio de 2018, mandar alterar o Plano Diretor Municipal Monchique, publicado pelo Aviso n.º 26493/2008, no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 215, de 05 de novembro de 2008, estabelecer o prazo de um ano para a sua elaboração e aprovar os respetivos termos de referência.

24 de maio de 2018. — A Vice-Presidente da Câmara Municipal, *Arminda de Lurdes Andrez*.

612780142

MUNICÍPIO DO MONTIJO

Aviso n.º 19547/2019

Sumário: Alteração ao alvará de loteamento n.º 283/01 — processo I-11/19.

Discussão pública

Alteração ao alvará de loteamento n.º 283/01

Nuno Ribeiro Canta, presidente do município de Montijo:

Torna público que, para efeitos do disposto no artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, na sua atual redação, conjugado com o disposto no artigo 22.º do citado decreto-lei, e no artigo 89.º do Decreto-Lei n.º 80/2015, de 15 de outubro, irá decorrer, a partir do 5.º dia após a publicação deste aviso no *Diário da República,* por um período de 22 dias, a discussão pública relativa ao pedido de alteração ao alvará de loteamento n.º 283/01, registado em nome de GOLDVICTORY, S. A. (Processo I-11/19), que tem como objeto o prédio sito na Quinta do Afonsoeiro, Lote 1, da União das freguesias de Montijo e Afonsoeiro e concelho de Montijo, descrito na Conservatória do Registo Predial de Montijo, sob o n.º 662/20010611 da freguesia de Afonsoeiro e inscrito na matriz predial urbana sob o artigo 2679 da União das Freguesias de Montijo e Afonsoeiro.

Durante este período os interessados poderão proceder à formulação de sugestões e observações, bem como à apresentação de reclamações sobre quaisquer questões que possam ser consideradas.

A alteração versa acerca de: O lote n.º 1 mantém o previsto no alvará inicial, mantendo-se os 3 blocos no lote n.º 1A, 1B, e 1C, ainda que redimensionados; A criação de um novo acesso à cave, proporcionando 2 entradas/saídas neste lote, propondo para o interior da cave 5 lugares de estacionamento em detrimento da anulação do um lugar exterior para o novo acesso proposto; São propostos corpos balançados sobre o espaço público, com a dimensão máxima regulamentar (1.50 m), incluindo corpos balançados na zona da praça entre os lotes 1 e 2, sendo que a tardoz no interior do lote sobre o logradouro as varandas terão a dimensão máxima de 2.50 m; Previsão para o aproveitamento do desvão da cobertura nos referidos lotes 1 para arrumos, cuja localização é proposta no desvão de cobertura de cada um dos lotes, sendo que estas áreas não se encontravam previstas no Alvará de Loteamento Aprovado.

O processo poderá ser consultado todos os dias úteis, das 9 horas às 16 horas na Divisão Planeamento do Território e Urbanismo, sito no Edifício da Câmara Municipal de Montijo, na Av. dos Pescadores — Montijo, e as sugestões ou reclamações dos interessados deverão ser apresentadas por escrito, através de requerimento dirigido ao Presidente da Câmara, identificando devidamente o seu subscritor e entregue pessoalmente ou remetido através do correio ao serviço acima mencionado.

Para constar e devidos efeitos se publica este aviso e outros que irão ser afixados nos lugares de estilo.

8 de novembro de 2019. — O Presidente do Município, *Nuno Ribeiro Canta*.

312766065

MUNICÍPIO DE OURÉM

Aviso (extrato) n.º 19548/2019

Sumário: Suspensão parcial do Plano de Urbanização de Fátima.

Suspensão parcial do Plano de Urbanização de Fátima

Luís Miguel Marques Grossinho Coutinho Albuquerque, Presidente da Câmara Municipal de Ourém, torna público, que sob proposta da Câmara Municipal, a Assembleia Municipal de Ourém aprovou, em 30 de setembro de 2019, a proposta de Suspensão Parcial do Plano de Urbanização de Fátima, e o estabelecimento de medidas preventivas.

Assim, nos termos e para os efeitos previstos na alínea *i*) do n.º 4 do artigo 191.º, do Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio (que estabelece o Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial), publica-se, em anexo, a deliberação da Assembleia Municipal, que aprovou a proposta de Suspensão Parcial do Plano de Urbanização de Fátima, as Medidas Preventivas e a Planta com a delimitação da área abrangida.

Quanto à ponderação da estratégia de uso e ocupação do solo para a porção territorial objeto da presente Suspensão terá lugar no contexto da Revisão do Plano de Urbanização de Fátima — procedimento iniciado, conforme deliberação tomada na reunião da Câmara Municipal de 03 de dezembro de 2018.

Mais se informa que os interessados terão oportunidade de consultar os elementos referentes ao processo, através da página da internet da Câmara Municipal de Ourém (http://www.cm-ourem.pt) ou deslocando-se à Divisão de Ordenamento do Território, no Edifício dos Paços do Concelho, Praça D. Maria II, n.º 1, 2490-499 Ourém.

29 de outubro de 2019. — O Presidente da Câmara Municipal, *Luís Miguel Marques Grossinho Coutinho Albuquerque*.

Deliberação

Foi remetida pela Câmara Municipal, através do ofício n.º 39444, datado de 05.09.2019, cópia da deliberação camarária tomada em reunião realizada a 2019.09.02, solicitando, a este órgão deliberativo, a apreciação e votação da matéria em epígrafe (Suspensão Parcial do Plano de Urbanização de Fátima), nos termos do n.º 1, do artigo 137.º e do n.º 6, do artigo 136.º, do Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial (Decreto-Lei n.º 80/2019, de 14 de maio).”

[...] o senhor Presidente da Assembleia Municipal submeteu a proposta a votação do plenário, tendo a mesma sido aprovada, por unanimidade.

Assembleia Municipal de Ourém, 30 de setembro de 2019. — O Presidente da Assembleia Municipal, *João Manuel Moura Rodrigues.*

Medidas Preventivas

Preâmbulo

A Câmara Municipal de Ourém deliberou proceder à revisão do Plano de Urbanização de Fátima (PUF) em reunião de Câmara de 03/12/2018, conforme o Aviso n.º 2826/2019, de 23 de janeiro.

A revisão do PUF constitui uma oportunidade para a avaliação e reformulação das estratégias e opções preconizadas no Plano de Urbanização de Fátima aprovado e ratificado pela Resolução de Conselho de Ministros n.º 148-B/2002, publicado no *Diário da República,* 1.ª serie-B, n.º 301, de 30 de dezembro, alterado e republicado pelo Aviso n.º 6992/2015, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 120, de 23 de junho, e com correção material pelo Aviso n.º 6531/2018, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 94, de 16 de maio.

Com a revisão do PUF a Autarquia propõe-se ultrapassar e corrigir problemas detetados e estabelecer novas estratégias para o desenvolvimento da cidade, as quais devem passar, nomeadamente, pela redefinição da rede viária, do zonamento para localização das várias funções urbanas, nomeadamente, de grandes equipamentos de utilização coletiva e infraestruturas públicas, ajustamento e adequação dos parâmetros urbanísticos a aplicar a cada unidade operativa de planeamento e gestão, O PUF, na área em que recairão a suspensão parcial e as Medidas Preventivas propostas, estabelece uma qualificação de espaço que contempla os usos de estacionamento, hotelaria, comércio e área verde de proteção e recreio, sem prever a instalação de equipamentos e infraestruturas.

Na cidade de Fátima regista-se um aumento da população residente e dos turistas e visitantes que ultrapassam os 7 milhões de pessoas por ano.

Esta dinâmica tem efeitos nas expectativas e nas necessidades com implicações nos usos e ocupações do território que serão ponderadas e tratadas na revisão do PUF, pretendendo-se com as Medidas Preventivas acautelar a definição de novas estratégias e opções de planeamento daí resultantes sem comprometer o desenvolvimento de ações necessárias ao bom funcionamento do território, nomeadamente, no serviço prestado às populações em matéria de equipamentos coletivos e infraestruturas públicas.

Impõe-se, por isso, que se excecione da aplicação das Medidas Preventivas as intervenções no solo que correspondam a equipamentos de utilização coletiva e infraestruturas públicas que sirvam a proteção, defesa e socorro e que se revelem adequadas a necessidades identificadas.

Os equipamentos e infraestruturas excecionados terão de ser de relevante interesse público contribuindo para o reforço dos meios de proteção civil e segurança na cidade de Fátima, com os consequentes reflexos positivos no acolhimento dos grandes fluxos de turismo religioso e de peregrinos que acorrem todos os anos à cidade de Fátima.

O território municipal em causa não foi abrangido por medidas preventivas nos últimos quatro anos.

Assim, ao abrigo do disposto no artigo 134.º, artigo 139.º e alínea *b*) do n.º 1 do artigo 126.º, do Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio, a Câmara Municipal de Ourém delibera propor a suspensão parcial do Plano de Urbanização de Fátima (PUF) e o estabelecimento das seguintes Medidas Preventivas:

Artigo 1.º

Objetivos

As medidas preventivas são estabelecidas na sequência da Revisão do Plano de Urbanização de Fátima por forma a evitar que na decorrência da vigência deste, se verifique a alteração das circunstâncias e condições existentes através de afetação de usos e ocupação do solo que não se coadunem com aquelas que são as opções de planeamento que norteiam a revisão do mesmo.

Artigo 2.º

Âmbito territorial

A área abrangida pelas medidas preventivas corresponde à área territorial delimitada no extrato da planta de zonamento do Plano de Urbanização de Fátima, em anexo, que faz parte integrante do presente regulamento.

Artigo 3.º

Âmbito material

1 — Na área objeto das medidas preventivas ficam proibidas todas as operações urbanísticas e demais ações que não se conformem com a construção de equipamentos de utilização coletiva e infraestruturas públicas que sirvam a proteção, defesa e socorro, nomeadamente:

a) Operações de loteamento e obras de urbanização, de construção, de ampliação, de alteração e de reconstrução, com exceção das que sejam isentas de controlo administrativo prévio;

b) Trabalhos de remodelação de terrenos;

c) Obras de demolição de edificações existentes, exceto as que, por regulamento municipal, possam ser dispensadas de controlo administrativo prévio;

d) Derrube de árvores em maciço ou destruição do solo vivo e do coberto vegetal.

2 — Não estão abrangidas pelas proibições do número anterior as operações urbanísticas associadas à construção de equipamentos, infraestruturas e sistemas indispensáveis à defesa nacional, segurança e proteção civil.

3 — Às operações urbanísticas referidas nos números anteriores aplica-se as normas constantes do Regulamento do Plano Diretor municipal em vigor, à data da publicação destas medidas.

Artigo 4.º

Suspensão

Fica suspensa a aplicação do Plano de Urbanização de Fátima na área delimitada na planta em anexo pelo período de vigência das presentes medidas preventivas.

Artigo 5.º

Âmbito temporal

As presentes medidas preventivas vigoram pelo prazo de dois anos, prorrogável por mais um ano, caducando com a entrada em vigor do PUF que as suporta.

Artigo 6.º

Entrada em Vigor

As medidas preventivas entram em vigor no dia a seguir ao da sua publicação no *Diário da República.*

Identificadores das imagens e respetivos endereços do sítio do SNIT (conforme o disposto no artigo 14.º da Portaria n.º 245/2011)

52397 — http://ssaigt.dgterritorio.gov.pt/i/PSusp_52397_pl_zonamento.jpg

612741902

MUNICÍPIO DE OVAR

Aviso n.º 19549/2019

Sumário: Homologação da lista de classificação final do procedimento concursal para provimento de 14 assistentes operacionais, área de auxiliar de ação educativa, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado.

Procedimento concursal, para recrutamento de 14 postos de trabalho, na carreira e categoria de assistente operacional, auxiliar ação educativa na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado

Nos termos do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, publica-se a lista unitária da ordenação final referente ao procedimento concursal por contrato de trabalho por tempo determinado, de catorze postos de trabalho, na carreira e categoria de assistente operacional, área de auxiliar de ação educativa, publicado por aviso extrato n.º 12393/2019 do *Diário da República,* de 2 de agosto de 2019, a qual foi homologada, por meu despacho de 6 de novembro de 2019.

Classificação final

1.º	Nilsa Leopoldo Santos Costa	19,19
2.º	Sandra Mónica Andrade Silva Covas	18,32
3.º	Diana Patrícia Rodrigues Ferreira	16,85
4.º	Ana Margarida Ventura Bastos Santiago	15,80
5.º	Damaris Maiochi	15,80
6.º	Sónia Patrícia Silva Ribeiro	15,17
7.º	Cátia Isabel Reis Silva Magina	14,81
8.º	Maria Lurdes Fonseca Campelo	14,75
9.º	Sónia Patrícia Nunes Barge	14,33
10.º	Monalisa Rodrigues Costa	14,18
11.º	Ana Miguel Rodrigues Silva	13,97
12.º	Cristina Maria Oliveira Teixeira	13,70
13.º	Daniela Fernanda Pereira Lopes	13,29
14.º	Carolina Pando Martins Ramos	13,13
15.º	Maria Lucília Tomás Magalhães	12,99
16.º	Alexandra Rosa Ventura Brandão Resende	12,98
17.º	Marta Sá Adrego Lopes	12,92
18.º	Liliana Aurora Pereira Gomes	12,89
19.º	Elisabete Maia Pereira	12,89
20.º	Juliana Rodrigues Sá Dias	12,65
21.º	Vanessa Filipa Aniceto Lima	12,65
22.º	Ivete Marisa Gonçalves Teixeira	12,65
23.º	Dalila Maria Andrade Domingues Venâncio	12,56
24.º	Cecília Maria Marques Valente	12,35
25.º	Ana Paula Borges Valente	12,32
26.º	Sandra Regina Gomes Rocha	12,29
27.º	Teresa Maria Coelho Almeida	12,29
28.º	Maria Albertina Carvalho Monteiro	12,09
29.º	Ana Maria Ferreira Pinho Paiva	11,93
30.º	Maria Olímpia Valente Oliveira	11,90
31.º	Lídia Maria Silva Pinto	11,49
32.º	Jéssica Pinto Espírito Santo	11,45
33.º	Florbela Gomes Ferreira	11,45
34.º	Andreia Filipa Assunção Lopes	11,45
35.º	Carlota Azevedo Muge	11,45

		Classificação final
36.º	Andreia Patrícia Magalhães Rosa	11,45
37.º	Maria Fátima Alves Gonçalves Boia	11,45
38.º	Lídia Graça Jesus Neves	11,30
39.º	Belkis Amorim Oliveira	11,30
40.º	Bárbara Regina Silva Pinho	11,30
41.º	Bruno Jorge Oliveira Gama	11,30
42.º	Carla Alexandra Castro Couto	11,30
43.º	Élia Conceição Santiago Pinho	11,27
44.º	Joana Rita Silva Pereira	11,27
45.º	Rute Fabiana Rodrigues Carvalho	11,09
46.º	Maria Dorinda Pinho Almeida	11,09
47.º	Ana Madalena Valente Terra Pinho	11,09
48.º	Ana Maria Oliveira Carvalho	10,88
49.º	Marisa Alexandra Silva Cardoso	10,88
50.º	Sara Rosas Borges Silva Ramalhosa	10,25
51.º	Maria Adelaide Anselmo Dias Quitério	10,25
52.º	Adriana Maria Moura Travassos Tordo	10,25
53.º	Laurinda Marques Sá Monteiro	10,25
54.º	Maria Lurdes Silva Ferreira	10,25
55.º	Maria Fátima Pereira Valente Dias	10,25
56.º	Maria Estrela Marques Cardoso Oliveira Carapuço	10,25
57.º	Rosa Adosinda Oliveira Santos	10,25

Os candidatos Alda Maria Valente Oliveira Rangel, Alexandra Conceição Oliveira Silva, Alexandre Filipe Tavares Marques, Ana Cristina Oliveira Silva, Ana Isabel Amorim Pinto Brandão, Ana Paula Rodrigues Cunha Marinheiro, António Jorge Ventura Ramos, Carla Paula Amaral Godinho, Carla Susana Vianêz Salvador Alves, Carlos Manuel Cunha Gonçalves, Carmen Elisa Pereira Rios, Catarina Isabel Santos Silva, Cátia Luísa Freitas Silva, Cátia Sofia Santiago Pinho, Cristiana Sofia Gomes Pinho Rendilheiro, Cristina Filomena Colaço Silva, David Ferreira Tavares, Diana Filipa Bastos Silva, Diogo Lopes Gomes, Gisela Sá Rodrigues, Glória Maria Oliveira Caetano, Helena Gabriela Oliveira Mendes, Helena Maria Martins Silva, Inês Isabel Rodrigues Oliveira, Inês Sofia Silva Marques, Joana Sofia Rego Paiva, Márcia Cristiana Nunes Teixeira Portugal, Maria Alice Valente Abreu Maia, Maria Celestina Correia Pereira, Maria Cristina Baeta, Maria Eugénia Oliveira Ribeiro, Maria Fátima Santos Silva, Maria Isabel Matos Carvalho, Maria Isabel Tavares Oliveira, Maria Vicência Vieira Rios, Marina Goreti Valente Terra Matos, Marlene Fernanda Silva Couto, Marta Sofia Santos Alves, Michele Santos Lago, Miguel Afonso Pereira Sebastião, Nazaré Pereira Silva, Patrícia Filipa Soares Pereira, Rosa Maria Paiva Rodrigues Barge, Rosa Maria Sousa Lopes, Sara Alexandra Silva Rodrigues, Sara Catarina Santos Amaral Cardoso, Sara Sofia Viana Cruz, Sílvia Marisa Gomes Silva, Susana Marina Costa Pereira, Susana Marques Correia, Vanessa Sofia Dias Peralta, foram excluídos por terem nota inferior a 09,50 no 1.º método de seleção — avaliação curricular.

Os candidatos Ana Carolina Cunha Morais Oliveira, Ana Margarida Oliveira Valente Sousa, Ana Sofia Sá Gomes Teixeira, Andreia Filipa Magalhães Rodrigues, Joana Inês Zoio Coelho Tavares Carvalho, Inês Sofia Silva Oliveira, Maria Céu Resende Muge, Maria Teresa Domingues Oliveira, Valter Miguel Gomes Pinho, foram excluídos por terem faltado ao 2.º método de seleção — entrevista profissional de seleção;

Os candidatos Ana Rita Pando Martins Ramos, Caroline Tavares Martinho Gomes, Catarina Silva Carvalho, Daniela Silva Oliveira, Doridawy Kezia Almeida Gomes Costa, Eliana Sofia Oliveira Cabral, Encarnação Oliveira Gomes Leite, Felicidade Batista Borges, Helena Matilde Santos Silva, João Marques Santos Silva, Lígia Marina Alves Oliveira Cruz, Maria Dolores Rodrigues Marquinhos, Maria Fátima Santos Pires, Maria Madalena Lopes Vieira Santos, Olívia Maria Ribeiro Vitoriano, Paula Cristina Marques Silva, Rafaela Teixeira Pereira, Rosa Isabel Santos Barreiro, Rosália Maria Almeida Gonçalves Amaral, Sara Virgínia Fardilha Vicente, Sílvia Juliana Fonseca Silva Calçada,

foram excluídos por terem tido nota inferior a 09,50 no 2.º método de seleção — entrevista profissional de seleção.

6 de novembro de 2019. — O Presidente da Câmara, *Salvador Malheiro.*

312750148

MUNICÍPIO DE PAÇOS DE FERREIRA

Aviso n.º 19550/2019

Sumário: Homologação da lista de ordenação final do procedimento concursal comum de assistente operacional/trolha.

Nos termos e para os efeitos previstos no n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro, na sua atual redação, torna-se público que a lista unitária de ordenação final referente ao procedimento concursal comum, aberto por aviso publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 198, de 15 de outubro de 2018, com a Declaração de Retificação n.º 861/2018, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 229, de 28 de novembro, para ocupação de dois postos de trabalho na carreira e categoria de Assistente Operacional/Trolha, homologado por meu despacho de 18 de novembro de 2019. Encontrando-se afixada no edifício dos Paços do Concelho e disponibilizada na página eletrónica em www.cm-paçosdeferreira.pt

20 de novembro de 2019. — O Vereador do Pelouro dos Recursos Humanos, *Joaquim Adelino Moreira Sousa*.

312778337

MUNICÍPIO DE PESO DA RÉGUA

Aviso n.º 19551/2019

Sumário: Renovação da comissão de serviço do comandante operacional municipal.

Renovação de comissão de serviço

Para os devidos efeitos torna-se público que, por meu despacho de 14 de novembro de 2019, exarado no uso das competências que me são conferidas pela alínea *a*) do n.º 2, artigo 35.º do anexo I a que se refere o n.º 2 do artigo 1.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, procedi à renovação da comissão de serviço, com efeitos a partir de 15 de novembro de 2019 do comandante operacional municipal António Cardoso Fonseca.

14 de novembro de 2019. — O Presidente da Câmara, *José Manuel Gonçalves*.

312777276

MUNICÍPIO DE PESO DA RÉGUA

Regulamento n.º 933/2019

Sumário: Regulamento do Serviço de Gestão de Resíduos Urbanos do Município do Peso da Régua.

Regulamento do Serviço de Gestão de Resíduos Urbanos do Município do Peso da Régua

José Manuel Gonçalves, Presidente da Câmara Municipal do Peso da Régua, torna público, que por deliberação do Executivo Municipal de 13 de agosto de 2019 e sessão ordinária da Assembleia Municipal de 26 de setembro de 2019 foi aprovado o Regulamento do Serviço de Gestão de Resíduos Urbanos do Município do Peso da Régua.

Assim, nos termos e para os efeitos do disposto nos artigos 139.º e 140.º do C.P.A., publica-se em anexo a versão final do Regulamento do Serviço de Gestão de Resíduos Urbanos do Município do Peso da Régua, o qual entrará em vigor 5 dias após a presente publicação, podendo ser consultado no site institucional do Município em www.cm-pesoregua.pt.

21 de outubro de 2019. — O Presidente da Câmara Municipal, *José Manuel Gonçalves*.

Preâmbulo

O presente Regulamento vem substituir o anterior Regulamento Municipal de Resíduos Sólidos Urbanos aprovado pela Câmara Municipal em reunião de 28 de novembro de 2000 e, na Assembleia Municipal de Peso da Régua em sessão de 20 de dezembro de 2000, promovendo-se a revisão e atualização daquele documento face a uma nova realidade relativa à gestão do sistema de resíduos sólidos urbanos e limpeza urbana do Município de Peso da Régua.

O presente Regulamento versa sobre duas matérias distintas, mas interligadas, ambas de extrema importância para a qualidade da vida da população de Peso da Régua. Encontramos assim uma primeira parte dedicada ao sistema de gestão de resíduos urbanos e uma segunda parte centrada em questões ligadas à limpeza, higiene e imagem urbana.

Na primeira parte do Regulamento destaca-se o facto da atividade de gestão de resíduos urbanos constitui um serviço público de caráter estrutural, essencial a questões como o bem-estar geral, a saúde pública, a segurança coletiva das populações, a atividades económicas e também à proteção do ambiente. Assim este serviço deve pautar-se por princípios de universalidade no acesso, de continuidade e qualidade de serviço, de eficiência e equidade quanto aos tarifários aplicados.

Os benefícios ambientais resultantes desta nova abordagem da problemática dos resíduos sólidos urbanos só serão possíveis com o envolvimento de todos os munícipes pois sem a colaboração esclarecida dos cidadãos não é possível obter o resultado desejado.

Neste contexto, o Regulamento infra deverá desempenhar uma dupla função: por um lado estabelecer as regras de limpeza e recolha, valorização e tratamento dos RSU, por outro ao divulgar estas regras, envolver e comprometer também os produtores de RSU da área do Município.

Assim, no uso da competência prevista pelos artigos 241.º da Constituição da República Portuguesa e conferida pela alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º do anexo I da Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro e em cumprimento do disposto no Decreto-Lei n.º 71/2016, de 4 de novembro e na alínea *k*) do n.º 2 do artigo 23.º do anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, a Assembleia Municipal, sob proposta da Câmara Municipal de Peso da Régua aprova o seguinte Regulamento:

PARTE I

Gestão dos Resíduos Urbanos

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Lei habilitante

O presente regulamento é aprovado ao abrigo do disposto no artigo 62.º do Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto, do artigo 16.º do regulamento n.º 446/2018, de 23 de julho e da

Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, com respeito pelas exigências constantes da Lei n.º 23/96, de 26 de julho, e do Decreto-Lei n.º 178/2006, de 5 de setembro, todos na redação atual, da deliberação n.º 928/2014, de 15 de abril, do artigo 17.º do regulamento n.º 446/2018, e do regulamento n.º 59472018, de 4 de setembro.

Artigo 2.º

Objeto

O presente Regulamento define as regras a que obedece a prestação do serviço de gestão de resíduos urbanos e a higiene pública no Município de Peso da Régua bem como a gestão de resíduos de construção e demolição sob sua responsabilidade.

Artigo 3.º

Âmbito de aplicação

O presente Regulamento aplica-se em toda a área do Município de Peso da Régua às atividades de recolha e transporte do sistema de gestão de resíduos urbanos.

Artigo 4.º

Legislação aplicável

1 — Em tudo quanto for omisso neste regulamento são aplicáveis as disposições legais em vigor respeitantes aos sistemas de gestão de resíduos urbanos, designadamente as constantes do Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto, do Decreto-Lei n.º 178/2006, de 5 de setembro, do regulamento tarifário do serviço de gestão de resíduos urbanos, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 74, de 15 de abril (conforme deliberação da ERSAR n.º 928/2014) e do Decreto-Lei n.º 114/2014, de 21 de julho, do regulamento n.º 446/2018, de 23 de julho, e do regulamento n.º 594/2018, de 4 de setembro.

2 — A recolha, o tratamento e a valorização de resíduos urbanos observam designadamente os seguintes diplomas legais:

a) Decreto-Lei n.º 152-D/2017, de 11 de dezembro, no que respeita aos fluxos específicos de resíduos: embalagens e resíduos de embalagem; equipamentos elétricos e eletrónicos e resíduos de equipamentos elétricos e eletrónicos; pilhas e acumuladores e resíduos de pilhas e acumuladores.

b) Decreto-Lei n.º 46/2008, de 12 de março, e Portaria n.º 417/2008, de 11 de junho, relativos à gestão de resíduos de construção e demolição (RCD);

c) Decreto-Lei n.º 267/2009, de 29 de setembro, relativo à gestão de óleos alimentares usados (OAU);

d) Portaria n.º 145/2017, de 26 de abril, relativo às regras aplicáveis ao transporte rodoviário, ferroviário, fluvial, marítimo e aéreo de resíduos em território nacional e cria as guias eletrónicas de acompanhamento de resíduos (e-GAR)

e) Decreto-Lei n.º 46/2008, de 12 de março, e portaria n.º 417/2008, de 11 de junho e portaria n.º 40/2004 de 17 de fevereiro, relativos à gestão de resíduos de construção e demolição (RCD) e dos resíduos de construção e demolição contendo amianto (RCDA).

3 — O serviço de gestão de resíduos obedece às regras de prestação de serviços públicos essenciais destinadas à proteção dos utilizadores que estejam consignadas na legislação em vigor, designadamente as constantes da Lei n.º 23/96, de 26 de julho, e da Lei n.º 24/96, de 31 de julho.

4 — Em matéria de procedimento contraordenacional são aplicáveis, para além das normas especiais previstas no presente regulamento, as constantes do regime geral das contraordenações e coimas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de outubro, e do Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto.

Artigo 5.º

Entidade Titular e Entidade Gestora do Sistema

1 — O Município do Peso da Régua é a entidade titular que, nos termos da lei, tem por atribuição assegurar a provisão do serviço de gestão de resíduos urbanos no respetivo território.

2 — Em toda a área do Município a Câmara Municipal de Peso da Régua*,* é a Entidade Gestora responsável pela recolha indiferenciada dos resíduos urbanos.

3 — Em toda a área do Município a RESINORTE — Valorização e Tratamento de Resíduos Sólidos, S. A.*,* é a entidade responsável pela recolha seletiva, triagem, valorização e tratamento dos resíduos urbanos.

Artigo 6.º

Definições

Para efeitos do presente Regulamento, entende-se por:

a) «Abandono»: renúncia ao controlo de resíduo sem qualquer beneficiário determinado, impedindo a sua gestão;

b) «Armazenagem»: deposição temporária e controlada, por prazo determinado, de resíduos antes do seu tratamento, valorização ou eliminação;

c) «Aterro»: instalação de eliminação de resíduos através da sua deposição acima ou abaixo da superfície do solo;

d) «Área predominantemente rural»: Freguesia não classificada como "Área Predominantemente Urbana" nem "Área Mediamente Urbana", de acordo com o Instituto Nacional de Estatística);

e) «Contrato»: vínculo jurídico estabelecido entre a Entidade Gestora e qualquer pessoa, singular ou coletiva, pública ou privada, referente à prestação, permanente ou eventual, do serviço pela primeira à segunda nos termos e condições do presente Regulamento;

f) «Deposição»: acondicionamento dos resíduos urbanos nos locais ou equipamentos previamente determinados pela Entidade Gestora, a fim de serem recolhidos;

g) «Deposição indiferenciada»: deposição de resíduos urbanos sem prévia seleção;

h) «Deposição seletiva»: deposição efetuada de forma a manter o fluxo de resíduos separados por tipo e natureza (como resíduos de papel e cartão, vidro, embalagem, plástico, resíduos urbanos biodegradáveis, REEE, RCD, resíduos volumosos, verdes, pilhas), com vista a tratamento específico;

i) «Ecocentro»: local de receção de resíduos dotado de equipamentos de grande capacidade para a deposição seletiva de resíduos urbanos passíveis de valorização, tais como de papel/cartão, de plástico, de vidro, de metal ou de madeira, aparas de jardim, e objetos volumosos fora de uso, bem como de pequenas quantidades de resíduos urbanos perigosos;

j) «Ecoponto»: conjunto de contentores, colocados na via pública, escolas, ou outros espaços públicos, destinados à recolha seletiva de papel, vidro, embalagens de plástico e metal ou outros materiais para valorização;

k) «Eliminação»: qualquer operação que não seja de valorização, nomeadamente as previstas no anexo I do Decreto-Lei n.º 178/2006, de 5 de setembro, na sua redação atual, ainda que se verifique como consequência secundária a recuperação de substâncias ou de energia;

l) «Estação de transferência»: instalação onde o resíduo é descarregado com o objetivo de o preparar para ser transportado para outro local de tratamento, valorização ou eliminação;

m) «Estação de triagem»: instalação onde o resíduo é separado, mediante processos manuais ou mecânicos, em diferentes materiais constituintes destinados a valorização ou a outras operações de gestão;

n) «Estrutura tarifária»: conjunto de tarifas aplicáveis por força da prestação do serviço de gestão de resíduos urbanos e respetivas regras de aplicação;

o) «Gestão de resíduos»: a recolha, o transporte, a valorização e a eliminação de resíduos, incluindo a supervisão destas operações, a manutenção dos locais de eliminação no pós-encerramento, bem como as medidas adotadas na qualidade de comerciante ou corretor;

p) «Óleo alimentar usado» ou «OAU»: o óleo alimentar que constitui um resíduo;

q) «Prevenção»: a adoção de medidas antes de uma substância, material ou produto assumir a natureza de resíduo, destinadas a reduzir:

i) A quantidade de resíduos produzidos, designadamente através da reutilização de produtos ou do prolongamento do tempo de vida dos produtos;

ii) Os impactos adversos no ambiente e na saúde humana resultantes dos resíduos gerados;

iii) O teor de substâncias nocivas presentes nos materiais e nos produtos.

r) «Produtor de resíduos»: qualquer pessoa, singular ou coletiva, cuja atividade produza resíduos (produtor inicial de resíduos) ou que efetue operações de pré-tratamento, de mistura ou outras que alterem a natureza ou a composição desses resíduos;

s) «Reciclagem»: qualquer operação de valorização, incluindo o reprocessamento de materiais orgânicos, através da qual os materiais constituintes dos resíduos são novamente transformados em produtos, materiais ou substâncias para o seu fim original ou para outros fins, mas não inclui a valorização energética nem o reprocessamento em materiais que devam ser utilizados como combustível ou em operações de enchimento;

t) «Recolha»: a apanha de resíduos, incluindo a triagem e o armazenamento preliminares dos resíduos, para fins de transporte para uma instalação de tratamento de resíduos;

u) «Recolha indiferenciada»: a recolha de resíduos urbanos sem prévia seleção;

v) «Recolha seletiva»: a recolha efetuada de forma a manter o fluxo de resíduos separados por tipo e natureza, com vista a facilitar o tratamento específico;

w) «Remoção»: conjunto de operações que visem o afastamento dos resíduos dos locais de produção, mediante a deposição, recolha e transporte;

x) «Resíduo»: qualquer substância ou objeto de que o detentor se desfaz ou tem intenção ou obrigação de se desfazer;

y) «Resíduo de construção e demolição» ou «RCD»: o resíduo proveniente de obras de construção, reconstrução, ampliação, alteração, conservação e demolição e da derrocada de edificações;

z) «Resíduo de equipamento elétrico e eletrónico» ou «REEE»: equipamento elétrico e eletrónico que constitua um resíduo, incluindo todos os componentes, subconjuntos e consumíveis que fazem parte integrante do equipamento no momento em que é descartado;

aa) «Resíduo urbano» ou «RU»: o resíduo proveniente de habitações bem como outro resíduo que, pela sua natureza ou composição, seja semelhante ao resíduo proveniente de habitações, incluindo-se igualmente nesta definição os resíduos a seguir enumerados:

i) «Resíduo verde»: resíduo proveniente da limpeza e manutenção de jardins, espaços verdes públicos ou zonas de cultivo e das habitações, nomeadamente aparas, troncos, ramos, corte de relva e ervas;

ii) «Resíduo urbano proveniente da atividade comercial»: resíduo produzido por um ou vários estabelecimentos comerciais ou do setor de serviços, com uma administração comum relativa a cada local de produção de resíduos, que, pela sua natureza ou composição, seja semelhante ao resíduo proveniente de habitações;

iii) «Resíduo urbano proveniente de uma unidade industrial»: resíduo produzido por uma única entidade em resultado de atividades acessórias da atividade industrial que, pela sua natureza ou composição, seja semelhante ao resíduo proveniente de habitações;

iv) «Resíduo volumoso»: objeto volumoso fora de uso, proveniente das habitações que, pelo seu volume, forma ou dimensão, não possa ser recolhido pelos meios normais de remoção. Este objeto designa-se vulgarmente por “monstro” ou “mono”;

v) «REEE proveniente de particulares»: REEE proveniente do setor doméstico, bem como o REEE proveniente de fontes comerciais, industriais, institucionais ou outras que, pela sua natureza e quantidade, seja semelhante ao REEE proveniente do setor doméstico, sendo que os REEE suscetíveis de serem utilizados tanto por utilizadores particulares como por utilizadores não particulares devem ser, em qualquer caso, considerados como REEE provenientes de particulares;

vi) «Resíduo de embalagem»: qualquer embalagem ou material de embalagem abrangido pela definição de resíduo, adotada na legislação em vigor aplicável nesta matéria, excluindo os resíduos de produção;

vii) «Resíduo hospitalar não perigoso»: resíduo resultante de atividades de prestação de cuidados de saúde a seres humanos ou animais, nas áreas da prevenção, diagnóstico, tratamento, reabilitação ou investigação e ensino, bem como de outras atividades envolvendo procedimentos invasivos, tais como acupuntura, *piercings* e tatuagens, que pela sua natureza ou composição sejam semelhantes aos resíduos urbanos;

viii) Resíduo urbano biodegradável ou «RUB»: o resíduo urbano que pode ser sujeito a decomposição anaeróbia e aeróbia, designadamente os resíduos alimentares e de jardim, o papel e cartão;

ix) «Resíduo urbano de grandes produtores»: resíduo urbano produzido por particulares ou unidades comerciais, industriais e hospitalares cuja produção diária exceda os 1100 litros por produtor e cuja responsabilidade pela sua gestão é do seu produtor;

x) «Resíduo de dejetos de animais»: resíduos provenientes da dejeção de animais, excrementos.

bb) «Reutilização»: qualquer operação mediante a qual produtos ou componentes que não sejam resíduos são utilizados novamente para o mesmo fim para que foram concebidos;

cc) «Serviço»: exploração e gestão do sistema público municipal de gestão de resíduos urbanos no concelho de Peso da Régua;

dd) «Serviços auxiliares»: serviços prestados pela Entidade Gestora, de caráter conexo com o serviço de gestão de resíduos urbanos, mas que pela sua natureza, nomeadamente pelo facto de serem prestados pontualmente por solicitação do utilizador ou de terceiro, são objeto de faturação específica;

ee) «Titular do contrato»: qualquer pessoa individual ou coletiva, pública ou privada, que celebra com a Entidade Gestora um contrato, também designada na legislação aplicável em vigor por utilizador ou utente;

ff) «Tarifário»: conjunto de valores unitários e outros parâmetros e regras de cálculo que permitem determinar o montante exato a pagar pelo utilizador final à Entidade Gestora em contrapartida do serviço;

gg) «Tratamento»: qualquer operação de valorização ou de eliminação de resíduos, incluindo a preparação prévia à valorização ou eliminação e as atividades económicas referidas no anexo IV do Decreto-Lei n.º 178/2006, de 5 de setembro, na sua redação atual;

hh) «Utilizador final»: pessoa singular ou coletiva, pública ou privada, a quem seja assegurado de forma continuada o serviço de gestão de resíduos urbanos, cuja produção diária seja inferior a 1100 litros, e que não tenha como objeto da sua atividade a prestação desse mesmo serviço a terceiros, podendo ser classificado como:

i) «Utilizador doméstico»: aquele que use o prédio urbano para fins habitacionais, com exceção das utilizações para as partes comuns, nomeadamente as dos condomínios;

ii) «Utilizador não-doméstico»: aquele que não esteja abrangido pela subalínea anterior, incluindo o Estado, as autarquias loca, os fundos e serviços autónomos e as entidades dos setores empresariais do Estado e das autarquias.

ii) «Valorização»: qualquer operação, nomeadamente as constantes no anexo II do Decreto-Lei n.º 178/2006, de 5 de setembro, cujo resultado principal seja a transformação dos resíduos de modo a servirem um fim útil, substituindo outros materiais que, no caso contrário, teriam sido utilizados para um fim específico, ou a preparação dos resíduos para esse fim, na instalação ou no conjunto da economia.

Artigo 7.º

Regulamentação técnica

As normas técnicas a que devem obedecer a conceção, o projeto, a construção e exploração do sistema de gestão, bem como as respetivas normas de higiene e segurança, são as aprovadas nos termos da legislação em vigor.

Artigo 8.º

Princípios gerais de relacionamento comercial

O relacionamento comercial entre entidades gestoras e entre as entidades gestoras e os utilizadores finais, bem como com os demais sujeitos intervenientes, deve processar-se de modo a que sejam observados, quando aplicáveis, os seguintes princípios gerais:

a) Garantia de gestão de resíduos urbanos, em termos adequados às necessidades dos utilizadores

b) Princípio da promoção tendencial da universalidade e da igualdade de acesso;

c) Princípio da qualidade e da continuidade do serviço e da proteção dos interesses dos utilizadores;

d) Princípio da sustentabilidade económica e financeira dos serviços;

e) Princípio do utilizador-pagador;

f) Princípio da responsabilidade do cidadão, adotando comportamentos de caráter preventivo em matéria de produção de resíduos, bem como práticas que facilitem a respetiva reutilização, reciclagem ou outras formas de valorização;

g) Princípio da transparência na prestação de serviços e publicitação das regras aplicáveis às relações comerciais.

h) Princípio da garantia da eficiência e melhoria contínua na utilização dos recursos afetos, respondendo à evolução das exigências técnicas e às melhores técnicas ambientais disponíveis;

i) Princípio da hierarquia de gestão de resíduos;

j) Princípio da promoção da solidariedade económica e social, do correto ordenamento do território e do desenvolvimento regional.

k) Garantia de proteção dos interesses dos utilizadores e da igualdade de tratamento e de acesso.

l) Concorrência, sem prejuízo do cumprimento das obrigações de serviço público

m) Direito à informação e a proteção da privacidade dos dados pessoais.

Artigo 9.º

Disponibilização do regulamento

O Regulamento está disponível no sítio da Internet da Entidade Gestora e nos serviços de atendimento, sendo neste último caso fornecidos exemplares mediante o pagamento da quantia definida no tarifário em vigor e permitida a sua consulta gratuita.

CAPÍTULO II

Direitos e deveres

Artigo 10.º

Deveres da Entidade Gestora

Compete à Entidade Gestora, designadamente:

a) Garantir a gestão dos resíduos urbanos cuja produção diária não exceda os 1100 litros por produtor, produzidos na sua área geográfica, bem como de outros resíduos cuja gestão lhe seja atribuída por lei;

b) Assegurar o encaminhamento adequado dos resíduos que recolhe, ou recebe da sua área geográfica, sem que tal responsabilidade isente os munícipes do pagamento das correspondentes tarifas pelo serviço prestado;

c) Garantir a qualidade, regularidade e continuidade do serviço, salvo em casos fortuitos ou de força maior, que não incluem as greves, sem prejuízo da tomada de medidas imediatas para resolver a situação e, em qualquer caso, com a obrigação de avisar de imediato os utilizadores;

d) Assumir a responsabilidade da conceção, construção e exploração do sistema de gestão de resíduos urbanos nas componentes técnicas previstas no presente Regulamento;

e) Promover a elaboração de planos, estudos e projetos que sejam necessários à boa gestão do sistema;

f) Manter atualizado o cadastro dos equipamentos e infraestruturas afetas ao sistema de gestão de resíduos;

g) Promover a instalação, a renovação, o bom estado de funcionamento e conservação dos equipamentos e infraestruturas do sistema de gestão de resíduos;

h) Assegurar a limpeza dos equipamentos de deposição dos resíduos e área envolvente;

i) Promover a atualização tecnológica do sistema de gestão de resíduos, nomeadamente quando daí resulte um aumento da eficiência técnica e da qualidade ambiental;

j) Promover a atualização anual do tarifário, nos termos do disposto no regulamento tarifário do serviço de gestão de resíduos urbanos, e assegurar a sua divulgação junto dos utilizadores, designadamente nos postos de atendimento e no sítio da Internet da Entidade Gestora;

k) Prestar informação simplificada na fatura, com periodicidade anual, sobre a distribuição do encaminhamento de resíduos urbanos para as diferentes operações de gestão.

l) Dispor de serviços de atendimento aos utilizadores, direcionados para a resolução dos seus problemas relacionados com o sistema de gestão de resíduos;

m) Proceder em tempo útil, à emissão e envio das faturas correspondentes aos serviços prestados e à respetiva cobrança;

n) Disponibilizar meios de pagamento que permitam aos utilizadores cumprir as suas obrigações com o menor incómodo possível;

o) Manter um registo atualizado das reclamações e sugestões dos utilizadores e garantir a sua resposta no prazo legal;

p) Prestar informação essencial sobre a sua atividade;

q) Prestar informação simplificada na fatura, com periodicidade anual, sobre a distribuição do encaminhamento de resíduos urbanos para as diferentes operações de gestão.

r) Assegurar a constituição de um registo com a identificação e tipologia dos contentores

s) Estar registada na plataforma do livro de reclamações eletrónico.

t) Divulgar no respetivo sítio na Internet, em local visível e de forma destacada, o acesso à plataforma do livro de reclamações eletrónico.

u) Cumprir e fazer cumprir o presente regulamento.

Artigo 11.º

Deveres dos utilizadores

Compete aos utilizadores, designadamente:

a) Cumprir o disposto no presente Regulamento;
b) Não abandonar os resíduos na via pública;
c) Não alterar a localização dos equipamentos de deposição de resíduos e garantir a sua boa utilização;
d) Acondicionar corretamente os resíduos;
e) Cumprir as regras de deposição dos resíduos urbanos;
f) Cumprir o horário de deposição/recolha dos resíduos urbanos a definir pela Entidade Gestora;
g) Reportar à Entidade Gestora eventuais anomalias ou inexistência do equipamento destinado à deposição de resíduos urbanos;
h) Avisar a Entidade Gestora de eventual subdimensionamento do equipamento de deposição de resíduos urbanos;
i) Pagar atempadamente as importâncias devidas, nos termos do presente Regulamento e dos contratos estabelecidos com a Entidade Gestora;
j) Em situações de acumulação de resíduos, adotar os procedimentos indicados pela Entidade Gestora, no sentido de evitar o desenvolvimento de situações de insalubridade pública;
k) Em situações de acumulação de resíduos, adotar os procedimentos indicados pela entidade responsável pela recolha seletiva, triagem, valorização, tratamento e eliminação dos resíduos urbanos, no sentido de evitar o desenvolvimento de situações de insalubridade pública;
l) Não furtar, destruir ou danificar os equipamentos colocados destinados à deposição seletiva dos resíduos urbanos;
m) Não furtar, destruir ou danificar os equipamentos colocados pela entidade gestora, destinados à deposição indiferenciados dos resíduos.

Artigo 12.º

Direito e disponibilidade da prestação do serviço

1 — Qualquer utilizador cujo local de produção se insira na área de influência da Entidade Gestora tem direito à prestação do serviço.

2 — O serviço de recolha considera-se disponível, para efeitos do presente Regulamento, desde que o equipamento de recolha indiferenciada se encontre instalado a uma distância inferior a 100 metros do limite da propriedade e a Entidade Gestora efetue uma frequência mínima de recolha que salvaguarde a saúde pública, o ambiente e a qualidade de vida dos cidadãos.

3 — A distância prevista no número anterior é aumentada até 200 metros nas áreas predominantemente rurais (Freguesias e lugares) a seguir identificadas:

a) Fontelas;
b) Loureiro;
c) Sedielos;
d) União de Freguesias de Galafura e Covelinhas;
e) União de Freguesias de Moura Morta e Vinhós;
f) União de Freguesias de Poiares e Canelas;
g) Vilarinho dos Freires.

4 — Para efeitos do disposto no número anterior, é aplicável a classificação de área predominantemente rural atribuída ao nível da freguesia pelo instituto nacional de estatística.

5 — A disponibilidade do serviço de resíduos urbanos é condição para a aplicação da tarifa de disponibilidade.

Artigo 13.º

Direito à informação

1 — Os utilizadores têm o direito a ser informados de forma clara e conveniente pela Entidade Gestora das condições em que o serviço é prestado, em especial no que respeita aos tarifários aplicáveis.

2 — A Entidade Gestora dispõe de um sítio na Internet no qual é disponibilizada a informação essencial sobre a sua atividade, designadamente:

a) Identificação da Entidade Gestora, suas atribuições e âmbito de atuação;
b) Relatório e contas ou documento equivalente de prestação de contas;
c) Regulamentos de serviço;
d) Estatutos e contrato relativo à gestão do sistema e suas alterações, quando aplicável.
e) Tarifários;
f) Adesão à tarifa social
g) Condições contratuais relativas à prestação dos serviços aos utilizadores, em especial horários de deposição e recolha e tipos de recolha utilizados com indicação das respetivas áreas geográficas;
h) Indicadores de qualidade do serviço prestado aos utilizadores;
i) Informação sobre o destino dado aos diferentes resíduos recolhidos — indiferenciados, OAU, REEE, RCD;
j) Informações sobre interrupções do serviço;
k) Contactos e horários de atendimento.
l) Contactos gerais e piquete
m) Mecanismos de resolução alternativa de litígios.
n) Regulamento das relações comerciais.

Artigo 14.º

Atendimento ao público

1 — A Entidade Gestora dispõe de dois locais de atendimento ao público e de um serviço de atendimento telefónico e via Internet, através dos quais os utilizadores a podem contactar diretamente.

2 — O atendimento ao público é efetuado nos dias úteis de acordo com o horário publicitado no sítio da Internet e nos serviços da Entidade Gestora, tendo uma duração mínima de 7 horas diárias.

CAPÍTULO III

Sistema de gestão de resíduos

SECÇÃO I

Disposições gerais

Artigo 15.º

Tipologia de resíduos a gerir

Os resíduos cuja responsabilidade de gestão se encontra atribuída à Entidade Gestora classificam-se quanto à tipologia em:

a) Resíduos urbanos, cuja produção diária não exceda os 1100 litros por produtor;
b) Outros resíduos que, por atribuição legislativa, sejam da competência da Entidade Gestora, como o caso dos resíduos de construção e demolição produzidos em obras particulares isentas de licença e não submetidas a comunicação prévia;

c) Resíduos urbanos de grandes produtores, quando haja contratualização com a entidade gestora para a sua recolha e transporte, conforme previsto nos artigos 38.º e 40.º do presente regulamento.

Artigo 16.º

Origem dos resíduos a gerir

Os resíduos a gerir têm a sua origem nos utilizadores domésticos e não-domésticos.

Artigo 17.º

Sistema de gestão de resíduos

O sistema de gestão de resíduos engloba, no todo ou em parte, as seguintes componentes relativas à operação de remoção de resíduos:

a) Acondicionamento;
b) Deposição indiferenciada e seletiva;
c) Recolha indiferenciada, seletiva e transporte.

SECÇÃO II

Acondicionamento e deposição

Artigo 18.º

Acondicionamento

Todos os produtores de resíduos urbanos são responsáveis pelo acondicionamento adequado dos mesmos, devendo a deposição dos resíduos urbanos ocorrer em boas condições de higiene e estanquidade, nomeadamente em sacos devidamente fechados, não devendo a sua colocação ser a granel, por forma a não causar o espalhamento ou derrame dos mesmos.

Artigo 19.º

Deposição

Para efeitos de deposição (indiferenciada e/ou seletiva) de resíduos urbanos a Entidade Gestora disponibiliza aos utilizadores o(s) seguinte(s) tipo(s):

a) Deposição coletiva por proximidade;
b) Na possibilidade de existência de deposição porta-porta, coletiva ou individual, em contentores ou sacos não reutilizáveis (plástico ou outros).

Artigo 20.º

Responsabilidade de deposição

Os produtores/detentores de resíduos urbanos cuja produção diária não exceda os 1100 litros por produtor, independentemente de serem provenientes de habitações, condomínios ou de atividades comerciais, serviços, industriais ou outras, são responsáveis pela sua deposição no sistema disponibilizado pela Entidade Gestora.

Artigo 21.º

Regras de deposição

1 — Só é permitido depositar resíduos urbanos em equipamento ou local aprovado para o efeito, o qual deve ser utilizado de forma a respeitar as condições de higiene e salubridade adequadas.

2 — A deposição de resíduos urbanos é realizada de acordo com os equipamentos disponibilizados pela Entidade Gestora e tendo em atenção o cumprimento das regras de separação de resíduos urbanos.

3 — A deposição está, ainda, sujeita às seguintes regras:

a) É obrigatória a deposição dos resíduos urbanos no interior dos equipamentos para tal destinados, deixando sempre fechada a respetiva tampa, sempre que aplicável;

b) É obrigatória a utilização do equipamento de deposição seletiva multimaterial, sempre que o mesmo esteja disponível;

c) Não é permitido o despejo de OAU nos contentores destinados a resíduos urbanos, nas vias ou outros espaços públicos, bem como o despejo nos sistemas de drenagem, individuais ou coletivos, de águas residuais e pluviais, incluindo sarjetas e sumidouros;

d) Os OAU devem ser acondicionados em garrafa de plástico, fechada e devem ser depositadas ou despejadas consoante o tipo de equipamento disponível;

e) Não é permitida a colocação de cinzas, escórias ou qualquer material incandescente nos equipamentos destinados a resíduos urbanos;

f) Não é permitido colocar resíduos volumosos e resíduos verdes nos contentores destinados a resíduos urbanos, nas vias e outros espaços públicos, exceto quando acordado e autorizado pela Entidade Gestora;

g) Não é permitida a colocação de pilhas e acumuladores usados, REEE, medicamentos fora de uso e resíduos de embalagem de medicamentos nos contentores destinados a resíduos urbanos.

Artigo 22.º

Tipos de equipamentos de deposição

1 — Compete a Entidade Gestora definir o tipo de equipamento de deposição de resíduos urbanos a utilizar.

2 — Para efeitos de deposição indiferenciada de resíduos urbanos são disponibilizados aos utilizadores os seguintes equipamentos:

a) Contentores herméticos com capacidade de 50 a 1100 litros;

b) Contentores semienterrados com capacidade de 3000 a 5000 litros (3 a 5 m^3);

c) Contentores enterrados com capacidade de 3000 a 5000 litros (3 a 5 m^3).

3 — Para efeitos de deposição seletiva de resíduos urbanos são disponibilizados aos utilizadores os seguintes equipamentos:

a) Ecopontos com capacidade de 1,5 a 2,5 m^3;

b) Ecopontos enterrados com capacidade de 3 a 5 m^3.

Artigo 23.º

Propriedades dos equipamentos de deposição

Os equipamentos referidos no artigo anterior são propriedade do Município (ou do operador privado nos termos das respetivas cláusulas contratuais), exceto os adquiridos por terceiros e utilizados por eles de forma exclusiva.

Artigo 24.º

Localização e colocação de equipamento de deposição

1 — Compete ao Município definir a localização de instalação de equipamentos de deposição indiferenciada e seletiva de resíduos urbanos e a sua colocação.

2 — O Município deve assegurar a existência de equipamentos de deposição de resíduos urbanos indiferenciados a uma distância inferior a 100 metros do limite dos prédios em áreas urbanas, podendo essa distância ser aumentada para 200 metros em áreas predominantemente rurais.

3 — A localização e a colocação de equipamentos de deposição de resíduos urbanos respeitam, sempre que possível, os seguintes critérios:

a) Zonas pavimentadas de fácil acesso e em condições de segurança aos utilizadores;

b) Zonas de fácil acesso às viaturas de recolha evitando-se nomeadamente becos, passagens estreitas, ruas de grande pendente, que originem manobras difíceis que coloquem em perigo a segurança dos trabalhadores e da população em geral, etc.;

c) Evitar a obstrução da visibilidade de peões e condutores, nomeadamente através da colocação junto a passagens de peões, saídas de garagem, cruzamentos;

d) Agrupar no mesmo local o equipamento de deposição indiferenciada e de deposição seletiva;

e) Não interferir com a estética de edifícios de elevado valor patrimonial e arquitetónico;

f) Colocar equipamento de deposição seletiva para os resíduos urbanos valorizáveis a uma distância inferior a 200 metros do limite do prédio;

g) Assegurar uma distância média entre equipamentos adequada, designadamente à densidade populacional e à otimização dos circuitos de recolha, garantindo a salubridade pública;

h) Os equipamentos de deposição devem ser colocados com a abertura direcionada para o lado contrário ao da via de circulação automóvel sempre que possível;

i) No que diz respeito aos contentores enterrados aplicam-se os seguintes critérios:

i) O tipo de contentores subterrâneos a instalar terá de possuir sistema de despejo compatível com as viaturas de recolha dos resíduos da Entidade Gestora;

ii) Deverão tomar-se na devida conta as infraestruturas existentes no subsolo;

iii) Deverá deixar-se livre um espaço vertical, de modo a facilitar eventuais manobras com a grua da viatura de recolha, devendo ter-se, igualmente, em consideração a existência de eventuais obstáculos, como varandas, árvores, candeeiros, cabos;

iv) Os contentores não poderão ser instalados a distâncias superiores a 2 metros da via rodoviária;

v) A instalação dos contentores no passeio não deverá colocar em causa a circulação pedonal, mormente, a acessibilidade das pessoas com mobilidade condicionada, devendo possibilitar um canal de circulação contínuo e desimpedido com uma largura não inferior a 1,2 metros, medido ao nível do pavimento.

Artigo 25.º

Equipamento de deposição de RU em novas operações urbanísticas

1 — Devem ser submetidos ao Município, projetos de deposição de resíduos urbanos, para emissão do respetivo parecer, das seguintes operações urbanísticas:

a) Projetos de loteamento e as operações urbanísticas com impacte semelhante a operação de loteamento e de impacte relevante;

b) Projetos de condomínios habitacionais, comerciais e industriais;

c) Projetos de construção e ampliação cujas utilizações, pela sua dimensão, têm impacte semelhante a loteamento.

2 — Os projetos de operações urbanísticas deverão prever equipamentos e/ou os locais para as infraestruturas de deposição indiferenciada e seletiva de resíduos urbanos, de média e baixa capacidade (papeleiras e dispensadores), bem como a descrição da sua tipologia e capacidade, calculados e devidamente justificados de forma a satisfazer as necessidades da zona intervencionada e, paralelamente respeitar as regras constantes do presente artigo e seguintes.

3 — Para efeitos do disposto no número anterior, deve ser entregue projeto de deposição de resíduos urbanos contendo:

a) A localização dos pontos de recolha de resíduos urbanos, quer indiferenciada quer seletiva, assim como a descrição por tipos, quantidade e capacidade em litros, calculados e devidamente justificados, de forma a satisfazer as necessidades da área intervencionada;

b) A localização de papeleiras de características idênticas às utilizadas na área do Município ou propostas pelo requerente e aprovadas pela Câmara Municipal.

4 — Os equipamentos referidos no presente artigo têm obrigatoriamente de ser normalizados e aprovados para a instalação na área do Município, incluindo a posição da inscrição e logótipo do Município de modelo a fornecer pelos competentes serviços municipais.

5 — A planta síntese da operação urbanística deve conter a indicação dos locais da colocação efetiva dos equipamentos de deposição de resíduos, de acordo com o projeto aprovado.

6 — A aquisição e a instalação nesta se incluindo qualquer trabalho acessório de sondagens e de prospeção arqueológica que porventura se mostre necessário efetuar, de todos os equipamentos previstos no projeto de deposição de resíduos urbanos é da responsabilidade do promotor da operação urbanística.

7 — Os locais de instalação, assim como o número de equipamentos de deposição de resíduos urbanos, devem constar do projeto de arranjos exteriores e da planta síntese de operação urbanística.

8 — Nas operações urbanísticas previstas nos números anteriores, o estudo de tráfego deve considerar as condições adequadas à normal circulação dos veículos afetos à recolha dos resíduos urbanos.

9 — É condição indispensável à receção provisória das operações urbanísticas ou à emissão de alvará de licença de utilização de edifícios a verificação pelos competentes serviços municipais de que o projeto de deposição de resíduos urbanos, aprovado, se encontra cumprido, momento em que todo o equipamento de recolha de resíduos passa a integrar o domínio privado municipal.

Artigo 26.º

Dimensionamento do equipamento de deposição

1 — O dimensionamento para o local de deposição de resíduos urbanos é efetuado com base na:

a) Produção diária de resíduos urbanos, estimada tendo em conta a população espectável, a capitação diária e o peso específico dos resíduos, conforme previsto no anexo I;

b) Produção de resíduos urbanos provenientes de atividades não domésticas, estimada tendo em conta o tipo de atividade e a sua área útil, conforme previsto no anexo I;

c) Frequência de recolha;

d) Capacidade de deposição do equipamento previsto para o local.

2 — As regras de dimensionamento previstas no número anterior devem ser observadas nos projetos de loteamento e de legalização de áreas urbanas de génese ilegal (AUGI), nos termos previstos nos números 3 a 5 do artigo anterior.

Artigo 27.º

Sistema de deposição de resíduos urbanos em operações urbanísticas promovidas por entidades públicas

As operações urbanísticas promovidas por entidades públicas, não sujeitas a controlo prévio, quer sob a forma de licenciamento municipal ou de outra natureza, ficam obrigadas a respeitar os princípios e normas estabelecidos no presente Regulamento quanto ao sistema de deposição de resíduos urbanos.

Artigo 28.º

Horário de deposição

1 — O horário de colocação de contentores e deposição indiferenciada de resíduos urbanos é preferencialmente até às 20 h, de segunda-feira a sábado.

2 — O horário da deposição seletiva de resíduos urbanos não está sujeito a horário.

SECÇÃO III

Recolha e transporte

Artigo 29.º

Recolha

1 — A recolha na área abrangida pela Entidade Gestora efetua-se por circuitos predefinidos ou por solicitação prévia, de acordo com critérios a definir pelos respetivos serviços, tendo em consideração a frequência mínima de recolha que permita salvaguardar a saúde pública, o ambiente e a qualidade de vida dos cidadãos.

2 — A Entidade Gestora efetua os seguintes tipos de recolha, nas zonas indicadas:

a) Recolha indiferenciada de proximidade, em todo o restante território municipal;
b) Recolha seletiva de papel e embalagens porta-a-porta na zona urbana;
c) Recolha seletiva de proximidade em todo o restante território municipal;
d) Estação de transferência para deposição de fluxos específicos de resíduos localizados na Central do Moledo.

Artigo 30.º

Transporte

O transporte de resíduos urbanos é da responsabilidade da Entidade Gestora, tendo por destino a RESINORTE — Valorização e Tratamento de Resíduos Sólidos, S. A., situada no concelho de Vila Real, em Andrães.

Artigo 31.º

Recolha e transporte de óleos alimentares usados

1 — A recolha seletiva de OAU processa-se por contentores, localizados junto aos ecopontos e contentores, em circuitos predefinidos em toda área de intervenção da Entidade Gestora.

2 — Os OAU são transportados para uma infraestrutura sob responsabilidade de um operador legalizado, identificado pela Entidade Gestora no respetivo sítio da Internet.

Artigo 32.º

Recolha e transporte de resíduos urbanos biodegradáveis

1 — A recolha seletiva de resíduos urbanos biodegradáveis processa-se em contentorização hermética, por proximidade ou porta-a-porta, por circuitos predefinidos em toda área de intervenção da Entidade Gestora.

2 — Os resíduos urbanos biodegradáveis são transportados para uma infraestrutura sob responsabilidade "RESINORTE — Valorização e Tratamento de Resíduos Sólidos, S. A."

Artigo 33.º

Recolha e transporte de resíduos de equipamentos elétricos e eletrónicos

1 — A recolha seletiva de REEE provenientes de particulares processa-se por solicitação à Entidade Gestora, por escrito, por telefone ou pessoalmente.

2 — Na impossibilidade de a deposição ser efetuada por particulares, a remoção pode efetuar-se em hora, data, local a acordar entre a Entidade Gestora e o Munícipe.

3 — Após a solicitação da recolha, o prazo máximo de resposta por parte da Entidade Gestora é de 3 dias úteis.

4 — Os REEE são transportados para uma infraestrutura sob responsabilidade de um operador legalizado, identificado pela Entidade Gestora no respetivo sítio da internet.

Artigo 34.º

Recolha e transporte de resíduos volumosos

1 — A recolha de resíduos volumosos processa-se por solicitação à Entidade Gestora, por escrito, por telefone ou pessoalmente.

2 — Na impossibilidade de a deposição ser efetuada por particulares, a remoção pode efetuar-se em hora, data, local a acordar entre a Entidade Gestora e o Munícipe.

3 — Após a solicitação da recolha, o prazo máximo de resposta por parte da Entidade Gestora é de 3 dias úteis.

4 — Os resíduos volumosos são transportados para uma infraestrutura sob responsabilidade de um operador legalizado, identificado pela Entidade Gestora no respetivo sítio da Internet.

Artigo 35.º

Recolha e transporte de resíduos verdes urbanos

1 — A recolha de resíduos verdes urbanos processa-se por solicitação à Entidade Gestora, por escrito, por telefone ou pessoalmente.

2 — Na impossibilidade de a deposição ser efetuada por particulares, a remoção pode efetuar-se em hora, data, local a acordar entre a Entidade Gestora e o Munícipe.

3 — Após a solicitação da recolha, o prazo máximo de resposta por parte da Entidade Gestora é de 3 dias úteis.

4 — Os resíduos são transportados pela RESINORTE — Valorização e Tratamento de Resíduos Sólidos, S. A., situada no concelho de Lamego, em Bigorne.

SECÇÃO IV

Resíduos de construção e demolição

Artigo 36.º

Responsabilidade dos resíduos de construção e demolição

A recolha seletiva de resíduos de construção e demolição produzidos em obras particulares isentas de licença e não submetidas a comunicação prévia é da responsabilidade dos seus produtores.

Artigo 37.º

Recolha de resíduos de construção e demolição

1 — A recolha dos resíduos de construção e demolição previsto no artigo anterior processa-se por solicitação escrita, por telefone ou presencial.

2 — A deposição é efetuada pelo produtor dos resíduos de construção e demolição, efetua-se nas condições estipuladas pela Entidade Gestora e em hora, data e local a acordar com o Munícipe.

3 — Após a solicitação da recolha, o prazo máximo de resposta por parte da Entidade Gestora é de 3 dias úteis.

4 — Os resíduos de construção e demolição previstos no artigo anterior são transportados para uma infraestrutura sob responsabilidade de um operador legalizado, identificado pela Entidade Gestora no respetivo sítio da Internet.

SECÇÃO V

Resíduos urbanos de grandes produtores

Artigo 38.º

Responsabilidade dos resíduos urbanos de grandes produtores

1 — A deposição, recolha, transporte, armazenagem, valorização ou recuperação, eliminação dos resíduos urbanos de grandes produtores são da exclusiva responsabilidade dos seus produtores.

2 — Não obstante a responsabilidade prevista no número anterior pode haver acordo com a Entidade Gestora para a realização da sua recolha, a qual não fica, porém, sujeita às regras do serviço público.

Artigo 39.º

Transporte de resíduos urbanos de grandes produtores

O transporte dos resíduos urbanos com origem nos grandes produtores está sujeito ao cumprimento do previsto no artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 178/2006, na sua redação atual.

Artigo 40.º

Recolha de resíduos urbanos de grandes produtores

1 — O produtor de resíduos urbanos que produza diariamente mais de 1100 litros pode efetuar o pedido de recolha através de requerimento dirigido à Entidade Gestora, do qual deve constar os seguintes elementos:

a) Identificação do requerente: nome ou denominação social;
b) Número de Identificação Fiscal;
c) Residência ou sede social;
d) Local de produção dos resíduos;
e) Caracterização dos resíduos a remover;
f) Quantidade estimada diária de resíduos produzidos;
g) Descrição do equipamento de deposição.

2 — A Entidade Gestora analisa e decide do provimento do requerimento, tendo em atenção os seguintes aspetos:

a) Tipo e quantidade de resíduos a remover;
b) Periocidade de recolha;
c) Horário de recolha;
d) Tipo de equipamento a utilizar;
e) Localização do equipamento.

3 — A Entidade Gestora pode recusar a realização do serviço, designadamente, se:

a) O tipo de resíduos depositados nos contentores não se enquadrar na categoria de resíduos urbanos, conforme previsto no presente Regulamento;
b) Os contentores se encontrarem inacessíveis à viatura de recolha, quer pelo local, quer por incompatibilidade do equipamento ou do horário de recolha;
c) Não foram cumpridas as regras de separação definidas pela Entidade Gestora.

CAPÍTULO IV

Contratos

Artigo 41.º

Contrato de gestão de resíduos urbanos

1 — A prestação do serviço de gestão de resíduos urbanos é objeto de contrato celebrado entre a Entidade Gestora e os utilizadores que disponham de título válido para a ocupação do imóvel.

2 — Quando o serviço de gestão de resíduos urbanos seja disponibilizado simultaneamente com o serviço de abastecimento de água e ou de saneamento de águas residuais, o contrato é único e engloba todos os serviços.

3 — O contrato é elaborado em impresso de modelo próprio da Entidade Gestora e instruído em conformidade com as disposições legais em vigor à data da sua celebração, e deve incluir as condições contratuais da prestação do serviço, designadamente os principais direitos e obrigações dos utilizadores e da Entidade Gestora, tais como a faturação, a cobrança, o tarifário, as reclamações e a resolução de conflitos.

4 — Nas situações não abrangidas pelo n.º 2, o serviço de gestão de resíduos urbanos considera-se contratado desde que haja efetiva utilização do serviço e a Entidade Gestora remeta, por escrito, aos utilizadores, as condições contratuais da respetiva prestação.

5 — Os proprietários dos prédios, sempre que o contrato não esteja em seu nome, devem comunicar à Entidade Gestora, por escrito e no prazo de 30 dias, a saída dos inquilinos.

6 — Sempre que haja alteração do utilizador efetivo do serviço de gestão de resíduos urbanos, o novo utilizador, que disponha de título válido para ocupação do local de consumo, deve solicitar a celebração de novo contrato.

Artigo 42.º

Contratos especiais

1 — A Entidade Gestora, por razões de salvaguarda da saúde pública e de proteção ambiental, admite a contratação temporária do serviço de recolha de resíduos urbanos nas seguintes situações:

a) Obras e estaleiro de obras;

b) Zonas destinadas à concentração temporária de população, nomeadamente comunidades nómadas e atividades com caráter temporário, tais como feiras, festivais e exposições.

2 — A Entidade Gestora admite a contratação do serviço de recolha de resíduos urbanos em situações especiais, como as a seguir enunciadas, e de forma temporária:

a) Litígios entre os titulares de direito à celebração do contrato, desde que, por fundadas razões sociais, mereça tutela a posição do possuidor;

b) Na fase prévia à obtenção de documentos administrativos necessários à celebração do contrato.

3 — Na definição das condições especiais deve ser acautelado tanto o interesse da generalidade dos utilizadores como o justo equilíbrio da exploração do sistema de gestão de resíduos, a nível de qualidade e de quantidade.

Artigo 43.º

Domicílio convencionado

1 — O utilizador considera-se domiciliado na morada por si fornecida no contrato para efeito de receção de toda a correspondência relativa à prestação do serviço.

2 — Qualquer alteração do domicílio convencionado tem de ser comunicada pelo utilizador à Entidade Gestora, produzindo efeitos no prazo de 30 dias após aquela comunicação.

Artigo 44.º

Vigência dos contratos

1 — O contrato de gestão de resíduos urbanos produz efeitos a partir da data do início da prestação do serviço.

2 — Quando o serviço de gestão de resíduos urbanos seja objeto de contrato conjunto com o serviço de abastecimento de água e/ou de saneamento de águas residuais, considera-se que a data referida no número anterior coincide com o início do fornecimento de água e ou recolha de águas residuais.

3 — A cessação do contrato ocorre por denúncia ou caducidade.

4 — Os contratos de gestão de resíduos urbanos celebrados com o construtor ou com o dono da obra a título precário caducam com a verificação do termo do prazo, ou suas prorrogações, fixado no respetivo alvará de licença ou autorização.

Artigo 45.º

Suspensão do contrato

1 — Os utilizadores podem solicitar, por escrito e com uma antecedência mínima de 10 dias úteis, a suspensão do contrato de gestão de resíduos, por motivo de desocupação temporária do imóvel.

2 — Quando o utilizador disponha simultaneamente do serviço de gestão de resíduos e do serviço de abastecimento de água, o contrato de gestão de resíduos suspende-se quando seja solicitada a suspensão do serviço de abastecimento de água e é retomado na mesma data que este.

3 — Nas situações não abrangidas pelo número anterior, o contrato pode ser suspenso mediante prova da desocupação do imóvel.

4 — A suspensão do contrato implica o acerto da faturação emitida até à data da suspensão e a cessação da faturação e cobrança das tarifas mensais associadas à normal prestação do serviço, até que seja retomado o contrato.

5 — O serviço e retomado no prazo máximo de 3 dias úteis contados da apresentação do pedido pelo utilizador nesse sentido, sendo a tarifa de restabelecimento, prevista no tarifário em vigor, incluída na primeira fatura subsequente.

Artigo 46.º

Prestação de caução

1 — A entidade gestora pode exigir a prestação de uma caução para garantia do pagamento do serviço de gestão de resíduos urbanos nas seguintes condições:

a) No momento da celebração do contrato, e desde que o utilizador não seja considerado como consumidor na aceção do artigo 6.º;

b) Como condição prévia ao restabelecimento do fornecimento ou da recolha, na sequência de interrupção decorrente de mora no pagamento e, no caso de consumidores, desse que estes não optem pela transferência bancária ou meio equivalente como o débito direto como forma de pagamento dos serviços.

2 — A caução referida no número anterior é prestada por depósito em dinheiro, cheque ou transferência bancária ou através de garantia bancária ou seguro-caução, e o seu valor é definido pela entidade gestora, atendendo ao princípio da proporcionalidade.

3 — Para as instituições de fins não lucrativos, desde que registadas nas suas próprias designações e sejam titulares da instalação, o valor da caução é calculado como se de uso doméstico se tratasse.

4 — O utilizador que preste caução tem direito ao respetivo recibo.

Artigo 47.º

Restituição da caução

Findo o contacto de gestão de resíduos urbanos, a caução prestada é restituída ao utilizador, nos termos da legislação vigente, deduzida dos montantes eventualmente em dívida.

1 — A quantia a restituir é atualizada em relação à data da sua última alteração, com base no índice anual de preços ao consumidor, publicado pelo Instituto Nacional de Estatística.

Artigo 48.º

Transmissão da posição contratual

1 — O utilizador pode solicitar a transmissão da sua posição contratual para um terceiro que prove ter convivido com o utilizador no local de consumo.

2 — A transmissão da posição contratual pressupõem, ainda um pedido escrito e o acordo ou aceitação por parte do transmitente e/ou do transmissário, salvo nas situações de sucessão por morte.

3 — Caso se verifique a transmissão da posição contratual nos termos previstos no número anterior, o novo titular assume todos os direitos e obrigações do anterior titular, bem como o direito a quaisquer créditos existentes.

Artigo 49.º

Denúncia

1 — A denúncia do contrato de fornecimento de água pelos utilizadores implica a denúncia, na mesma data, do contrato de gestão de resíduo, desde que os utilizadores deem conhecimento do respetivo pedido às entidades gestoras dos serviços, e facultem a nova morada para envio da última a todo fatura, só produzindo a denúncia efeitos após a realização da última leitura pela entidade gestora.

2 — Os utilizadores podem denunciar a todo o tempo o contrato de gestão de resíduos que tenham celebrado, por motivo de desocupação do local de consumo, desde de que o comuniquem por escrito à entidade gestora e facultem a nova morada para envio da última fatura, produzindo a denúncia efeito a partir dessa data.

3 — A denúncia do contrato de água pela respetiva Entidade Gestora, na sequência da interrupção do serviço de abastecimento de água por mora no pagamento e de persistência do não pagamento pelo utilizador pelo prazo de dois meses, produz efeitos também no contrato de gestão de resíduos urbanos, salvo se não tiver havido falta de pagamento do serviço de gestão de resíduos urbanos ou se for manifesto que continua a haver produção de resíduos urbanos.

4 — Para efeitos do número anterior, a entidade gestora notifica o utilizador, por escrito, com a antecedência mínima de vinte dias relativamente à data em que a denuncia produza efeitos.

Artigo 50.º

Caducidade

Nos contratos celebrados com base em títulos sujeitos a termo, a caducidade opera no termo do prazo respetivo.

Os contratos temporários celebrados com base no artigo 39.º podem não caducar no termo do respetivo prazo, desde que o utilizador prove que se mantêm os pressupostos que levaram à sua celebração.

Os contratos caducam, ainda, por morte do titular, salvo nos casos de transmissão por via sucessória, quando demonstrada a vivência em economia comum, nos termos do artigo 78.º do regulamento n.º 594/2018, de 4 de setembro, ou, no caso de o titular ser uma pessoa coletiva, aquando da sua extinção.

A caducidade tem como consequência a extinção das obrigações do proprietário do imóvel.

CAPÍTULO V

Estrutura tarifária e faturação dos serviços

SECÇÃO I

Estrutura tarifária

Na presente secção é refletida a estrutura tarifária prevista no Regulamento tarifário do serviço de gestão de resíduos urbanos.

Artigo 51.º

Incidência

1 — Estão sujeitos às tarifas do serviço de gestão de resíduos urbanos os utilizadores finais a quem sejam prestados os respetivos serviços.

2 — Para efeitos da determinação das tarifas do serviço de gestão de resíduos urbanos, os utilizadores finais são classificados como domésticos ou não domésticos.

Artigo 52.º

Estrutura tarifária

1 — Pela prestação do serviço de gestão de resíduos urbanos são faturadas aos utilizadores:

a) A tarifa de disponibilidade, devida em função do intervalo temporal objeto de faturação e expressa em euros por dia;

b) A tarifa variável de gestão de resíduos, indexada ao consumo de água, diferenciada por tipo de utilizador, devida em função do intervalo temporal objeto de faturação e expressa em euros por cada m^3 de água consumida;

c) As tarifas de serviços auxiliares, devidas por cada serviço prestado e em função da unidade correspondente;

d) O montante correspondente à repercussão do encargo suportado pela Entidade Gestora relativo à taxa de gestão de resíduos, nos termos da Portaria n.º 278/2015, de 11 de setembro.

2 — As tarifas de disponibilidade e variável previstas nas alíneas *a*) e *b*) do n.º 1 englobam a prestação dos seguintes serviços:

a) Instalação, manutenção e substituição de equipamentos de recolha indiferenciada e seletiva de resíduos urbanos;

b) Transporte e tratamento dos resíduos urbanos;

c) Recolha e encaminhamento de resíduos urbanos volumosos e verdes provenientes de habitações inseridas na malha urbana, quando inferiores aos limites previstos para os resíduos urbanos na legislação em vigor.

3 — A Entidade Gestora pode ainda faturar especificamente os seguintes serviços auxiliares, conforme previsto na alínea *c*) do n.º 1:

a) Recolhas específicas de resíduos urbanos.

b) Desobstrução e lavagem de condutas prediais de recolha de resíduos urbanos.

Artigo 53.º

Aplicação da tarifa de disponibilidade

Estão sujeitos à tarifa de disponibilidade os utilizadores finais abrangidos pelo n.º 1 do artigo 51.º, relativamente aos quais o serviço de gestão de resíduos urbanos se encontre disponível, nos termos do definido no artigo 59.º do Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto, e refletido no artigo 12.º do presente Regulamento.

Artigo 54.º

Base de cálculo

1 — A metodologia de cálculo da quantidade de resíduos urbanos objeto de recolha é a seguinte:

a) Indexação ao consumo de água.

2 — Quando seja aplicada a metodologia prevista na alínea *a*) do n.º 1, não é considerado o volume de água consumido quando:

a) O utilizador comprove ter-se verificado uma rotura na rede predial de abastecimento público de água;
b) O utilizador não contrate o serviço de abastecimento;
c) A indexação ao consumo de água não se mostre adequada a atividades específicas que os utilizadores não-domésticos prosseguem.

3 — Nas situações previstas na alínea *a*) do n.º 2, a tarifa variável de gestão de resíduos urbanos é aplicada ao:

a) Consumo médio do utilizador, apurado entre as duas últimas leituras reais efetuadas pela Entidade Gestora, antes de verificada a rotura na rede predial;
b) Consumo médio de utilizadores com características similares no âmbito do território municipal verificado no ano anterior, na ausência de qualquer leitura subsequente à instalação do contador.
c) Consumo de água estimado em função do consumo médio do período homólogo do ano anterior, quando o histórico de consumo revele a existência de sazonalidade.

4 — Nas situações previstas na alínea *b*) do n.º 2, a tarifa variável de gestão de resíduos urbanos é aplicada ao volume médio de água abastecida aos utilizadores com características similares, nomeadamente atendendo à dimensão do agregado familiar, no âmbito do território abrangido pela entidade gestora, verificando no ano anterior.
5 — Nas situações previstas na alínea *c*) do n.º 2, a tarifa variável de gestão de resíduos urbanos é reajustada tendo em conta o perfil do utilizador não-doméstico e mediante justificação perante a ERSAR.

Artigo 55.º

Tarifários sociais

1 — São disponibilizados tarifários sociais aos:

a) Utilizadores domésticos que se encontrem em situação de carência económica comprovada pelo sistema de segurança social, através da atribuição de pelo menos, uma das seguintes prestações sociais:

i) Complemento Solidário para Idosos;
ii) Rendimento Social de Inserção;
iii) Subsídio Social de Desemprego;
iv) 1.º Escalão do Abono de Família;

v) Pensão Social de Invalidez.
vi) Pensão social de velhice.

b) Utilizadores não domésticos que sejam pessoas coletivas de declarada utilidade pública.
c) Pertencerem a um agregado familiar que tenha um rendimento anual igual ou inferior a 5.808 euros, acrescido de 50 % por cada elemento do agregado familiar que não aufira qualquer rendimento, até ao máximo de 10, ainda que não beneficiem de qualquer prestação social.

2 — O tarifário social para utilizadores domésticos consiste na isenção das tarifas de disponibilidade.
3 — O tarifário social para utilizadores não-domésticos consiste na isenção das tarifas de disponibilidade.
4 — O tarifário dos Resíduos Sólidos Urbanos é aprovado no Anexo II ao presente Regulamento, do qual faz parte integrante.
5 — O desconto a efetuar na faturação do serviço de gestão de RU, no âmbito da tarifa social, é identificado de forma clara e visível nas faturas enviadas pela entidade responsável pela faturação do serviço.
6 — O financiamento dos tarifários sociais do serviço de gestão de resíduos urbanos é suportado pela entidade titular.

Artigo 56.º

Acesso aos tarifários especiais

1 — Para beneficiar da aplicação do tarifário especial os utilizadores devem entregar à Entidade Gestora os documentos comprovativos da situação que, nos termos dos artigos anteriores, os torna elegíveis para beneficiar do mesmo.
2 — A aplicação dos tarifários especiais tem a duração de três anos, findo o qual deve ser renovada a prova referida no número anterior, para o que a Entidade Gestora notifica o utilizador com a antecedência mínima de 30 dias.

Artigo 57.º

Aprovação de tarifários

1 — Os tarifários do serviço de gestão de resíduos são aprovados pela Câmara Municipal até ao termo do mês de novembro do ano civil anterior àquele a que respeite.
2 — Os tarifários produzem efeitos relativamente às produções de resíduos entregues a partir de 1 de janeiro de cada ano civil.
3 — A informação sobre a alteração dos tarifários a que se refere o número anterior acompanha a primeira fatura subsequente à sua aprovação, a qual tem que ser comunicada aos utilizadores antes da respetiva entrada em vigor.
4 — Os tarifários são publicitados nos serviços de atendimento da Entidade Gestora, no respetivo sítio da Internet e no do município e nos restantes locais definidos na legislação em vigor.

SECÇÃO II

Faturação

Artigo 58.º

Periodicidade e requisitos da faturação

1 — O serviço de gestão é faturado conjuntamente com o serviço de abastecimento e obedece à mesma periodicidade.

2 — As faturas emitidas discriminam os serviços prestados e as correspondentes tarifas, bem como as taxas legalmente exigíveis, incluindo, no mínimo informação sobre:

a) Valor unitário da componente tarifa disponibilidade do preço do serviço de gestão de resíduos e valor resultante da sua aplicação ao período de prestação do serviço identificado que está a ser objeto de faturação;

b) Indicação da isenção da faturação da tarifa de disponibilidade atribuída nos termos do tarifário social, quando aplicável.

c) Indicação do método de aplicação da componente variável do preço do serviço de gestão de resíduos, designadamente se por medição, estimativa ou indexação a um indicador de base específica;

d) Valor da componente variável do serviço de gestão de resíduos, discriminando eventuais acertos face a quantidades ou valores já faturados;

e) Indicação da redução aplicada ao valor componente variável do serviço de gestão de resíduos urbanos, nos termos do tarifário social atribuído.

f) Tarifas aplicadas a eventuais serviços auxiliares do serviço de gestão de resíduos que tenham sido prestados;

g) Informação, em caixa autónoma, relativa ao custo médio unitário dos serviços prestados pela RESINORTE — Valorização e Tratamento de Resíduos Sólidos, S. A.

Artigo 59.º

Prazo, forma e local de pagamento

1 — O pagamento da fatura emitida pela Entidade Gestora é efetuado no prazo, forma e locais nela indicados.

2 — Sem prejuízo do disposto na Lei dos Serviços Públicos Essenciais quanto à antecedência de envio das faturas, o prazo para pagamento da fatura não pode ser inferior a 20 dias a contar da data da sua emissão.

3 — O utilizador tem direito à quitação parcial quando pretenda efetuar o pagamento parcial da fatura e desde que estejam em causa serviços funcionalmente dissociáveis, tais como o serviço de gestão de resíduos urbanos face aos serviços de abastecimento público de água e de saneamento de águas residuais.

4 — Não é admissível os pagamentos parciais da fatura quando estejam em causa as tarifas fixas e variáveis associadas ao serviço de gestão de resíduos urbanos, bem como a taxa de gestão de resíduos associada.

5 — A apresentação de reclamação escrita alegando erros de medição do consumo de água suspende o prazo de pagamento das tarifas do serviço de gestão de resíduos, incluídas na respetiva fatura, caso o utilizador solicite a verificação extraordinária do contador após ter sido informado da tarifa aplicável.

6 — O atraso no pagamento, depois de ultrapassada a data limite de pagamento da fatura, permite a cobrança de juros de mora à taxa legal em vigor.

Artigo 60.º

Prescrição e caducidade

1 — O direito ao recebimento do serviço prestado prescreve no prazo de seis meses após a sua prestação.

2 — Se, por qualquer motivo, incluindo erro da Entidade Gestora, tiver sido paga importância inferior à que corresponde ao consumo efetuado, o direito do prestador ao recebimento da diferença caduca dentro de seis meses após aquele pagamento.

3 — O prazo de caducidade para a realização de acertos de faturação não começa a correr enquanto a Entidade Gestora não puder realizar a leitura do contador, por motivos imputáveis ao utilizador.

Artigo 61.º

Arredondamento dos valores a pagar

1 — As tarifas são aprovadas com quatro casas decimais.

2 — Apenas o valor final da fatura, com IVA incluído é objeto de arredondamento, feito aos cêntimos de euro, em respeito pelas exigências da legislação em vigor.

Artigo 62.º

Acertos de faturação

1 — Os acertos de faturação do serviço de gestão de resíduos são efetuados:

a) Quando a Entidade Gestora proceda a uma leitura, efetuando-se o acerto relativamente ao período em que esta não se processou;

b) Quando se confirme, através de controlo metrológico, uma anomalia no volume de água.

c) Procedimento fraudulento, correção de erros de leitura ou faturação e situação rotura na rede predial.

2 — Quando a fatura resulte em crédito a favor do utilizador final, o utilizador pode receber esse valor autonomamente no prazo de 30 dias, procedendo a Entidade Gestora à respetiva compensação nos períodos de faturação subsequentes caso essa opção não seja utilizada.

PARTE II

Imagem, limpeza e higiene urbanas

Artigo 63.º

Objeto

1 — A Parte II do presente Regulamento define as regras e condições necessárias para a realização das atribuições municipais em matéria de higiene, limpeza e imagem urbana.

2 — Tendo em vista o cumprimento das atribuições mencionadas no número anterior, o município disponibilizará os seguintes equipamentos:

a) Papeleiras;

b) Outros equipamentos que possam vir a ser colocados.

Artigo 64.º

Deveres gerais

Tendo em vista a manutenção das condições de higiene e limpeza da via pública é proibido:

a) Afixar propaganda ou publicidade nos contentores e nas papeleiras e danificar os mesmos;

b) Efetuar queimadas de resíduos urbanos ou sucata a céu aberto;

c) Lançar para a via pública resíduos urbanos, nomeadamente papéis, latas, vidros, restos alimentares e outros;

d) Alimentar animais na via pública;

e) Escarrar, urinar ou defecar na via pública ou em outros espaços públicos;

f) Derramar ou deixar derramar na via pública quaisquer materiais transportados por viaturas;

g) A circulação de veículos na via pública sem a prévia lavagem dos rodados, nomeadamente quando provenientes de estaleiros de obras, aterros, areeiros ou outros locais onde ocorram movimentações de terras, bem como limpar, reparar, lavar, pintar ou lubrificar veículos na via pública;

h) Acender fogueiras em zonas pavimentadas ou em espaços tratados, exceto nos casos devidamente autorizados pelas entidades competentes;

i) Vazar águas provenientes de lavagens para a via pública;

j) Lançar quaisquer detritos ou objetos em sarjetas ou sumidouros;

k) Sacudir ou bater cobertores, capachos, esteirões, tapetes, carpetes, alcatifas, roupas, ou outros objetos, das janelas e portas que dão acesso à via pública.

Artigo 65.º

Deveres dos acompanhantes de animais que circulem na via pública

1 — Os acompanhantes de animais domésticos são responsáveis pela limpeza e remoção dos dejetos por eles produzidos, nas vias e restantes espaços públicos, devendo para o efeito fazer-se acompanhar do equipamento adequado à sua remoção.

2 — Os acompanhantes de animais domésticos não devem abandonar o local sem proceder à limpeza imediata dos dejetos, os quais devem ser devidamente acondicionados de forma hermética, de modo a evitar qualquer insalubridade.

3 — A deposição dos dejetos de animais, acondicionados nos termos do número anterior, deve ser efetuada nos equipamentos existentes na via pública destinados aos resíduos.

4 — Respeitar as proibições de circulação dos animais nos espaços identificados, nomeadamente, espaços de jogo e recreio, parques infantis, áreas ajardinadas e relvados, outros espaços similares.

5 — O disposto neste artigo não se aplica a cães-guia, acompanhantes de invisuais.

Artigo 66.º

Condicionantes decorrentes de operações de limpeza na via pública

1 — A entidade gestora pode condicionar, com caráter temporário, mediante despacho do Presidente da Câmara, o estacionamento ou o trânsito, em vias municipais para efeitos de limpeza.

2 — As ações de limpezas acima referidas devem ser divulgadas aos residentes, pelos meios que forem adequados com a antecedência mínima de 48 horas.

3 — O disposto no número anterior não se aplica em casos de catástrofe natural, desastre ou calamidade, sendo que, nessa eventualidade, o Serviço Municipal de Proteção Civil, se necessário, providenciará as medidas tidas como convenientes.

4 — Sempre que o acesso às áreas a intervir se encontrar impedido ou condicionado por motivo de paragem ou estacionamento de veículos automóveis, pode a entidade gestora solicitar de imediato a intervenção das autoridades policiais a operar no município, as quais tomarão as diligências necessárias, no sentido de promover a célere intervenção de limpeza.

Artigo 67.º

Limpeza de áreas de ocupação comercial e confinantes

1 — Os proprietários ou exploradores de estabelecimentos comerciais devem proceder à limpeza diária das áreas confinantes aos mesmos e da sua influência, especialmente os ocupados por esplanadas e quiosques, bem como das áreas objeto de licenciamento para ocupação da via pública, removendo os resíduos resultantes da sua atividade, devendo colocar recipientes de lixo em número suficiente distribuídos de forma a facilitar a sua utilização pelos utilizadores e proceder à limpeza diária desses espaços.

2 — Para efeitos deste Regulamento, estabelece-se como área de influência de um estabelecimento comercial uma faixa de dois metros de zona pedonal a contar do perímetro da área de ocupação da via pública.

3 — Os resíduos urbanos provenientes da limpeza da área anteriormente referida devem ser despejados nos recipientes próprios para o efeito.

4 — O disposto nos números anteriores também se aplica, com as necessárias adaptações, a feirantes, vendedores ambulantes, produtores agrícolas e promotores de espetáculos itinerantes.

5 — A recolha dos resíduos resultantes das atividades mencionadas no número anterior, que devido a ação de terceiros ou por força das condições meteorológicas sejam deslocados para fora dos limites da área de exploração respetiva, é da responsabilidade da entidade exploradora.

Artigo 68.º

Limpeza de Prédios, terrenos e logradouros

1 — Os proprietários, condóminos, arrendatários e outros titulares ou detentores de prédios urbanos ou rústicos e logradouros, devem providenciar pela limpeza e/ou desmatação regular dos citados prédios:

a) Impedindo que os mesmos sejam utilizados como depósitos de resíduos;
b) Prevenindo o risco de incêndio e/ou insalubridade.

2 — Quando se verifique a existência de resíduos urbanos depositados irregularmente, e/ou a propagação de vegetação que constitua risco de incêndio, serão os respetivos titulares indicados no n.º 1 notificados para proceder à necessária limpeza/desmatação, no prazo fixado para o efeito, sob pena de os resíduos serem removidos e a desmatação vir a ser efetuada pela Câmara Municipal, a expensas dos proprietários, sem prejuízo da instauração do competente procedimento contraordenacional.

3 — Não é permitido manter árvores, arbustos, silvados ou sebes pendentes sobre a via pública ou espaço público ou árvores em risco de queda que dificultem a passagem e execução da limpeza urbana, prejudiquem a iluminação pública, ou a sinalização de trânsito ou constituam um perigo para a segurança de pessoas e bens.

4 — Nos locais onde se detete a existência e possibilidade de propagação de roedores ou de insetos, os respetivos titulares indicados no n.º 1 são obrigados a proceder ao seu extermínio, mediante procedimento adequado que garanta a saúde, segurança e proteção dos cidadãos e animais domésticos.

5 — A Câmara Municipal, através dos serviços competentes, poderá mandar executar as desinfestações e operações de limpeza e remoção necessárias, caso se verifique o incumprimento do estipulado nos números anteriores, ficando os titulares indicados no n.º 1, sujeitos a notificação para pagamento dos serviços executados.

Artigo 69.º

Dos grafitos, afixações e outras formas de alteração

Para efeitos do disposto no presente artigo e seguintes, entende-se por:

a) Afixação — afixação, com a utilização, designadamente de autocolantes, cartazes, pósteres, placards ou de outros meios, ainda que tenham caráter artístico, decorativo, informativo ou outro, efetuados através da utilização de técnicas que permitam, de uma forma duradoura, a sua conservação e visualização por terceiros, colocados nas superfícies a que se refere o n.º 1 do artigo anterior e que confrontem com a via pública, sejam elas de acesso público ou de acesso restrito, ou nela se situem;

b) Grafitos — os desenhos, pinturas ou inscrições, designadamente de palavras, frases, símbolos ou códigos, ainda que tenham caráter artístico, decorativo, informativo, ou outro, efetuados através da utilização de técnicas de pintura, perfuração, gravação ou quaisquer outras que permitam,

de uma forma duradoura, a sua conservação e visualização por terceiros, apostos nas superfícies a que se refere o n.º 1 do artigo anterior e que confrontem com a via pública, sejam elas de acesso público ou de acesso restrito, ou nela se situem;

c) Mobiliário urbano — os objetos ou equipamentos instalados na via pública ou em espaço público, para uso dos cidadãos, ou que sejam utilizados como suporte às infraestruturas urbanas essenciais, designadamente de saneamento básico, de energia, de telecomunicações e de transportes.

Artigo 70.º

Ordenamento da grafitagem e outras formas de alteração do edificado

1 — Tendo em vista a defesa do património urbanístico e evitar situações de poluição visual e de insalubridade gerada pela proliferação desordenada destas formas de intervenção edificado, a Câmara Municipal de Peso da Régua licenciará a inscrição de grafitos ou a afixação, em locais previamente identificados pelo requerente, mediante a apresentação de um projeto e da autorização expressa e documentada do proprietário da superfície ou do seu representante legal, quando este exista.

2 — Constituirão situações de insalubridade as intervenções que descaracterizem, alterem, conspurquem ou manchem a aparência exterior e ou interior de monumentos, edifícios públicos, religiosos, de interesse público e de valor histórico ou artístico ou de sinalização destinada à informação legal, à segurança, à higiene, ao conforto, à regulação da disciplina da circulação de veículos e pessoas, e à exploração adequada dos meios de transporte público, ou que com estas contendam.

3 — O disposto no presente artigo não implica, em qualquer caso, uma apreciação do conteúdo temático ou da expressão criativa da alteração em causa, salvo quando seja suscetível de consubstanciar a prática de um crime.

Artigo 71.º

Limpeza de Estaleiros e Áreas Confinantes

1 — Sem prejuízo do estabelecido no Regulamento Municipal sobre ocupação de espaço público, é da responsabilidade dos promotores de obras, a remoção de terras, RCD e outros resíduos, dos espaços exteriores confinantes aos estaleiros, nomeadamente acessos e canais de escoamento de águas pluviais, quando estes se encontrem parcial ou totalmente obstruídos como resultado da atividade do estaleiro.

2 — No final das obras os estaleiros deverão ser retirados na íntegra, devendo-se proceder à limpeza da área ocupada e bem como da zona envolvente.

PARTE III

Regime Sancionatório

CAPÍTULO VI

Penalidades

Artigo 72.º

Contraordenações respeitantes a Resíduos Urbanos

1 — Constitui contraordenação, nos termos do artigo 72.º do Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto, punível com coima de € 1500 a € 3740, no caso de pessoas singulares, e de € 7500 a € 44 890, no caso de pessoas coletivas, o uso indevido ou dano a qualquer infraestrutura ou equipamento do sistema de gestão de resíduos por parte dos utilizadores dos serviços.

2 — Constitui contraordenação, punível com coima de € 250 a € 1500, no caso de pessoas singulares, e de € 1 250 a € 22 000, no caso de pessoas coletivas, a prática dos seguintes atos ou omissões por parte dos utilizadores dos serviços:

a) O impedimento à fiscalização pela Entidade Gestora do cumprimento deste regulamento do serviço e de outras normas em vigor;
b) O abandono de resíduos impedindo a sua adequada gestão;
c) A alteração da localização do equipamento de deposição de resíduos;
d) O acondicionamento incorreto dos resíduos urbanos, contrariando o disposto no artigo 21.º deste Regulamento;
e) A inobservância das regras de deposição indiferenciada e seletiva dos resíduos, previstas no artigo 21.º deste regulamento;
f) O ato de retirar, remexer ou escolher, sem a devida autorização da Entidade Gestora, resíduos urbanos depositados nos equipamentos disponíveis para o efeito;
g) O incumprimento do horário de deposição dos resíduos urbanos, contrariando o disposto no n.º 1 do artigo 28.º deste regulamento;
h) O desrespeito dos procedimentos veiculados pela Entidade Gestora, em situações de acumulação de resíduos, no sentido de evitar o desenvolvimento de situações de insalubridade pública.

Artigo 73.º

Contraordenações respeitantes a Limpeza Urbana

1 — Constitui contraordenação, punível com coima de € 250 a € 1.500, no caso de pessoas singulares, e de € 1.250 a € 22.000, no caso de pessoas coletivas:

a) Não proceder à limpeza e desmatação regular de propriedade privada ou permitir que a mesma seja utilizada como vazadouro de resíduos;
b) Os proprietários ou exploradores de estabelecimentos comerciais que não realizem a limpeza das áreas de ocupação comercial e numa área confinante, considerada nos termos do disposto no artigo 59.º;
c) Os vendedores ambulantes, feirantes e promotores de espetáculos em recintos itinerantes, não realizem a limpeza do espaço onde exerceram atividade até um raio de 2 metros circundantes;
d) Os promotores de obras que não procederem à remoção de terras, ou de resíduos de demolição e construção e outros resíduos, bem como não realizem a limpeza da área ocupada e da zona envolvente.

2 — Constituem, também, contraordenação punível com coima de € 24,94 a € 1.870,49, no caso de pessoas singulares, e de €49,76 a € 4947,00, no caso de pessoas coletivas, os atos e omissões a seguir indicadas:

a) Espalhar qualquer tipo de alimento nas vias e noutros espaços públicos, suscetível de atrair animais errantes, nomeadamente cães, gatos e pombos;
b) Depositar e ou abandonar na via pública, e em qualquer outro local de utilização pública dejetos de animais;
c) Desrespeitar as proibições de circulação dos animais nos espaços identificados, nomeadamente, espaços de jogo e recreio, parques infantis, áreas ajardinadas e relvados, outros espaços similares;
d) Proceder à reparação, limpeza, pintura ou lubrificação de veículos automóveis em espaços públicos;
e) Derramar óleos, tintas ou outros líquidos ou produtos, nas vias e demais espaços públicos
f) Sacudir ou bater cobertores, capachos, esteirões, tapetes, carpetes, alcatifas, roupas, ou outros similares, das janelas e portas que dão acesso à via pública, desde as 7 horas às 24 horas;
g) Regar plantas em varandas e sacadas de forma a derramar água na via pública, desde as 7 horas até às 24 horas;

h) Afixar publicidade ou danificar qualquer equipamento destinado à deposição de resíduos;

i) Permitir que os equipamentos colocados na via pública, nomeadamente caixas de produtos alimentares e vasos de plantas, mesmo que devidamente autorizados, constituam focos de insalubridade ou depósito de resíduos;

j) Permitir a presença de equipamentos de deposição de RU nas vias e outros espaços públicos, fora dos horários estabelecidos;

k) Revolver os contentores de resíduos causando a sua dispersão pela via pública;

l) Promover queimadas de resíduos sólidos ou qualquer outro tipo de detritos, a céu aberto;

m) Lançar na via pública águas sujas provenientes de operações de limpeza;

n) Manter animais na via pública em condições de manifesta insalubridade;

o) Derramar na via pública quaisquer materiais ou substâncias transportadas por viaturas ou provenientes destas;

p) Lançar detritos ou objetos em sarjetas ou sumidouros;

q) Escarrar, urinar, ou defecar na via pública ou noutros espaços públicos;

r) Desrespeito dos condicionamentos de estacionamento ou trânsito impostos por razões de necessidade de realização de operações de limpeza da via ou espaço público;

s) Manter árvores, arbustos, silvados ou sebes pendentes sobre a via pública ou espaço público que dificultem a passagem e execução da limpeza urbana, prejudiquem a iluminação pública, sinalização de trânsito e a circulação de peões.

3 — Fora dos casos permitidos pela Câmara Municipal de Peso da Régua e quando não for aplicável sanção mais grave por força de outra disposição legal, de acordo com a Lei n.º 61/2013, de 23 de agosto, a realização de afixação e ou grafito constitui:

a) Contraordenação muito grave, quando descaracterize, altere, manche ou conspurque, de forma permanente ou prolongada, a aparência exterior do bem móvel ou imóvel, ou a aparência do exterior ou interior de material circulante de passageiros ou de mercadorias, pondo em grave risco a sua restauração, pelo caráter definitivo ou irreversível do meio utilizado para a sua alteração;

b) Contraordenação grave, quando descaracterize, altere, manche ou conspurque, de forma prolongada, a aparência exterior do bem móvel ou imóvel, ou a aparência do exterior ou interior de material circulante de passageiros ou de mercadorias, mas sendo reversível por via da simples limpeza ou pintura;

c) Contraordenação leve, quando descaracterize, altere, manche ou conspurque a aparência exterior do bem móvel ou imóvel, ou a aparência do exterior ou interior de material circulante de passageiros ou de mercadorias, mas sendo reversível por via da simples remoção, limpeza ou pintura.

4 — As intervenções que descaracterizem, alterem, manchem ou conspurquem a aparência de monumentos, edifícios públicos, religiosos, de interesse público e de valor histórico ou artístico, constituem sempre contraordenação muito grave.

5 — Os objetos, equipamentos e materiais que se destinem ou tenham sido utilizados nas intervenções não licenciadas são apreendidos e perdidos a favor do Município, sendo o seu destino decidido pelo Presidente da Câmara Municipal de Peso da Régua.

6 — Às contraordenações leves corresponde coima de € 100 a € 2.500.

7 — Às contraordenações graves corresponde coima de € 150 a € 7.500.

8 — Às contraordenações muito graves corresponde coima de € 1.000 a € 25.000.

Artigo 74.º

Dolo e Negligência

Todas as contraordenações previstas no artigo anterior são puníveis a título de negligência, sendo nesse caso reduzidas para metade os limites mínimos e máximos das coimas previstas no artigo anterior.

Artigo 75.º

Processamento das contraordenações e aplicação das coimas

1 — A fiscalização e a instrução dos processos de contraordenação, assim como o processamento e a aplicação das respetivas coimas competem à Entidade Gestora.

2 — A determinação da medida da coima faz-se em função da gravidade da contraordenação, o grau de culpa do agente e a sua situação económica e patrimonial, considerando essencialmente os seguintes fatores:

a) O perigo que envolva para as pessoas, a saúde pública, o ambiente e o património público ou privado;

b) O benefício económico obtido pelo agente com a prática da contraordenação, devendo, sempre que possível, exceder esse benefício.

3 — Na graduação das coimas deve, ainda, atender-se ao tempo durante o qual se manteve a infração, se for continuada.

Artigo 76.º

Produto das coimas

O produto das coimas aplicadas reverte integralmente para a Entidade Gestora.

CAPÍTULO VII

Reclamações

Artigo 77.º

Direito de reclamar

1 — Aos utilizadores assiste o direito de reclamar, por qualquer meio, perante a Entidade Gestora, contra qualquer ato ou omissão desta ou dos respetivos serviços ou agentes, que tenham lesado os seus direitos ou interesses legítimos legalmente protegidos.

2 — Os serviços de atendimento ao público dispõem de um livro de reclamações onde os utilizadores podem apresentar as suas reclamações.

3 — Para além do livro de reclamações, a Entidade Gestora disponibiliza mecanismos alternativos para a apresentação de reclamações que não impliquem a deslocação do utilizador às instalações da mesma, designadamente através do seu sítio na Internet.

4 — A entidade gestora deve responder, por escrito e de forma fundamentada, no prazo máximo de 22 dias úteis, a todas as reclamações escritas apresentadas por qualquer meio, salvo no que respeita as reclamações apresentadas no livro de reclamações, nos formatos físico e eletrónico, para as quais o prazo de resposta é de 15 dias úteis.

5 — A reclamação não tem efeito suspensivo, exceto na situação prevista no n.º 3 do artigo 56.º do presente regulamento (aplicável no caso de se adotar a redação do n.º 3 do artigo referido, ou seja, se a faturação do serviço de gestão de resíduos estiver indexada ao consumo de água).

CAPÍTULO VIII

Disposições finais

Artigo 78.º

Integração de lacunas

Em tudo o que não se encontre especialmente previsto neste Regulamento é aplicável o disposto na legislação em vigor.

Artigo 79.º

Entrada em vigor

Este regulamento entra em vigor 15 dias após a sua publicação no *Diário da República.*

Artigo 80.º

Revogação

Após a entrada em vigor deste Regulamento fica automaticamente revogado o Regulamento de Resíduos Sólidos Urbanos do Concelho do Peso da Régua anteriormente aprovado.

ANEXO I

Tipologias, Normas Técnicas e Parâmetros de Dimensionamento de Equipamentos de Deposição de Resíduos Urbanos

[nos termos da alínea *a*) do n.º 1 do artigo 26.º]

1 — Tipologias por Capacidade:

1.1 — Tipo I — Contentores à superfície:

Contentor de carga traseira para recolha de resíduos, com capacidade de 1100 litros, vocacionados para a deposição de resíduos indiferenciados, corpo e tampa fabricados mediante o sistema de injeção com polietileno de alta densidade colorido em massa (verde) e estabilizado contra a ação combinada da água e dos raios UV. O contentor tem de possuir sistema de preensão DIN, sistema de travão e logótipo/serigrafia do Município;

Contentor de carga vertical para recolha de resíduos, com capacidade de 2500 litros, vocacionados tanto para a deposição de resíduos indiferenciados como para resíduos recicláveis, fabricado em polietileno pelo processo de rotomoldagem de alta densidade estabilizado contra raios ultravioletas. Compatível com os sistemas de elevação, dispõe de um sistema de dupla argola, na qual uma argola serve para elevação do contentor e a outra para abertura do fundo do contentor na descarga.

1.2 — Tipo II — Contentores enterrados:

Contentores de grande capacidade para recolha, 3000 e 5000 litros, vocacionados tanto para a deposição de resíduos indiferenciados como para resíduos recicláveis, com as seguintes características, elevação por anel simples, reduzida ocupação de área na via pública por aproveitamento de espaço em profundidade, bocas concebidas para evitar a entrada de água, diminuírem o nível de ruído e garantir a segurança dos utilizadores, com ou sem fechadura.

2 — Tipologias por Resíduos:

2.1 — Tipo A — Indiferenciados:

Deposição em contentores à superfície do tipo I, ou em contentores enterrados do tipo II. Poderá estar associado em conjunto com contentores do tipo B, C, D e E.

2.2 — Tipo B — Papel e cartão:

Deposição em contentores à superfície do tipo I, ou em contentores enterrados do tipo II. Poderá estar associado em conjunto com contentores do tipo A, C, D e E.

2.3 — Tipo C — Vidro:

Deposição em contentores à superfície do tipo I, ou em contentores enterrados do tipo II. Poderá estar associado em conjunto com contentores do tipo A, B, D e E.

2.4 — Tipo D — Embalagens Plástico:

Deposição em contentores à superfície do tipo I, ou em contentores enterrados do tipo II. Poderá estar associado em conjunto com contentores do tipo A, B, C e E.

2.5 — Tipo E — Pilhas:

Deposição em contentor exterior com capacidade de 30 litros, acoplado ao um contentor do tipo I, ou incluído no contentor do tipo II. Poderá estar associado aos contentores do tipo A, B, C e D.

2.6 — Tipo F — Ecopontos:

Conjunto de contentores à superfície do tipo I, ou de contentores enterrados do tipo II, para a deposição de resíduos do tipo B, C e E que poderá estar associado aos contentores do tipo A e E.

3 — Normas Técnicas:

3.1 — Projeto:

3.1.1 — Nos processos de loteamento urbano e construção de edifícios multifamiliares com 4 ou mais fogos habitacionais, os respetivos projetos deverão conter obrigatoriamente as seguintes peças escritas e desenhadas, bem como as que forem entendidas como justificáveis, nos termos da Portaria n.º 113/2015 de 22 de abril [elementos instrutórios dos procedimentos previstos no Regime Jurídico da Urbanização e Edificação (RJUE)]:

Memória descritiva e justificativa onde conste a descrição dos materiais e equipamentos a utilizar, o seu sistema, descrição dos dispositivos de ventilação e limpeza e cálculos necessários;

Planta de implantação, com a localização dos equipamentos de deposição (indiferenciada e/ou seletiva) e sua relação com a envolvente do local onde serão implantados;

Cortes e/ou pormenores construtivos, dos compartimentos de deposição e outros componentes do sistema proposto.

3.2 — Inserção Urbana:

3.2.1 — O fornecimento e implantação do equipamento de deposição bem como das infraestruturas necessárias são responsabilidade do dono de obra.

3.2.2 — Os equipamentos de deposição indiferenciada e seletiva deverão ser previamente aprovados pelo Município, de modo a aferir da compatibilidade com o sistema de recolha e do cumprimento das características técnicas descritas nas presentes normas.

3.2.3 — A implantação dos equipamentos deverá obedecer aos seguintes requisitos:

Os contentores de deposição deverão estar instalados em zonas de nível ou inclinação não superior a 2 %. Quando a inclinação não o permita deve ser apresentada uma solução que permita a estabilidade do(s) contentor(s);

Ser de fácil acesso às viaturas municipais responsáveis pela sua recolha;

Localizar-se junto à faixa de rodagem, preferencialmente a uma distância não superior a 2 metros. Distâncias superiores serão permitidas comprovando-se o não constrangimento da aproximação das viaturas para recolha;

O pavimento da base deverá ser lavável e de grande resistência ao choque;

A área deve estar desafogada de outros equipamentos, postes, candeeiros, mobiliário urbano ou outros obstáculos, a distâncias tais que possam de alguma forma pôr em risco ou prejudicar o normal processo de recolha;

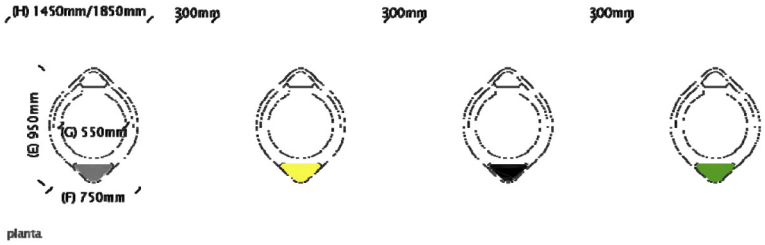
Não deverá ser permitido estacionamento na zona frontal do equipamento.

3.3 — Quantidades de recipientes de deposição versus n.º de fogos:

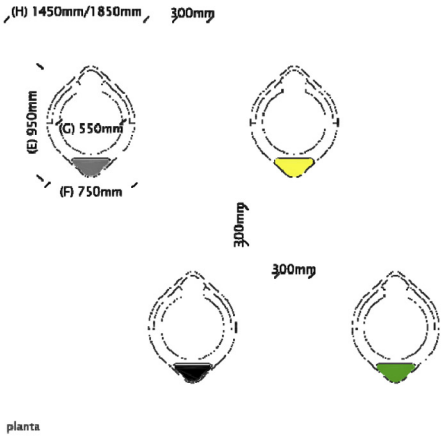
Número de fogos	Deposição indiferenciada (contentor 1100 litros)	Deposição seletiva (contentores 2500 litros)	Deposição seletiva (contentores subterrâneos)	
			3000 litros	5000 litros
4-8	1	–	–	–
8-12	1	–	–	–
12-16	2	1	–	–
16-24	2	1	–	–
24-36	3	2	1	1
36-48	4	2	1	1
Superior a 48	5	3	1	1

4 — Especificações de contentor enterrado ($3m^3/5m^3$):

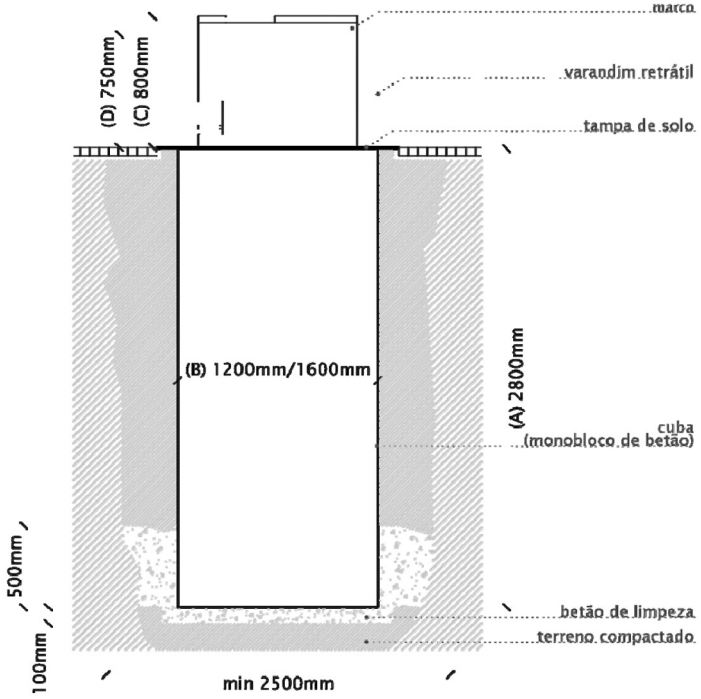
4.1 — Desenhos:



planta



planta



corte tipo

4.2 — Dimensões:

		3 m^3	5 m^3
A.	Altura do conjunto abaixo do solo	2800 mm	2800 mm
B.	Diâmetro na entrada do poço	1200 mm	1600 mm

		3 m^3	5 m^3
C.	Altura do marco acima do solo	800 mm	800 mm
D.	Altura do varandim de proteção (quando extraído)	750 mm	750 mm
E.	Comprimento do marco	950 mm	950 mm
F.	Largura do marco	750 mm	750 mm
G.	Diâmetro da conduta de deposição	550 mm	550 mm
H.	Diâmetro da tampa ao solo	1450 mm	1850 mm

4.3 — Condições de instalação:

Escavar uma vala com uma profundidade de 2,8 m e uma largura mínima de 2,5 m para a cuba de 5000 litros;

Compactar o fundo da vala e criar uma base de betão de limpeza nivelada, com 10 cm de espessura;

Colocar a cuba dentro da vala garantindo o seu posicionamento vertical;

Preencher com betão, o espaço sobrante na vala, com 50 cm de altura;

Proceder ao aterro dos espaços vazios à volta do contentor;

Proceder ao nivelamento do aro de solo e acabamentos da envolvente;

Colocação do cabeçote.

Nota. — A cuba de betão será dotada de um fundo cónico que direciona os lixiviados para um ralo de depósito que, estará conectado a um tubo encastrado na parede do poço, que permitirá a aspiração dos lixiviados.

ANEXO II

Outras Receitas

CAPÍTULO I

Serviços diversos

Artigo 4.º

Resíduos Sólidos Urbanos

Tarifas fixas:

Utilizadores domésticos (valores por 30 dias) — 1.50;
Utilizadores não domésticos (valores por 30 dias) — 2.00.

Tarifas variáveis:

	Urbano	Rural
Consumo de uso doméstico:		
1.º Escalão até 5 m^3 de consumo de água	2.00	1.00
2.º Escalão de 6 a 10 m^3 de consumo de água	4.00	2.00
3.º Escalão acima de 10 m^3 de consumo de água	6.00	3.00
Consumo de uso comercial, industrial e obras:		
1.º Escalão até 5 m^3 de consumo de água	5.00	3.00
2.º Escalão de 6 a 10 m^3 de consumo de água	10.00	6.00
3.º Escalão acima de 10 m^3 de consumo de água	15.00	9.00

	Urbano	Rural
Instituições de utilidade pública e beneficentes sem fins lucrativos (escalão único)	3.00	
Outros Utilizadores:		
Juntas de Freguesias (escalão único)	5.00	
Órgãos auxiliares do Município (escalão único)	5.00	
Organismos da administração central e regional (escalão único)	30.00	
Taxas a cobrar pelo Ministério do Ambiente, Ordenamento do Território e Desenvolvimento Regional:		
Taxa de recursos hídricos — Água — de acordo com o Decreto-Lei n.º 97/2008, de 11 de junho — custo por m^3 de água	0,0257	
Taxa de recursos hídricos — Saneamento — de acordo com o Decreto-Lei n.º 97/2008, de 11 de junho — custo por m^3 de esgoto	0,0044	
Taxa de gestão de resíduos (ANR) — de acordo com a Lei n.º 64-A/2008 — custo por m^3 de água	0,0228	

Nota. — Fica isento de pagamento da taxa de disponibilidade, os utilizadores que cumpram a alínea *a*) e *b*) do n.º 1 do artigo 55.º do Regulamento de Serviço de Gestão de Resíduos Urbanos.

312761301

MUNICÍPIO DE PORTIMÃO

Aviso n.º 19552/2019

Sumário: Projeto de Regulamento de Atribuição e Gestão do Parque Habitacional do Município de Portimão.

Projeto de Regulamento de Atribuição e Gestão do Parque Habitacional do Município de Portimão

Isilda Varges Gomes, Presidente da Câmara Municipal de Portimão:

Torna público que a Câmara Municipal de Portimão, na sua reunião ordinária realizada em seis de novembro de 2019, deliberou submeter a consulta pública para recolha de sugestões, o Projeto de Regulamento de Atribuição e Gestão do Parque Habitacional do Município de Portimão, em cumprimento do preceituado no n.º 1 do artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo.

Assim, durante 30 (trinta) dias, contados a partir da publicação do presente Aviso na 2.ª série do *Diário da República,* o projeto do Regulamento encontra-se disponível para recolha de sugestões no Balcão Virtual desta Câmara Municipal, no sítio www.cm-portimao.pt.

As sugestões, dirigidas à Presidente da Câmara, poderão ser formuladas por escrito ou por correio eletrónico (geral@cm-portimao.pt), e enviadas até às 16:00 horas do último dia do prazo acima referido.

14 de novembro de 2019. — A Presidente da Câmara Municipal de Portimão, *Isilda Varges Gomes*.

312767783

MUNICÍPIO DE PORTIMÃO

Despacho n.º 11522/2019

Sumário: Novo Regulamento e Estrutura Orgânica do Município de Portimão.

Regulamento e Estrutura Orgânica do Município de Portimão

Nos termos e para os efeitos do disposto no n.º 6 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 outubro, alterado pela Lei n.º 71/2018, de 31 de dezembro, conjugado com o artigo 139.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, torna-se público que a Assembleia Municipal de Portimão, na 7.ª sessão extraordinária de 12 de junho de 2019, aprovou, sob proposta da Câmara Municipal de Portimão de 6 de março de 2019, deliberação n.º 128/19, o novo Regulamento Orgânico do Município de Portimão, o modelo da estrutura orgânica, a estrutura nuclear e a definição das unidades nucleares, o número máximo de unidades flexíveis (de 2.º e 3.º Grau) e das subunidades orgânicas, bem como a definição das respetivas competências, da área, dos requisitos de recrutamento, entre os quais a exigência de licenciatura adequada, do período de experiência profissional e da respetiva remuneração, dos cargos de direção intermédia de 3.º grau, conforme previsto no artigo 4.º, n.º 3 da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto.

Mais se torna público, para os efeitos igualmente previstos nos referidos diplomas legais, que a estrutura nuclear é composta por 5 unidades nucleares (Departamentos), a estrutura flexível é composta por 28 unidades flexíveis de 2.º grau (Divisões) e 12 unidades flexíveis de 3.º grau (Unidades — Cargos de Direção Intermédia de 3.º Grau).

Torna-se público ainda que o artigo 64.º do referido regulamento orgânico, aprovado pelas referidas deliberações, foi, entretanto, objeto de retificação e de nova redação, por deliberação da Câmara Municipal de Portimão de 2 de outubro de 2019, o qual faz parte integrante da presente publicação.

Da presente publicação, consta ainda, nos termos e para os efeitos do disposto nos n.os 5 e 6 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 outubro, alterado pela Lei n.º 71/2018, de 31 de dezembro, o despacho da Presidente da Câmara Municipal de Portimão de 04 de novembro de 2019, que procedeu à criação das subunidades orgânicas e respetivas competências, dentro dos limites fixados pela Assembleia Municipal de Portimão.

(Isento do visto prévio do Tribunal de Contas.)

11 de novembro de 2019. — A Presidente da Câmara, *Dr.ª Isilda Varges Gomes*.

Preâmbulo

O regime jurídico de organização dos serviços das autarquias locais, é regulado pelo Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, alterado pela Lei n.º 71/2018, de 31 de dezembro;

A organização, a estrutura e o funcionamento dos serviços devem orientar-se pelos princípios da unidade e eficácia da ação, da aproximação dos serviços aos cidadãos, da desburocratização, da racionalização de meios e da eficiência na afetação de recursos públicos, da melhoria quantitativa e qualitativa do serviço prestado e da garantia de participação dos cidadãos, bem como pelos demais princípios constitucionais;

A necessidade de implementar uma melhor operacionalidade dos serviços do Município de Portimão, face às respetivas exigências funcionais e próprias de cada um, no sentido de garantir condições do exercício da missão, das funções e das atribuições da autarquia, bem como das competências dos seus serviços;

A premência de alinhamento da estrutura municipal com os objetivos estratégicos traçados para o quadriénio 2017/2021, tendo igualmente em vista absorver as alterações legislativas ocorridas

após a sua revisão datada de 2013, publicada na 2.ª série do *Diário da República,* n.º 56, de 20 de março de 2013, pelo Despacho n.º 4176/2013, alterado pelo Despacho n.º 12266/2013 publicado na 2.ª série do *Diário da República,* n.º 185, de setembro de 2013 e pelo Despacho n.º 6393/2014, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 93*,* de 15 de maio de 2014;

A experiência da aplicação do regulamento vigente determina a introdução de alterações e ajustamentos, quer ao nível da afetação de competências entre unidades orgânicas, quer no que respeita à criação de novas unidades orgânicas, atenta a sua dimensão, diversidade e complexidade e abrangência das matérias;

Ao abrigo do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, alterada pela Lei n.º 71/2018, de 31 de dezembro, as câmaras municipais podem propor a reestruturação dos seus serviços, nomeadamente, na sequência da transferência de novas competências, nos termos da Lei n.º 50/2018, de 16 de agosto, e dos diplomas setoriais a que se refere o n.º 1 do artigo 4.º da referida lei;

Considerando que a transferência de competências do Estado para as autarquias locais no âmbito do processo de descentralização em curso, com um óbvio reforço da autonomia do poder local, impõe uma estrutura mais preparada e adequada para a prossecução das tarefas que sejam cometidas ao Município;

Considerando que compete à Assembleia Municipal, sob proposta da Câmara Municipal, nos termos do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, alterada pela Lei n.º 71/2018, de 31 de dezembro, nomeadamente, aprovar o modelo de estrutura orgânica, aprovar a estrutura nuclear, definindo as correspondentes unidades orgânicas nucleares, definir o número máximo de unidades orgânicas flexíveis, definir o número máximo total de subunidades orgânicas;

Considerando que compete igualmente à Assembleia Municipal, sob proposta da Câmara Municipal, no que respeita aos cargos de direção intermédia de 3.º grau ou inferior, a definição das respetivas competências, da área, dos requisitos de recrutamento, entre os quais a exigência de licenciatura adequada, do período de experiência profissional, bem como a respetiva remuneração, a qual deve ser fixada entre a 3.ª e 6.ª posições remuneratórias, inclusive, da carreira geral de técnico superior, conforme previsto no artigo 4.º, n.º 3 da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto;

Considerando o exposto, procede-se à reestruturação dos serviços municipais, através do novo Regulamento e Estrutura Orgânica dos serviços, o qual integra, nomeadamente, a identificação do modelo estrutural orgânico do Município de Portimão, seus princípios e linhas de orientação, bem como a identificação, definição, atribuições e competências das unidades orgânicas nucleares (Departamentos) e das unidades orgânicas flexíveis (Divisões e Unidades de 3.º Grau), fixadas dentro dos limites definidos pela Assembleia Municipal de Portimão.

Regulamento Orgânico do Município de Portimão

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Objeto

O presente regulamento orgânico define e regula a organização, estrutura e funcionamento dos serviços do Município de Portimão, bem como os princípios que os regem e os níveis de direção e de hierarquia que os articulam, nos termos da legislação aplicável em vigor.

Artigo 2.º

Visão

O Município de Portimão orienta a sua ação promovendo estratégias para a afirmação do seu território, da sua competitividade e desenvolvimento sustentável, mediante a adoção de políticas

públicas inovadoras que garantam a sustentabilidade dos seus recursos e a qualidade de vida dos seus cidadãos.

Artigo 3.º

Missão

O Município de Portimão tem por missão a satisfação plena das necessidades, expectativas e aspirações dos seus cidadãos.

CAPÍTULO II

Princípios e Compromissos Organizacionais

Artigo 4.º

Da Atividade Municipal

No desempenho das suas competências, os serviços municipais atuam em observância dos seguintes princípios de gestão organizacional:

a) Da unidade e eficácia de ação, promovendo uma atuação articulada dos diferentes serviços do Município no sentido da sua harmonização, otimização e complementaridade;
b) Da administração aberta, privilegiando o interesse dos cidadãos, promovendo a sua participação e divulgando as atividades do Município;
c) Da subsidiariedade, reconhecendo o papel essencial dos cidadãos na prossecução dos objetivos definidos;
d) Do respeito pela legalidade e adequação das atividades ao quadro legal e regulamentar vigente;
e) Da eficiência e eficácia na afetação dos recursos públicos, visando a melhor aplicação dos meios disponíveis à prossecução do interesse público municipal;
f) Do planeamento e programação, assentes em planos e programas, globais e sectoriais, alinhados com o planeamento político-estratégico do Município;
g) Do rigor e responsabilização, mediante o desenvolvimento de procedimentos que concorram para assegurar a coordenação ordenada e eficiente das atividades desenvolvidas;
h) Da melhoria quantitativa e qualitativa dos serviços prestados aos cidadãos;
i) Da gestão participada, promovendo o envolvimento dos seus próprios trabalhadores;
j) Do desenvolvimento de novos modelos organizativos e de soluções inovadoras que permitam a racionalização e desburocratização dos serviços;
k) Do desenvolvimento de novas práticas e metodologias de trabalho com vista à melhoria continua e à excelência do desempenho das estruturas organizativas;
l) Da cooperação, fomentando parcerias com as demais instituições, públicas ou privadas, para a promoção do desenvolvimento sustentável de Portimão.

Artigo 5.º

Do Planeamento das Atividades

A atividade dos serviços municipais será permanentemente referenciada a um planeamento global e sectorial, em função da necessidade de promover a melhoria das condições de vida e de desenvolvimento económico, social e cultural das populações da cidade de Portimão, devendo os serviços municipais colaborar ativamente com os órgãos municipais na formulação e concretização dos diferentes instrumentos de planeamento e programação, os quais, uma vez aprovados, devem ser respeitados e seguidos.

Artigo 6.º

Da Gestão Pública Municipal

No desempenho das suas competências, os serviços municipais atuam em observância dos seguintes princípios de Gestão Pública Municipal:

a) Coordenação permanente entre as diversas unidades orgânicas, promovendo a concertação de ações e projetos;

b) Gestão eficiente dos recursos municipais, através da aplicação de técnicas de gestão eficientes e flexíveis que permitam a obtenção de resultados;

c) Gestão financeira do Município centralizada e em observância dos seguintes instrumentos de gestão:

I) Grandes Opções do Plano, que integram as orientações político-estratégicas, o plano plurianual de investimentos e o plano de atividades municipais a realizar;

II) Sistemas de gestão do desempenho organizacional que integram modelos de avaliação e de gestão do desempenho dos serviços;

III) Orçamento anual;

IV) Planos sectoriais;

V) Documentos de prestação de contas;

VI) O balanço social;

d) Reforço da capacidade de execução financeira, centrada na racionalização das despesas de estrutura/atividades, bem como no aumento das receitas;

e) Incremento da fiscalização, designadamente através da deteção proativa por todos os trabalhadores, de forma a reforçar o controlo da legalidade e a cobrança das receitas municipais;

f) Melhoria da regulamentação municipal, permitindo que a relação da nova estrutura orgânica municipal com o cidadão se faça com base em regras claras, objetivas e facilmente compreensíveis, em prol dos valores da transparência, simplificação e desmaterialização de procedimentos, redução de custos, correta aplicação das normas e credibilidade da atuação do Município;

g) Valorização do património imóvel não afeto à atividade dos serviços do Município;

h) Cultura organizacional orientada para os resultados, prevendo a definição de objetivos de gestão e indicadores de desempenho.

Artigo 7.º

Da Atuação dos Recursos Humanos

Na prossecução das suas competências e atribuições, os trabalhadores devem pautar a sua atuação pelos seguintes objetivos organizacionais:

a) Orientação à eficácia e eficiência no funcionamento dos serviços municipais;

b) Realização plena, oportuna e eficiente dos projetos, ações, atividades e tarefas definidos pelos órgãos municipais, designadamente os constantes dos instrumentos previsionais em vigor;

c) Otimização dos índices quantitativos e qualitativos na prestação de serviços às populações, através de resposta célere, clara, transparente e eficaz às necessidades e aspirações daquelas;

d) Criação de um ambiente de motivação, de espírito de serviço, responsabilidade laboral e avaliação da satisfação no trabalho;

e) Dignificação pessoal e valorização profissional, bem como a responsabilização pelas suas ações;

f) Ampla participação na conceção, coordenação e execução das decisões municipais;

g) Fomento de uma cultura de comunicação efetiva;

h) Conhecer as decisões e deliberações tomadas pelos órgãos do Município, competindo aos titulares de cargos dirigentes ou de coordenação instituir as formas mais adequadas de dar publicidade às deliberações e decisões;

i) Respeitar a cadeia hierárquica, impondo-se a participação dos titulares dos cargos dirigentes ou de coordenação nos processos administrativos de preparação das decisões, sem prejuízo da necessária celeridade, eficiência e eficácia;

j) Sobre os titulares de cargos dirigentes ou de coordenação impende ainda a responsabilidade pela gestão dos recursos sob a sua dependência, pela eficiência económica e social das unidades orgânicas que gerem e pelos resultados alcançados.

Artigo 8.º

Da Coordenação

1 — As atividades desenvolvidas pelos serviços municipais, especialmente as que se referem à execução de planos e programas globais e sectoriais, são objeto de permanente coordenação e articulação orgânica, cabendo aos titulares de cargos dirigentes ou de coordenação promover e participar em reuniões periódicas de trabalho para preparação e avaliação de planos e programas, bem como identificar o gestor e o cronograma de projeto e as responsabilidades das diversas unidades orgânicas.

2 — Os titulares de cargos dirigentes ou de coordenação devem propor ao Presidente da Câmara Municipal ou ao Vereador com competência delegada ao qual reportam, as formas e mecanismos de controlo e coordenação que consideram mais adequadas na respetiva área de atuação e as ações que prioritariamente devem ser submetidas a controlo interno.

Artigo 9.º

Da Delegação de competências

1 — A delegação de competências e a delegação de assinatura de documentos de mero expediente devem ser praticadas através de ato expresso e utilizadas por todos os níveis de direção funcional, nos termos da legislação aplicável em vigor, enquanto instrumentos privilegiados de desburocratização e de racionalização da atividade administrativa, geradores de condições para uma maior celeridade, eficiência e eficácia nos procedimentos de tomada de decisão.

2 — Os titulares de cargos dirigentes ou de coordenação devem ficar libertos de tarefas de rotina, devendo, sempre que possível, delegar ou subdelegar a competência para a respetiva execução e concentrar especial atenção nas atividades de planeamento, programação, controlo e coordenação, tendo presentes os limites impostos pela lei, o equilíbrio dos diferentes níveis de estrutura hierárquica dos serviços municipais e o grau de descentralização que o executivo considere adequado.

Artigo 10.º

Das Competências comuns a todos os serviços municipais

Para além do processamento ordinário de expediente e das obrigações decorrentes da especificidade do respetivo serviço, constituem competências comuns a todos os serviços municipais e especiais deveres dos titulares de cargos dirigentes ou de coordenação:

a) Cumprir as normas legais e regulamentares aplicáveis aos procedimentos administrativos em que intervenham;

b) Assegurar a rigorosa, plena e atempada execução das decisões dos órgãos municipais, do Presidente da Câmara Municipal e dos Vereadores;

c) Assegurar a integral e correta execução das tarefas dentro dos prazos fixados;

d) Elaborar e propor a aprovação de regras, normas, instruções, circulares, diretivas e medidas concretas de atuação que entendam necessárias e adequadas ao bom funcionamento do respetivo serviço;

e) Liquidar e cobrar as taxas e tarifas devidas pelo exercício das competências do respetivo serviço Municipal;

f) Colaborar na elaboração do plano de atividades, das grandes opções do plano, do orçamento e do relatório de gestão;

g) Coordenar, sem prejuízo da relação hierárquica, a atividade das unidades orgânicas sob a sua dependência;

h) Proceder à elaboração das minutas de propostas de decisão dos órgãos municipais sobre os assuntos compreendidos no seu âmbito de atribuições;

i) Cumprir as regras e procedimentos de uniformização fixados pelos serviços municipais competentes;

j) Sem prejuízo do conteúdo funcional atribuído, desenvolver quaisquer outras funções, afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador detenha ou possa receber formação profissional adequada para o seu exercício, desde que as mesmas não impliquem uma desvalorização profissional;

k) Desenvolver quaisquer outras atividades que resultem de previsão legal ou de regulamentação administrativa ou que lhe forem atribuídas por decisão dos órgãos municipais.

CAPÍTULO III

Organização Interna dos Serviços Municipais

SECÇÃO I

Modelo de Estrutura Orgânica

Artigo 11.º

Enquadramento

1 — O enquadramento institucional do Município de Portimão assenta em dois níveis distintos, a saber:

a) Nível Político-estratégico, de responsabilidade direta do executivo municipal, e mediante o contributo dos serviços de assessoria e dos Departamentos na conceção e operacionalização das grandes orientações estratégicas;

b) Nível Operacional, sob a responsabilidade dos Departamentos, Divisões e Direções Intermédias de 3.º Grau, que concretizam as orientações político-estratégicas.

2 — A organização interna dos serviços municipais obedece ao modelo de estrutura hierarquizada, constituída pelas unidades orgânicas nucleares, bem como por unidades orgânicas flexíveis e subunidades orgânicas, com a seguinte estrutura:

a) Departamentos Municipais, que são unidades orgânicas de carácter permanente, aglutinadora de competências de âmbito operacional e instrumental, integrada numa determinada área sectorial ou de suporte da atuação municipal, liderada por um Diretor de departamento municipal, que corresponde a cargo de direção intermédia de 1.º grau;

b) Divisões Municipais, que são unidades orgânicas de carácter flexível, aglutinadora de competências de âmbito operacional e instrumental, integrada numa determinada área funcional de atuação municipal, liderada por um Chefe de Divisão Municipal, que corresponde a cargo de direção intermédia de 2.º grau;

c) Unidades, que são unidades orgânicas de carácter flexível, aglutinadora de competências de âmbito operacional e instrumental, liderada por um Chefe de Unidade, que corresponde a cargo de direção intermédia de 3.º grau;

d) Secção, que são subunidades orgânicas de natureza executiva, que agregam atividades instrumentais, sendo coordenadas por um trabalhador integrado na categoria de Coordenador Técnico, sem prejuízo do disposto no n.º 3 do artigo 88.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, que podem funcionar na direta dependência quer das divisões, quer dos departamentos municipais.

Artigo 12.º

Direções Intermédias de 3.º Grau

1 — As direções intermédias de 3.º grau são lideradas por pessoal dirigente, designado de Chefe de Unidade, responsáveis pela coordenação e controlo de unidades funcionais, com níveis de autonomia, responsabilidade e dimensão apropriada.

2 — Aos titulares dos cargos de direção intermédia de 3.º grau compete coadjuvar o titular do cargo dirigente de que dependam hierarquicamente, ou o Presidente da Câmara se dele depender diretamente, bem como coordenar as atividades e gerir os recursos de uma unidade funcional.

3 — Ao titular do cargo de direção intermédia de 3.º grau compete ainda exercer, com as necessárias adaptações, as competências previstas no artigo 15.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, por referência às competências definidas para cada uma das unidades orgânicas a dirigir.

4 — Os titulares dos cargos de direção intermédia de 3.º grau são recrutados por procedimento concursal, nos termos da legislação em vigor, de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, detentores de licenciatura adequada possuindo no mínimo formação superior graduada de licenciatura e um mínimo de 4 anos de experiência profissional em funções, cargos, carreiras ou categorias cujo exercício ou provimento, seja exigível uma licenciatura as habilitações referidas, sem prejuízo do previsto no artigo seguinte.

5 — No respeito pelo disposto no n.º 3 do artigo 4.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, a remuneração dos titulares dos cargos de direção intermédia de 3.º grau corresponderá à 5.ª posição remuneratória da carreira geral de técnico superior.

6 — Os titulares dos cargos de direção intermédia de 3.º grau são nomeados por um período de três anos, renovável por iguais períodos, nos termos do Estatuto do Pessoal Dirigente.

7 — Os cargos de direção intermédia de 3.º grau, podem ser exercidos em regime de substituição, nos termos do Estatuto do Pessoal Dirigente.

8 — Em tudo o que não estiver expressamente previsto no presente regulamento, aplica-se o disposto na Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, adaptado à Administração Local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, na sua redação atual.

Artigo 13.º

Alargamento da Área de Recrutamento

Nos termos do n.º 3 do artigo 20.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, conjugado com o previsto no n.º 2 do artigo 12.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, na sua redação atual, é permitido, para os cargos de direção intermédia de 2.º e 3.º grau de unidades orgânicas cujas competências sejam essencialmente asseguradas por pessoal integrado em carreiras ou categorias de grau 3 de complexidade funcional a que corresponda uma atividade específica, alargar a área de recrutamento a trabalhadores integrados nessas carreiras titulares de curso superior que não confira grau de licenciatura.

Artigo 14.º

Estrutura Orgânica

Para a prossecução das atribuições do Município, são fixados os seguintes limites máximos para a estrutura interna:

a) 5 Unidades orgânicas nucleares;
b) 28 Unidades orgânicas flexíveis de segundo grau;
c) 12 Unidades orgânicas flexíveis de terceiro grau;
d) 12 Subunidades orgânicas.

SECÇÃO II

Serviços de Assessoria na Dependência do Presidente da Câmara

Artigo 15.º

Identificação

Integram a organização interna do Município de Portimão, no quadro específico das competências que legalmente lhe estão cometidas, e na dependência direta do Presidente da Câmara ou do Vereador com competência delegada, os seguintes serviços:

a) Gabinete de Apoio à Presidência;
b) Serviço Municipal de Proteção Civil;
c) Gabinete Técnico Florestal;
d) Unidade de Segurança de Informação e Proteção de Dados.

Artigo 16.º

Gabinete de Apoio à Presidência

1 — Ao Gabinete de Apoio à Presidência compete prestar assessoria técnica e administrativa ao Presidente da Câmara Municipal, nomeadamente:

a) Assessoria técnica e administrativa nos domínios do desenvolvimento económico e social, local e regional, da organização e gestão municipais, das relações institucionais e de outros domínios julgados convenientes;
b) Assegurar o desenvolvimento prático das relações institucionais do Município com os órgãos e estruturas do poder central, com institutos públicos e instituições privadas com atividade relevante no concelho, com as juntas de freguesia, assim como com outros Municípios e associações de Municípios;
c) Promover a política municipal de descentralização e delegação de competências e recursos mediante a execução e acompanhamento dos acordos de execução, assegurando a articulação e cooperação sistemática entre o Município e as Juntas de Freguesia;
d) Apoiar os órgãos municipais em tudo o que respeita às relações institucionais do Município com vista ao correto prosseguimento das ações decorrentes dos compromissos assumidos nessa matéria;
e) Organizar a agenda e as audiências públicas e desempenhar outras tarefas que lhe sejam cometidas diretamente pelo Presidente da Câmara;
f) Secretariado e apoio administrativo.

2 — A direção da atividade desenvolvida pelo Gabinete de Apoio à Presidência é da competência exclusiva do Presidente da Câmara.
3 — A assessoria do Presidente da Câmara nas relações com as freguesias pode ser entregue a técnicos com especial formação e aptidão.
4 — O Gabinete da Presidência compreende o necessário apoio técnico e de secretariado.

Artigo 17.º

Serviço Municipal de Proteção Civil

1 — Ao Serviço Municipal de Proteção Civil cabe a prossecução dos objetivos fundamentais da proteção civil municipal, nomeadamente nas áreas do planeamento, logística, sensibilização e informação pública, monitorização e avaliação de riscos e nas operações, assumindo a coordenação das várias unidades orgânicas que concorrem para ações de prevenção, mitigação, socorro e assistência, em especial em situações de acidente grave ou catástrofe, bem como as competências definidas por lei.

2 — O Serviço Municipal de Proteção Civil é um órgão de consulta e apoio ao Presidente da Câmara quanto aos assuntos de proteção civil, segurança e socorro dos cidadãos, ao qual compete centralizar, tratar e divulgar toda a informação recebida relativa à proteção civil municipal.

3 — Para congregar as competências inerentes aos domínios de atuação e uma eficiente coordenação institucional e comando operacional único, é assegurada a manutenção de um Centro Municipal de Proteção Civil e Operações de Socorro, o qual deve dispor de uma Sala de Operações e Comunicações a funcionar ininterruptamente, em permanência, com capacidade de atendimento, monitorização, despacho de meios e acompanhamento da situação, integrando ainda os gabinetes técnicos da proteção civil municipal.

4 — Compete, designadamente, ao Serviço Municipal de Proteção Civil:

a) No âmbito da Proteção Civil:

I) Elaborar e atualizar o Plano Municipal de Emergência, os planos especiais de emergência, os planos prévios de intervenção, os planos de contingência e demais instrumentos de planeamento no âmbito do Sistema Integrado de Operações de Proteção de Socorro, bem como do plano de atividades de proteção civil, cobrindo as situações de maior risco potencial na área do concelho;

II) Tipificar os riscos e desenhar as medidas de prevenção a adotar, incluindo uma carta de risco e os mecanismos de resposta;

III) Identificar os meios e recursos mobilizáveis, em situação de acidente grave ou catástrofe, definindo os critérios de mobilização e garantindo os mecanismos de coordenação e despacho, automatizados e em antecipação, de acordo com as responsabilidades que incubem aos organismos, serviços e estruturas, públicas ou privadas, com competências no domínio da proteção civil municipal;

IV) No âmbito da Comunicação de Risco, de Alerta Especial e Aviso à População processar informação decorrente de uma monitorização permanente suportada nos sistemas de vigilância e deteção de riscos a desenvolver, emitindo alertas especiais ao sistema de proteção civil no âmbito municipal, comunicados, avisos à população e operacionalizar os sistemas de aviso municipais;

V) Dar parecer sobre estabelecimento de medidas de utilização do solo tomadas após declaração da situação de calamidade;

VI) Assegurar a articulação e colaboração com o nível supramunicipal, regional e nacional no âmbito da estrutura de proteção civil;

VII) Manter uma estrutura operacional para garantir a unidade de direção e o controlo permanente da situação no território municipal, envolvendo os Agentes de Proteção Civil e entidades cooperantes no ciclo de gestão da emergência;

VIII) Coordenar as operações de socorro de âmbito municipal;

IX) Participar na gestão dos sistemas de videovigilância, fixa e móvel, no âmbito da defesa da floresta contra incêndios;

X) Promover e incentivar ações de divulgação sobre proteção civil, prevenção, informação e formação junto dos munícipes, com vista à adoção de medidas de autoproteção e implementar programas municipais de sensibilização para públicos-alvo a incidir sobre os diferentes riscos no território municipal, realizando exercícios e simulacros que promovam rotinas para situações de emergência;

XI) Indicar, na iminência de acidentes graves ou catástrofes, as orientações, medidas preventivas e procedimentos a ter pela população para fazer face à situação;

XII) Coordenar a assistência às populações e promover o seu realojamento e acompanhamento em situações de acidente grave ou catástrofe em articulação com os demais serviços competentes na matéria;

XIII) Supervisionar a implementação das medidas de autoproteção das instalações onde funcionem serviços do Município;

XIV) Apoiar o funcionamento da força mínima de intervenção operacional do Corpo de Bombeiros de Portimão, em particular das equipas de intervenção permanente no âmbito do dispositivo de resposta municipal de proteção civil e socorro;

b) No âmbito da autoproteção e gestão da segurança contra incêndio em instalações municipais:

I) Assegurar a elaboração e implementação das medidas de autoproteção nos termos da legislação em vigor;
II) Promover a supervisão das medidas de autoproteção das instalações onde funcionam os serviços e ainda onde são desenvolvidas atividades e eventos do Município;
III) Realizar ações de formação, treino e sensibilização para questões de segurança, preparando e organizando os utilizadores dos edifícios, face aos riscos e cenários previsíveis;
IV) Promover campanhas de informação sobre medidas preventivas, dirigidas aos funcionários municipais;
V) Prestar assessoria técnica em termos de segurança;
VI) Realizar os simulacros com vista a criação de rotinas de comportamento e aperfeiçoamento de procedimentos.

5 — Compete ainda ao serviço assegurar o funcionamento do Centro de Coordenação Operacional Municipal e manter uma estrutura operacional de intervenção de proteção civil em função dos riscos identificados no território municipal com capacidade para reconhecimento e avaliação, intervenção e coordenação da sustentação logística das operações.
6 — Além das competências previstas no número anterior, incumbe-lhe ainda exercer as demais funções, procedimentos, ou tarefas que lhe forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superiores.
7 — Quando a gravidade das situações e ameaça do bem público o justifiquem, podem ser colocados à disposição do Serviço os meios afetos a outras unidades orgânicas do Município, precedendo autorização do Presidente ou de quem o substitua.

Artigo 18.º

Gabinete Técnico Florestal

1 — O Gabinete Técnico Florestal encontra-se na dependência direta do Presidente da Câmara ou do Vereador com competência delegada.
2 — Ao Gabinete Técnico Florestal compete:

a) No âmbito da coordenação e gestão do serviço de proteção da floresta contra incêndios:

I) Elaborar, coordenar e gerir os PMDFCI (planos municipais de defesa da floresta contra incêndios);
II) Elaboração anual do POM (Plano Operacional Municipal);
III) Colaborar e apoiar técnica e logisticamente a Comissão Municipal de Defesa da Floresta contra Incêndios;
IV) Participar nas tarefas de planeamento e ordenamento dos espaços rurais do Município e nas questões de proteção civil;
V) Acompanhar os programas de ação previstos no Plano de Defesa da Floresta;
VI) Garantir a realização de todos os trabalhos de gestão de combustível, devendo substituir-se aos proprietários e outros produtores florestais em incumprimento;
VII) Assegurar a execução das redes secundárias de faixas de gestão de combustível, de interesse local ou municipal;
VIII) Organizar e compilar informação relativa aos incêndios florestais (áreas ardidas, pontos de início e causas de incêndios);
IX) Divulgar o Índice Diário de Risco de Incêndio Florestal;
X) Elaborar relatórios dos incêndios registados no Município;
XI) Constituir e manter atualizado um registo da legislação relevante para o serviço florestal.

3 — Além das competências previstas no n.º 2, incumbe-lhe ainda exercer as demais funções, procedimentos, ou tarefas que lhe forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superiores.

Artigo 19.º

Unidade de Segurança de Informação e Proteção de Dados

1 — A Unidade de Segurança de Informação e Proteção de Dados encontra-se na dependência direta do Presidente da Câmara ou do Vereador com competência delegada.

2 — À Unidade de Segurança de Informação e Proteção de Dados compete:

a) No âmbito das atribuições de segurança da informação e privacidade de dados:

I) Assegurar o comprimento das políticas de privacidade e proteção de dados;
II) Controlar e regular a conformidade do RGPD;
III) Recolher informação para identificar atividades de tratamento;
IV) Promover as abordagens de Privacidade por Desenho e por Padrão;
V) Assegurar a avaliação contínua da exposição aos riscos de violações de privacidade e mitigá-los com ações de melhoramento;
VI) Controlar o cumprimento de contratos escritos com subcontratantes;
VII) Promover formações de boas práticas para a proteção de dados;
VIII) Prestar aconselhamento técnico aos órgãos de decisão do Município, quando tal lhe for solicitado, no que respeita à avaliação de impacto sobre a proteção de dados e controlar a sua realização;
IX) Assegurar o contacto com o titular de dados pessoais para esclarecimento de questões relativas ao tratamento dos seus dados pelo Município de Portimão;
X) Assegurar o contacto com a autoridade de controlo (Comissão Nacional de Proteção de Dados — CNPD) sobre questões relacionadas com o tratamento, cooperando com esta entidade;
XI) Participar na tomada de decisões no que respeita a opções que impliquem o tratamento de dados pessoais;
XII) Definir e colaborar com as restantes Unidades Orgânicas na definição do SGSI;
XIII) Promover a avaliação continua dos processos existentes por forma a efetuar sugestões de melhoria continua respeitantes à segurança da informação e proteção de dados.

3 — Além das competências previstas no n.º 2, incumbe-lhe ainda exercer as demais funções, procedimentos, ou tarefas que lhe forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superiores.

SECÇÃO III

Estrutura Nuclear

Artigo 20.º

Composição

A estrutura nuclear da organização interna dos serviços municipais é uma estrutura fixa, composta pelas seguintes unidades orgânicas, conforme consta do organograma constante do Anexo I:

a) Departamento de Serviços de Suporte;
b) Departamento de Gestão Urbanística e Mobilidade;
c) Departamento de Obras e Gestão de Equipamentos Públicos;
d) Departamento de Ambiente;
e) Departamento de Desenvolvimento do Munícipe.

Artigo 21.º

Competências Comuns a Todos os Departamentos

No exercício da sua atividade, compete a cada unidade orgânica com a natureza jurídica de departamento, sem prejuízo das respetivas competências específicas:

a) Apoiar o executivo na definição e implementação de políticas e estratégias;

b) Efetuar o planeamento e orçamentação da sua atividade, de acordo com as orientações estratégicas do executivo, assegurando a derivação em programas, projetos e atividades, com identificação de prioridades, responsabilidades e prazos;

c) Assegurar a atividade operacional, de acordo com as orientações do executivo, participando em reuniões periódicas de coordenação e articulação com os serviços municipais, em prol da cooperação e alinhamento transversal à organização;

d) Promover a produção de instrumentos de suporte à monitorização da atividade, controlo orçamental e avaliação do cumprimento de objetivos, nomeadamente relatórios, indicadores de atividade e níveis de serviço internos e externos, na perspetiva de melhoria contínua do desempenho;

e) Manter permanentemente atualizada a informação relativa às atividades inscritas no plano e assegurar o seu cumprimento;

f) Promover a gestão eficaz e eficiente dos recursos, contribuindo para uma cultura organizacional orientada à ética e ao serviço público, assegurando transversalidade e racionalização, desenvolvimento do talento, participação e motivação dos trabalhadores, bem como a sua avaliação e diferenciação de desempenho;

g) Promover a realização de estudos e projetos que suportem a sua atividade;

h) Promover e participar em programas e iniciativas de modernização, otimização e simplificação de processos de trabalho e procedimentos, em articulação com a Divisão de Modernização e Sistemas de Informação, em prol da melhoria contínua dos serviços municipais;

i) Propor e participar na elaboração e revisão de regulamentos municipais em matérias da competência do Município, segundo padrões de simplificação, clareza e transparência, em articulação com a Divisão de Assuntos Jurídicos;

j) Contribuir para a excelência do relacionamento com o munícipe, através da participação na definição e implementação de normas, processos e procedimentos, em articulação com o Departamento de Serviços de Suporte;

k) Implementar a estratégia de comunicação interna e externa definida pelo executivo, em articulação com a Divisão de Informação, Comunicação e Marca;

l) Promover e desenvolver o relacionamento e cooperação internacionais com entidades públicas ou privadas, de acordo com as orientações estratégicas definidas pelo executivo;

m) Participar no planeamento, orçamentação, aquisição, desenvolvimento e implementação dos sistemas de informação, através da identificação das necessidades e estabelecimento das especificações funcionais, em articulação com a Divisão de Modernização e Sistemas de Informação;

n) Participar no planeamento, orçamentação e aquisição de bens e serviços necessários à sua atividade, através da identificação das necessidades e estabelecimento das especificações técnicas e funcionais junto da Divisão de compras;

o) Assegurar a atualização e disponibilização da informação cadastral, em prol da consolidação do cadastro integrado do Município, em articulação com a Divisão Financeira;

p) Participar no planeamento, programação e orçamentação, bem como monitorizar as obras de construção, valorização ou conservação, através da identificação das necessidades e o estabelecimento das especificações funcionais;

q) Garantir a articulação com as empresas locais e outras entidades em que o Município detenha participação no respetivo capital social ou equiparado, assegurando a elaboração e monitorização de contratos-programa ou outros instrumentos jurídico-institucionais, em prol do cumprimento dos objetivos estabelecidos;

r) Coordenar as unidades orgânicas sob a sua dependência;

s) Promover e desenvolver ações conducentes à pronta, integral e eficaz execução das deliberações e decisões dos órgãos municipais;

t) Definir objetivos para os serviços e titulares de cargos dirigentes ou de coordenação sob a sua superintendência e assegurar a derivação dos mesmos para os trabalhadores, para suporte ao Sistema de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública;

u) Assegurar a articulação, cooperação e comunicação com os vários serviços municipais, tendo por objetivo a melhoria da eficácia e eficiência dos serviços e a melhoria do serviço prestado ao munícipe;

v) Centralizar as ocorrências dos trabalhadores que, encontrando-se a desenvolver projetos na sua esfera de competências, estejam afetos aos gabinetes dos eleitos locais e à própria unidade orgânica nuclear, e atuar como interlocutor junto da Divisão de Gestão de Recursos Humanos relativamente às situações do referido pessoal;

w) Monitorizar, avaliar e divulgar interna e regularmente os índices de satisfação do público relativamente aos serviços prestados, de modo a que estes sejam incorporados nas suas práticas de gestão;

x) Coordenar e controlar o cadastro e inventário de bens móveis sob a sua responsabilidade;

y) Assegurar a recolha dos elementos constitutivos do cadastro e inventário de bens imóveis nas quais tenham participado, bem como a sua remessa ao serviço competente para o seu tratamento.

Artigo 22.º

Departamento de Serviços de Suporte

No exercício da sua atividade, compete ao Departamento de Serviços de Suporte:

a) No âmbito da Gestão Financeira:

I) Assegurar o cumprimento das normas contabilísticas em vigor;

II) Promover e zelar pela arrecadação das receitas do Município e pelo processamento das despesas, no respeito pelas normas legais;

III) Conceber, propor e aplicar normas relativas à gestão financeira e patrimonial;

IV) Garantir a execução de relatórios sobre a situação económica, financeira e patrimonial da Câmara;

V) Assegurar, elaborar e acompanhar os documentos previsionais, Orçamento e Grandes Opções do Plano do Município, em articulação com as restantes unidades orgânicas, bem como, das alterações e revisões que se afigurem necessárias, em conformidade com os objetivos definidos pelo executivo municipal;

VI) Analisar e assegurar as fontes e instrumentos de financiamento externo dirigidas ao apoio à atividade municipal;

VII) Gerir, organizar e coordenar o cadastro de bens móveis e imóveis do município, atentas às normas contabilísticas oficiais e demais legislação aplicável;

b) No âmbito da Gestão Administrativa:

I) Conceber, propor e aplicar normas relativas à gestão administrativa;

II) Gerir a atividade administrativa da Câmara (quando esta não estiver cometida a outros serviços), bem como, a interação com o Munícipe;

III) Superintender a produção documental da autarquia, promovendo e implementando políticas de gestão integrada de informação de acordo com a Legislação em vigor;

IV) Gerir os processos de atendimento multicanal no Município, quando este não tiver cometida a outros serviços;

V) Assegurar e gerir processos de licenciamentos que não estejam cometidos a outros serviços;

VI) Assegurar o exercício das competências cometidas por lei ao Município relativos aos atos eleitorais e referendários;

c) No âmbito dos Recursos Humanos:

I) Participar na definição da estratégia de recursos humanos do Município e assegurar a respetiva implementação;

II) Assegurar a gestão e desenvolvimento integrado dos recursos humanos do Município de acordo com a legislação e regulamentação aplicáveis em vigor e de acordo com as políticas e estratégias do executivo, numa lógica de otimização dos recursos humanos, financeiros e materiais;

III) Gerir o mapa de pessoal do Município, procedendo à afetação de recursos humanos em função das necessidades dos serviços, do planeamento de atividades e orçamento;

IV) Gerir os processos de recrutamento, seleção e mobilidade de trabalhadores;
V) Assegurar a gestão de carreiras e remunerações dos trabalhadores;
VI) Elaborar e executar o plano anual de formação;
VII) Gerir o sistema de assiduidade;
VIII) Gerir o processo de avaliação de desempenho em articulação com os objetivos e estratégias do Município;
IX) Elaborar anualmente o Balanço Social;
X) Gerir de modo integrado a informação de recursos humanos do Município, na perspetiva de suporte à gestão e tomada de decisão;

d) No âmbito da Modernização e Sistemas de Informação:

I) Apoiar o executivo na conceção e implementação de políticas e estratégias para as áreas de tecnologias e sistemas de informação, atendimento e relação com o munícipe, modernização administrativa, envolvimento dos cidadãos e transparência;
II) Assegurar o planeamento e a gestão das infraestruturas tecnológicas, do parque informático e dos sistemas de informação de suporte à atividade dos serviços municipais, em articulação com estes;
III) Garantir a resposta a pedidos de sistemas e tecnologias de informação dos diversos serviços municipais e em articulação com estes;
IV) Definir e assegurar uma metodologia transversal de gestão de projetos orientada para os sistemas de informação;
V) Assegurar a manutenção e disponibilidade dos sistemas informáticos, nomeadamente os críticos, para o normal funcionamento do Município;
VI) Implementar as soluções tecnológicas para assegurar a segurança do sistema de informação do Município.

Artigo 23.º

Departamento de Gestão Urbanística e Mobilidade

No exercício da sua atividade, compete ao Departamento de Gestão Urbanística e Mobilidade:

a) No âmbito da Gestão Urbana:

I) Assegurar que o Município dirija, de facto, o processo de transformação física e o uso do solo, no interesse da comunidade, através de uma rigorosa e eficaz gestão do território;
II) Assegurar todas as operações de natureza técnico-administrativa relativas ao processo de transformação e uso do solo municipal, no quadro da estratégia global de desenvolvimento, no respeito pelas normas legais e regulamentares em vigor, e pelos legítimos direitos dos cidadãos;
III) Criar as condições e implantar um sistema de gestão e regulamentação conducentes a um aumento da qualidade dos empreendimentos urbanos a nível de loteamentos ou edificações;
IV) Gerir o sistema de informação e controlo de processos urbanísticos, assegurando a gestão dos procedimentos administrativos e técnicos de apreciação, licenciamento e fiscalização das operações urbanísticas particulares;
V) Coordenar os processos de atribuição de topónimos na cidade de Portimão, bem como de outras formas de reconhecimento público, garantindo a existência de um acervo toponímico e promovendo a valorização e divulgação da memória coletiva da cidade, em articulação com a Comissão Municipal de Toponímia;
VI) Prevenir e impedir quaisquer processos de transformação e uso dos solos não licenciados ou causadores da degradação do ambiente natural e urbano;

b) No âmbito da Regeneração Urbana:

I) Assegurar a coordenação dos planos estratégicos de reabilitação urbana e operacional, que incidam sobre a área de intervenção estratégia da ARU (Área de Reabilitação Urbana);

II) Assegurar a elaboração e coordenação dos estudos e projetos no âmbito da reabilitação urbana/ regeneração urbana que incidam sobre a área de intervenção estratégica da ARU;

III) Coordenar a execução de obras em espaço público e no edificado a cargo do Município, na área de intervenção da ARU;

IV) Assegurar as candidaturas a fundos de financiamento para projetos de reabilitação/regeneração urbana, para espaço público e/ ou edificado na área de intervenção da ARU;

V) Coordenar, o desenvolvimento de programas de incentivo, estudos, projetos, ações, com entes públicos e privados, que promovam a revitalização urbanística, na área de intervenção da ARU;

c) No âmbito do Planeamento Urbano:

I) Promover o planeamento integrado do Município, de acordo com as estratégias e políticas definidas pelo Executivo Municipal de forma concertada com os restantes serviços;

II) Coordenar a realização de estudos e planos estratégicos de âmbito global ou setorial e operacionalizar instrumentos de acompanhamento de dinâmicas urbanas;

III) Monitorizar e avaliar a estratégia de desenvolvimento territorial do Município;

IV) Elaborar, alterar e rever os instrumentos de gestão territorial e de reabilitação urbana;

V) Mobilizar e concertar os diferentes atores urbanos intervenientes no processo de elaboração e de execução dos instrumentos de gestão territorial e de reabilitação urbana;

VI) Promover a realização de projetos e estudos urbanos, de arquitetura e de desenho urbano;

d) No âmbito da Gestão da Informação Geográfica:

I) Assegurar a gestão do sistema de informação geográfica e cadastro do Município nas várias vertentes de atuação municipal, promovendo a sua permanente atualização pelos serviços municipais, bem como a disponibilização geral para suporte à decisão e gestão municipal;

e) No âmbito da Fiscalização de Obras Particulares:

I) Assegurar a fiscalização das atividades dos operadores privados que intervenham ou ocupem o espaço público, de forma a garantir a conformidade das operações urbanísticas aprovadas com os projetos, o uso das edificações e a minimizar o impacto negativo das referidas atividades;

f) No âmbito da Mobilidade:

I) Apoiar o executivo na conceção e implementação de estratégias e políticas de mobilidade e transportes em parceria com entidades públicas e privadas;

II) Promover a realização de estudos, modelos previsionais e análises comparativas nas áreas de mobilidade, transportes e estacionamento;

III) Conceber e promover a implementação das grandes opções de mobilidade para o Município de Portimão, em articulação interna e em parceria com entidades públicas e privadas;

IV) Assegurar a articulação do Município com as diferentes entidades intervenientes nas políticas de mobilidade e transportes, nomeadamente com a empresa municipal competente, e o IMTT — Instituto da Mobilidade e dos Transportes Terrestres, I. P.;

V) Promover a eficiente gestão da via pública e dos condicionamentos de trânsito na Cidade de Portimão;

VI) Assegurar as condições de circulação de pessoas e bens no espaço público, desenvolvendo, em colaboração com os demais serviços, as ações de coordenação das diferentes intervenções necessárias à eliminação de barreiras arquitetónicas;

VII) Propor estratégias e medidas destinadas a aumentar a segurança rodoviária e pedonal na Cidade de Portimão;

VIII) Assegurar o desenvolvimento do Plano Municipal de Segurança Rodoviária.

Artigo 24.º

Departamento de Obras e Gestão de Equipamentos Públicos

No exercício da sua atividade, compete ao Departamento de Obras e Gestão de Equipamentos Públicos:

a) No âmbito das Obras Públicas:

I) Assegurar a coordenação, execução e fiscalização de todas as obras a desenvolver pelo Município de Portimão, com exceção de espaços verdes;
II) Assegurar e programar, em articulação interna, a execução das obras de construção e manutenção de edifícios e equipamentos municipais, sob a gestão municipal ou com intervenção municipal;
III) Assegurar a coordenação das iniciativas municipais com as iniciativas das empresas concessionárias em matéria de projetos e obras em infraestruturas do subsolo;
IV) Promover a definição de normas e procedimentos para o lançamento de empreitadas, assegurando a sua adequação com as disposições legais aplicáveis em vigor;
V) Promover todos os procedimentos conducentes à prevenção e segurança das obras municipais;
VI) Assegurar a fiscalização das obras públicas de manutenção de edifícios e infraestruturas, habitação e equipamentos públicos, de forma a garantir a conformidade das operações com os projetos e regulamentações técnicas;

b) No âmbito da Manutenção e Logística:

I) Assegurar a centralização de pedidos de intervenção em infraestruturas, edifícios, equipamentos e instalações elétricas e mecânicas, promovendo a respetiva resolução em tempo e qualidade;
II) Assegurar a gestão, otimização e manutenção do sistema de iluminação pública;
III) Mobilizar brigadas de intervenção para resposta aos pedidos de intervenção de acordo com disponibilidades internas ou subcontratadas;
IV) Gerir a bolsa de prestadores de serviços para intervenções urgentes, definindo níveis de serviço e penalizações para incumprimento das obrigações definidas;
V) Prestar toda a assistência técnica e logística à operacionalização das manifestações/projetos de interesse cultural, recreativo, turístico, social, desportivo, educativo, protocolar, organizadas ou apoiadas pelas respetivas áreas setoriais;

c) No Âmbito dos Transportes e Oficinas:

I) Assegurar a gestão e manutenção da frota de viaturas e oficinas municipais;
II) Assegurar o planeamento e distribuição racional dos meios de transporte propriedade do Município;
III) Assegurar a gestão da sinistralidade e seguros do parque automóvel do Município;

d) No âmbito da Gestão da Rede Viária:

I) Assegurar a implementação do Plano Municipal de Segurança Rodoviária;
II) Assegurar a gestão e manutenção da via pública nas vertentes de circulação rodoviária, pedonal, estacionamento, política de cargas e descargas;
III) Implementar os sistemas de gestão de tráfego com sinalização semafórica e de medidas de controlo de velocidade;
IV) Coordenar as intervenções de recuperação/conservação na rede viária sob gestão ou com intervenção do Município;

e) No âmbito da Gestão de Mercados e Atividades Económicas não Sedentárias:

I) Assegurar a gestão, manutenção das instalações e equipamentos dos Mercados Municipais (grossista e retalhista);

II) Assegurar a gestão, manutenção das instalações e equipamentos do Parque de Feiras e Exposições de Portimão;

III) Implementar e assegurar o cumprimento dos normativos internos relativos à gestão dos equipamentos, tanto a nível organizacional como técnico;

IV) Assegurar a execução dos planos, projetos e atividades previstas no Plano de Atividades;

V) Proceder a ações de vigilância de proximidade, através de ações pedagógicas, nas áreas e competências atribuídas ao Município;

VI) Assegurar a gestão dos processos contraordenacionais, organizando e acompanhando, em todos os seus trâmites, a instrução dos processos, em que a aplicação das coimas e eventuais sanções acessórias seja de competência da Câmara Municipal;

VII) Garantir o apoio operacional às juntas de freguesia a nível do procedimento contraordenacional.

Artigo 25.º

Departamento de Ambiente

No exercício da sua atividade, compete ao Departamento de Ambiente:

a) No âmbito do Ambiente:

I) Apoiar o executivo na conceção, definição e implementação de estratégias e políticas ambientais integradas, em parceria com entidades públicas e privadas;

II) Promover, em articulação interna e em parceria com entidades públicas e privadas, a requalificação e a valorização do espaço público, incluindo espaços verdes e espaços pedonais;

III) Assegurar a elaboração do projeto, construção/requalificação, e fiscalização da execução, assim como a gestão da manutenção e conservação dos espaços verdes, incluindo o Viveiro Municipal, Quinta Pedagógica e o Parque de Juventude;

IV) Estabelecer estratégias de informação, sensibilização e educação ambiental e sanitária;

V) Definir ou colaborar na definição e implementação de medidas de prevenção e controlo e, sempre que necessário, medidas de redução de poluição atmosférica e poluição sonora, em parceria com outras entidades internas ou externas;

VI) Promover projetos e ações de educação e sensibilização ambiental;

VII) Assegurar a gestão dos espaços de jogo e recreio;

VIII) Assegurar a gestão técnica e administrativa do cemitério municipal;

b) No âmbito do Serviço Médico-Veterinário:

I) Assegurar a proteção e saúde dos animais de companhia;

II) Gestão do Canil do municipal e proceder ao controlo de animais abandonados na via pública;

III) Determinar a realização de ações e campanhas de profilaxia médica e sanitária;

IV) Assegurar a proteção e saúde dos animais de produção, mediante a coordenação da atividade pecuário no Município;

V) Assegurar a segurança dos alimentos, prevendo o licenciamento, inspeção e fiscalização dos estabelecimentos onde se preparem, armazenem, transformem, confecionem, fabriquem, exponham ou vendam produtos alimentares de origem animal;

VI) Autorizar e fiscalizar explorações industriais agroalimentares;

VII) Assegurar o controlo de pragas e epidemias;

c) No âmbito dos Portos e Áreas Balneares:

I) Assegurar a gestão das áreas portuárias não afetas à atividade;

II) Assegurar a gestão das áreas afetas à atividade de náutica de recreio e dos portos ou instalações de apoio à pesca;

III) Gestão, manutenção e conservação das áreas balneares ao nível da limpeza, infraestruturas de saneamento básico, abastecimento de água, de energia e comunicações de emergência, ma-

nutenção e conservação dos equipamentos e apoios de praia, equipamentos de apoio à circulação pedonal e rodoviária, incluindo estacionamentos;

IV) Assegurar a atividade de assistência a banhistas em espaços balneares em estrita observância das regras de segurança, socorro e assistência determinada pelos órgãos da Autoridade Marítima Nacional;

V) Assegurar a elaboração e atualização do regulamento municipal para concessionar, licenciar e autorizar infraestruturas, equipamentos, apoios de praia ou similares nas zonas balneares, bem como as infraestruturas e equipamentos de apoio à circulação rodoviária, incluindo estacionamento e acessos, com respeito pelos instrumentos de gestão territorial aplicáveis;

d) No âmbito dos Espaços Verdes:

I) Gerir a estratégia de espaços verdes no Município, em cumprimento do disposto no PDM e demais planos em vigor;

II) Assegurar a promoção, valorização e manutenção dos espaços verdes existentes no Município;

III) Promover a arborização, conservação de corredores verdes, parques urbanos, espaços verdes de proximidade e demais espaços públicos do Município.

Artigo 26.º

Departamento de Desenvolvimento do Munícipe

No exercício da sua atividade, compete ao Departamento de Desenvolvimento do Munícipe:

a) No âmbito da Habitação e Desenvolvimento Social e Saúde:

I) Apoiar o executivo na conceção e implementação de políticas e estratégias de intervenção no parque habitacional público e de incentivo à reabilitação do parque habitacional privado, bem como de desenvolvimento social;

II) Assegurar a administração do património habitacional municipal, assegurando a articulação com serviços de obras e de gestão da manutenção, internos ou externos, no que respeita à sua conservação;

III) Proceder à definição programática e desenvolvimento de projetos que visem a valorização de património municipal de habitação e a melhoria das condições de habitabilidade das zonas e bairros de intervenção prioritária;

IV) Propor a alienação e a requalificação de imóveis no âmbito da valorização do património municipal habitacional;

V) Planear a construção de fogos de iniciativa municipal, bem como a requalificação dos fogos existentes, em função do diagnóstico de carências de habitação social;

VI) Colaborar com os organismos da administração central, local e regional, na resolução dos problemas habitacionais do Município;

VII) Promover ou colaborar nos procedimentos necessários à celebração de contratos de desenvolvimento de habitação ou outros processos de financiamento, nomeadamente à construção, à reabilitação e ao realojamento;

VIII) Promover em articulação com serviços de obras e de gestão da manutenção a elevação dos padrões de qualidade do parque habitacional em termos da conservação, eficiência energética, acessibilidades e conforto sanitário;

IX) Programar as condições de acesso aos fogos privados que venham a integrar a bolsa de habitação a custos acessíveis;

X) Desenvolver estudos e colaborar na investigação em matéria de habitação com outras entidades especializadas;

XI) Promover, coordenar e apoiar projetos e iniciativas de combate à pobreza e exclusão, de desenvolvimento e inovação social;

XII) Promover a articulação com os serviços municipais, instituições do terceiro sector/sociedade civil, Juntas de Freguesia, ou quaisquer outras entidades externas, na conceção e implementação das estratégias, projetos e iniciativas de desenvolvimento social;

XIII) Implementar e/ou apoiar iniciativas de economia social e solidária, potenciando as capacidades, recursos e competências, formais e informais, da população, comunidades e territórios;

XIV) Apoiar a conceção e implementação de estratégias, programas e iniciativas de intervenção precoce, com vista à prevenção de comportamentos de risco;

XV) Apoiar a conceção e implementação de projetos e iniciativas de desenvolvimento comunitário e animação sociocultural;

XVI) Promover e/ou apoiar projetos e iniciativas que contribuam para a cidadania participativa;

XVII) Promover o estudo e análise das carências de equipamentos sociais e de apoio à saúde, e contribuir para a promoção de uma rede de equipamentos sociais que assegure uma melhor taxa de cobertura face às necessidades identificadas no Município;

XVIII) Definir políticas, estratégias e iniciativas de qualificação dos tempos livres dos munícipes, numa ótica de desenvolvimento social e de prevenção de situações de risco, potenciando e articulando as dimensões familiar, social e cultural;

XIX) Promover a elaboração de estudos que permitam o diagnóstico social e o conhecimento das carências sociais das populações e dos grupos mais vulneráveis;

XX) Promover ações de apoio social e assistência em benefício dos munícipes;

XXI) Promover programas e projetos que suportem a melhoria da saúde da comunidade;

XXII) Promover ações e projetos direcionados a grupos socialmente fragilizados com vista ao combate de situações de isolamento e/ou exclusão social;

b) No âmbito da Gestão Museológica e de Bibliotecas, Património, e Atividades Artísticas e Culturais:

I) Apoiar o executivo na conceção, definição, execução e avaliação de estratégias e políticas nos domínios cultural e artístico;

II) Coordenar o desenvolvimento de programas, projetos e ações, designadamente para salvaguarda e valorização do património cultural, incentivo à criação artística e difusão cultural, formação de públicos, promoção de uma cultura de proximidade e de articulação com o território, fomento e valorização da dimensão intercultural da cidade capital, qualificação do tecido cultural e promoção e internacionalização da cultura da cidade de Portimão;

III) Definir o enquadramento orientador da atribuição dos apoios aos agentes artísticos e culturais, nomeadamente no que respeita aos princípios e objetivos estratégicos, bem como aos respetivos instrumentos e procedimentos de apreciação, monitorização e avaliação;

IV) Promover a definição, desenvolvimento e coordenação de uma política integrada municipal nas diversas áreas artísticas e culturais, nomeadamente património, artes visuais, artes do espetáculo, cinema e audiovisual, em colaboração com outras entidades internas e externas que interagem neste domínio;

V) Promover uma política de gestão, qualificação e valorização dos equipamentos culturais municipais, sob a sua gestão, tendo em vista o melhor cumprimento das respetivas atribuições;

VI) Assegurar a coordenação estratégica da ação cultural do universo municipal e promover o relacionamento e cooperação com outras entidades e estruturas atuantes nas áreas artística e cultural, nacionais ou internacionais, nomeadamente no incentivo de novas formas de governação e de dinamização artística e cultural, segundo uma lógica integrada de execução de atividades;

VII) Contribuir e participar ativa e efetivamente na salvaguarda e promoção do património cultural imóvel, móvel e imaterial da cidade de Portimão, promovendo a pesquisa, cadastro, inventariação, classificação, proteção e divulgação do mesmo;

VIII) Promover e coordenar a proteção, conservação e restauro das obras de arte pública da responsabilidade do Município;

IX) Gerir o fundo documental do Município, de acordo com as disposições legais em vigor;

X) Promover a gestão, valorização e monitorização de equipamentos culturais municipais, em exploração direta ou indireta;

XI) Promover e assegurar o estudo e investigação histórica e científica da cidade de Portimão, em articulação com os demais serviços municipais, de modo integrado com o sistema científico nacional e internacional, com vista ao registo e divulgação das memórias e vivências do Município;

XII) Promover a qualificação da rede de equipamentos culturais municipais, em articulação, sempre que se justifique, com os serviços municipais competentes;

XIII) Gerir e desenvolver a rede de bibliotecas municipais, promovendo o acesso à informação e ao conhecimento, ao livro e à leitura, bem como ao desenvolvimento das literacias, assegurando uma relação de proximidade com a comunidade local, com vista à melhor adequação do serviço municipal;

c) No âmbito da Educação, Juventude e Desporto:

I) Apoiar o executivo na conceção e implementação de estratégias e políticas de educação, juventude e desporto;

II) Promover, em articulação com outros serviços municipais, a valorização e qualificação da rede de equipamentos escolares e desportivos, assegurando, designadamente, a monitorização da Carta Educativa, da Carta Desportiva e de outros instrumentos de planeamento;

III) Assegurar as responsabilidades do Município em matéria de equipamentos escolares e ação social escolar, no âmbito dos graus de ensino que superintende;

IV) Desenvolver parcerias com entidades públicas, privadas e organizações da sociedade civil que contribuam para melhorar as políticas de educação, juventude e desporto;

V) Promover uma política integrada de construção e gestão de equipamentos desportivos, garantindo uma utilização partilhada entre a escola e a comunidade, independentemente da sua tutela ou propriedade;

VI) Desenvolver parcerias com entidades públicas, privadas e organizações da sociedade civil no âmbito da educação, juventude e desporto com vista ao melhor cumprimento das suas atribuições, nomeadamente no que respeita à gestão de equipamentos desportivos;

VII) Apoiar e promover programas de juventude e cidadania, estimulando a cooperação entre associações juvenis, organizações desportivas, escolas, empresas e sociedade civil em geral;

VIII) Promover o desenvolvimento de programas que potenciem a utilização do desporto e da atividade desportiva como meio para alcançar objetivos de inclusão e paz social;

IX) Promover o funcionamento do Conselho Municipal de Juventude;

X) Estabelecer relações de cooperação e parceria com a administração central, regional e local, com competências na área da juventude;

XI) Assegurar a atualização sistemática de uma base integrada de informação, interna e externa, sobre as estatísticas educativas, de juventude e desporto, de suporte à decisão em matéria de políticas no seu âmbito de atuação.

SECÇÃO IV

Estrutura flexível

Artigo 27.º

Composição e criação

1 — A estrutura flexível da organização interna dos serviços municipais é composta por unidades orgânicas flexíveis de segundo e de terceiro grau, dirigidas, respetivamente, por um Chefe de Divisão Municipal e um Chefe de Unidade, criadas por deliberação da Câmara Municipal, sob proposta do seu Presidente.

2 — Quando estejam predominantemente em causa funções de natureza executiva, podem ser criadas no âmbito das unidades orgânicas, por despacho do Presidente da câmara municipal, subunidades orgânicas coordenadas por um coordenador técnico.

Artigo 28.º

Divisões

1 — As divisões são lideradas por pessoal dirigente, provido nos termos da lei, que é responsável pela área de atividade correspondente ao serviço que dirige.

2 — As divisões que estão na direta dependência da Presidência são as que se seguem:

a) Divisão de Assuntos Jurídicos;
b) Divisão de Informação, Comunicação e Marca;
c) Divisão de Compras;
d) Divisão de Desenvolvimento Económico.

3 — As divisões que integram o Departamento de Serviços de Suporte são as que se seguem:

a) Divisão Administrativa;
b) Divisão Financeira;
c) Divisão de Recursos Humanos;
d) Divisão de Modernização e Sistemas de Informação.

4 — As divisões que integram o Departamento de Gestão Urbanística e Mobilidade são as que se seguem:

a) Divisão de Gestão Urbana;
b) Divisão de Planeamento Urbano;
c) Divisão de Gestão da Informação Geográfica;
d) Divisão de Fiscalização de Obras Particulares;
e) Divisão de Gestão da Mobilidade.

5 — As divisões que integram o Departamento de Obras e Gestão de Equipamentos Públicos são as que se seguem:

a) Divisão de Obras Públicas;
b) Divisão de Manutenção e Logística;
c) Divisão de Transportes e Oficinas;
d) Divisão de Gestão da Rede Viária;
e) Divisão de Gestão de Mercados e Atividades Económicas não Sedentárias.

6 — As divisões que integram o Departamento de Ambiente são as que se seguem:

a) Divisão de Ambiente;
b) Divisão de Serviço Médico-Veterinário;
c) Divisão de Portos e Áreas Balneares;
d) Divisão de Espaços Verdes.

7 — As divisões que integram o Departamento de Desenvolvimento do Munícipe são as que se seguem:

a) Divisão de Habitação e Desenvolvimento Social e Saúde;
b) Divisão de Museus e Património;
c) Divisão de Bibliotecas e Documentação;
d) Divisão de Atividades Artísticas e Culturais;
e) Divisão de Educação;
f) Divisão de Desporto e Juventude.

Artigo 29.º

Unidades — Direções Intermédias de 3.º Grau

1 — As Unidades, correspondente a cargos de direção intermédia de 3.º grau, são lideradas por pessoal dirigente, designado de Chefe de Unidade.

2 — A direção intermédia de 3.º grau que está na direta dependência da presidência é a seguinte:

a) Unidade de Segurança de Informação e Proteção de Dados.

3 — As direções intermédias de 3.º grau que estão na direta dependência da Divisão Administrativa são as seguintes:

a) Unidade de Arquivo Municipal;
b) Unidade de Fiscalização Municipal.

4 — A direção intermédia de 3.º grau que está na direta dependência da Divisão de Gestão Urbana é a seguinte:

a) Unidade de Regeneração Urbana.

5 — A direção intermédia de 3.º grau que está na direta dependência da Divisão de Gestão da Mobilidade é a seguinte:

a) Unidade de Aeródromo Municipal.

6 — As direções intermédias de 3.º grau que estão na direta dependência da Divisão de Desenvolvimento Económico são as seguintes:

a) Unidade de Turismo;
b) Unidade de Fundos Comunitários e Empreendedorismo.

7 — A direção intermédia de 3.º grau que está na direta dependência da Divisão de Obras Públicas é a seguinte:

a) Unidade de Fiscalização de Obras Públicas.

8 — As direções intermédias de 3.º grau que estão na direta dependência da Divisão de Habitação, Desenvolvimento Social e Saúde são as seguintes:

a) Unidade de Habitação;
b) Unidade de Ação Social;
c) Unidade de Saúde e Cidadania.

9 — A direção intermédia de 3.º grau que está na direta dependência da Divisão de Educação é a seguinte:

a) Unidade de Intervenção Socioeducativa.

Artigo 30.º

Divisão de Assuntos Jurídicos

1 — A Divisão de Assuntos Jurídicos encontra-se na dependência do Presidente da Câmara ou do Vereador com competência delegada.

2 — No exercício da sua atividade, compete à Divisão de Assuntos Jurídicos:

a) No âmbito do Contencioso e Apoio Jurídico:

I) Apoiar juridicamente os órgãos e serviços do Município e emitir parecer sobre quaisquer questões ou processos que lhe sejam submetidos pela Câmara, Presidente, Vereadores ou Dirigentes;
II) Divulgar periodicamente junto dos serviços municipais a publicação de normas legais ou regulamentares, bem como de pareceres jurídicos a adotar com carácter vinculativo;
III) Promover a homogeneização da aplicação das normas legais e regulamentares pelos serviços municipais;
IV) Registar e instruir os processos contenciosos, garantindo o apoio e o tratamento de todo o expediente que diga respeito ao patrocínio judiciário nas ações propostas pelo Município e seus órgãos ou contra eles interpostas, bem como dos respetivos titulares e dos trabalhadores por atos legitimamente praticados no exercício das suas competências e funções e por força destas, no interesse do Município;
V) Instruir processos de sindicância, inquérito, de averiguações e disciplinares;
VI) Instruir processos de declaração de utilidade pública e expropriação;
VII) Colaborar na elaboração de normas, regulamentos e posturas municipais;
VIII) Apoiar juridicamente o Município nas relações com outras entidades, designadamente tribunais e autoridades administrativas;
IX) Assegurar a mediação extrajudicial de conflitos relacionados com a execução de contratos;
X) Assegurar a preparação e formalização dos atos notariais em que o Município seja parte;
XI) Apoiar a formalização de contratos, protocolos e outros instrumentos jurídicos, apoiando as funções do oficial público;
XII) Promover, a solicitação dos serviços competentes, as diligências necessárias ao registo de atos, títulos e de bens a ele sujeitos, junto das repartições públicas e conservatórias competentes;
XIII) Fazer buscas nas diversas repartições e conservatórias que se mostrem necessárias ao exercício da atividade municipal;

b) No âmbito das Contraordenações:

I) Organizar e instruir, dentro dos prazos definidos, os processos de contraordenação e monitorizar a cobrança das respetivas coimas;
II) Assegurar a articulação com os serviços municipais competentes pelo levantamento de autos de notícia por contraordenação e manter atualizado o cadastro das contraordenações, assim como prestar o apoio jurídico necessário;
III) Promover as diligências necessárias à instrução dos processos de contraordenação;
IV) Elaborar as propostas de relatórios finais de decisão dos processos de contraordenação;
V) Analisar os recursos interpostos das decisões tomadas nos processos de contraordenação, propondo a revogação de decisões ou o seu envio a tribunal no prazo legal;
VI) Promover perante o tribunal competente a execução das coimas que não sejam pagas voluntariamente;
VII) Remeter e acompanhar os processos de contraordenação que, nos termos da lei, devam ser remetidos a juízo;

c) No âmbito das Execuções Fiscais:

I) Assegurar a cobrança coerciva das dívidas ao Município e às empresas municipais, em resultado do não pagamento voluntário e atempado de taxas e outros tributos equiparados;
II) Assegurar o cumprimento das atribuições municipais no âmbito do processo de execução fiscal;
III) Promover a instrução dos processos de execução fiscal e realizar todas as diligências necessárias à sua tramitação;
IV) Garantir a instrução e acompanhamento das oposições deduzidas no processo de execução fiscal junto dos tribunais competentes;
V) Proceder às operações de liquidação de juros e custas devidas em processos de execução fiscal;
VI) Monitorizar a cobrança das respetivas dívidas.

Artigo 31.º

Divisão de Informação, Comunicação e Marca

1 — A Divisão de Informação, Comunicação e Marca encontra-se na dependência do Presidente da Câmara ou do Vereador com competência delegada.

2 — No exercício da sua atividade, compete à Divisão de Informação, Comunicação e Marca:

I) Apoiar a definição da estratégia de comunicação da Câmara Municipal de Portimão e assegurar a sua implementação, de acordo com as linhas orientadoras definidas pelo executivo;

II) Conceber, implementar e rever periodicamente, em articulação com serviços municipais, um plano de comunicação global, interna e externa;

III) Gerir a marca Portimão, garantindo a sua coerência, bem como definir as normas inerentes à marca, imagem e comunicação e divulgação pelos demais serviços municipais, em articulação com os mesmos;

IV) Assegurar a gestão dos conteúdos do *site* institucional e dos restantes meios de comunicação municipal, garantindo a coerência da arquitetura de informação em conformidade com o plano de comunicação global estabelecido;

V) Assegurar a comunicação institucional com os media e relações públicas do Município;

VI) Conceber, desenvolver e acompanhar as campanhas de comunicação e imagem, de suporte às iniciativas desenvolvidas pelo Município;

VII) Assegurar a articulação e coordenação da comunicação interna, nomeadamente através da gestão de conteúdos da intranet municipal e dos demais meios aplicáveis;

VIII) Promover o registo sistemático de notícias divulgadas na comunicação social que respeitem ao Município;

IX) Promover a comunicação, interna e externa, de informação relevante para o Município, no âmbito da sua atividade (nomeadamente, do planeamento estratégico, programas de ação e investimento, execução de atividade, entre outros).

Artigo 32.º

Divisão de Desenvolvimento Económico

1 — A Divisão de Desenvolvimento Económico encontra-se na dependência direta do Presidente da Câmara ou do Vereador com competência delegada.

2 — À Divisão de Desenvolvimento Económico compete:

a) No âmbito do desenvolvimento económico, promoção e captação de investimento:

I) Apoiar o executivo na conceção e implementação de estratégias e políticas para o desenvolvimento económico do Município de Portimão, nomeadamente, através da captação de investimento em sectores considerados estratégicos;

II) Promover e acompanhar projetos estratégicos e estruturantes para o tecido empresarial do concelho;

III) Estimular a inovação e desenvolvimento económico do Município;

IV) Atrair, promover e acompanhar atividades ou iniciativas de base tecnológica e de base criativa;

V) Implementar estratégias municipais de empreendedorismo;

VI) Incentivar políticas de inovação municipal;

VII) Promover estratégias de captação e dinamização de investimento;

VIII) Apoiar programas, projetos ou agentes investidores e empreendedores no Município;

IX) Dinamizar e apoiar polos de inovação tecnológica, incubadoras de empresas, aceleradoras de empresas e outras iniciativas associadas ao desenvolvimento económico, empreendedorismo, inovação e investigação;

X) Assegurar o relacionamento com as instituições de ensino superior, enquanto incubadoras de talentos e promotoras da inovação e desenvolvimento económico;

XI) Atuar na área da energia e eficiência energética para a promoção da sustentabilidade urbana e coesão social, enquanto fator de promoção económico;

XII) Coordenar e monitorizar a gestão das zonas e áreas empresariais do Município;

XIII) Assegurar o relacionamento com empresas municipais, intermunicipais, sociedades ou associações de atividade económica participadas pelo Município, bem como propor e acompanhar as orientações estratégicas relativas ao exercício dos direitos societários do Município e da celebração de contratos-programa;

XIV) Proceder à gestão de elementos estatísticos socioeconómicos de interesse para projetos de investimento;

XV) Elaborar mecanismos informativos a ter em conta para a criação de empresas;

XVI) Gerir a informação sobre instrumentos financeiros nacionais e comunitários de apoio aos investimentos empresariais;

XVII) Estabelecer contactos com outros organismos públicos e ou privados, ao nível de documentação, informação e auxílio na elaboração de candidaturas com vista a financiamentos;

XVIII) Levar a efeito, em parceria como outros operadores, no país e no estrangeiro, iniciativas promocionais do concelho, da região e das suas atividades económicas;

XIX) Promover a participação dos serviços e dos munícipes no processo de planeamento e desenvolvimento económico do território;

XX) Conceber instrumentos definidores da visão estratégica do concelho, no âmbito do apoio aos investimentos municipais e ao desenvolvimento socioeconómico, em articulação com as demais unidades orgânicas e a estratégia política municipal;

XXI) Colaborar com as unidades orgânicas de Gestão, Planeamento e Regeneração Urbanística na conceção de novas técnicas e métodos de planeamento e ordenamento do território que digam respeito a captação e dinamização de investimento empresarial, bem como na adoção de critérios procedimentais destinados a orientar a preparação de decisões que visem promover e acompanhar projetos estratégicos e estruturantes para a inovação e desenvolvimento económico do Município;

XXII) Assegurar o relacionamento com a Comunidade Intermunicipal da Região de Algarve, articulando os investimentos municipais de interesse intermunicipal, nomeadamente na participação de gestão de programas de apoio de desenvolvimento regional, em conjugação com a unidade orgânica de planeamento e controlo, bem como propor e acompanhar contratos, contratos-programa, delegação de competências e ou orientações estratégicas relativas ao exercício dos direitos do Município.

Artigo 33.º

Unidade de Turismo

1 — Integrada na Divisão de Desenvolvimento Económico, funciona a unidade orgânica flexível de 3.º grau — Unidade de Turismo.

2 — À Unidade de Turismo compete:

a) No âmbito da promoção e dinamização da atividade turística:

I) Assegurar a cooperação entre o Município de Portimão e entidades públicas nacionais e regionais de promoção turística através da Associação Turismo de Portimão, nos seguintes domínios:

I.i) Dinamização da atividade turística do Município de Portimão;

I.ii) Desenvolvimento de projetos e cações de promoção e divulgação turística do Município de Portimão nos mercados interno e externo;

I.iii) Promoção do Município e dos produtos que marcam a sua identidade e o seu potencial como destino turístico;

I.iv) Desenvolvimento de estudos e projetos de qualificação da oferta turística do Município;

I.v) Promoção, realização ou patrocínio de ações de educação e formação profissional;

I.vi) Dinamização de associações locais de operadores tendo em vista a melhoria da oferta e o desenvolvimento de ofertas integradas;

I.vii) Realização de estudos sobre a evolução da oferta e da procura turística no Município e a proposta de desenvolvimento de ações e projetos de ações de reforço da competitividade da oferta;

I.viii) Dinamização da oferta turística do Município;

I.ix) Promoção de atividades que sejam suscetíveis de contribuir para a elevação do nível de emprego, da qualidade de vida, da sustentabilidade ambiental e da inovação tecnológica;

II) Dinamizar as atividades ao nível do turismo, hotelaria, restauração, artesanato, agricultura e economia do mar;

III) Assegurar a gestão do destino, do ponto de vista turístico;

IV) Promover o inventário dos recursos turísticos;

V) Delinear estratégias e linhas orientadoras para o desenvolvimento turístico local;

VI) Promoção, organização e captação de eventos de interesse turístico para o Município;

VII) Colaborar com os restantes serviços municipais e outros na realização de eventos.

Artigo 34.º

Unidade de Fundos Comunitários e Empreendedorismo

1 — Integrada na Divisão de Desenvolvimento Económico, funciona a unidade orgânica flexível de 3.º grau — Unidade de Fundos Comunitários e Empreendedorismo.

2 — À Unidade de Fundos Comunitários e Empreendedorismo compete:

a) No âmbito dos Fundos Comunitários:

I) Apoiar a economia local, incentivando a sua revitalização e modernização mediante apoio na identificação, apresentação e acompanhamento a candidaturas a instrumentos financeiros, comunitários ou nacionais;

II) Recolher, acompanhar e difundir pelas restantes unidades orgânicas a informação relativa a instrumentos financeiros, comunitários ou nacionais e assegurar o acompanhamento da execução dos programas de financiamento junto das entidades financiadoras;

III) Identificar e analisar, em colaboração com as demais unidades orgânicas, as oportunidades de investimento do Município nas suas diferentes áreas de atuação, bem como, identificar os projetos estruturantes de iniciativa de outras entidades com reflexo no Concelho;

b) No âmbito do Empreendedorismo:

I) Implementar estratégias e políticas para o desenvolvimento económico do Município de Portimão, nomeadamente, através da captação de investimento em sectores considerados estratégicos;

II) Promover e acompanhar projetos estratégicos e estruturantes para o tecido empresarial do concelho;

III) Estimular a inovação e desenvolvimento económico do Município;

IV) Atrair, promover e acompanhar atividades ou iniciativas de base tecnológica e de base criativa;

V) Implementar estratégias municipais de empreendedorismo;

VI) Implementar políticas de inovação municipal;

VII) Implementar estratégias de captação e dinamização de investimento;

VIII) Apoiar programas, projetos ou agentes investidores e empreendedores no Município;

IX) Dinamizar e apoiar polos de inovação tecnológica, incubadoras de empresas, aceleradoras de empresas e outras iniciativas associadas ao desenvolvimento económico, empreendedorismo, inovação e investigação;

X) Assegurar o relacionamento com as instituições de ensino superior, enquanto incubadoras de talentos e promotoras da inovação e desenvolvimento económico;

XI) Atuar na área da energia e eficiência energética para a promoção da sustentabilidade urbana e coesão social, enquanto fator de promoção económico;

XII) Coordenar e monitorizar a gestão das zonas e áreas empresariais do Município;

XIII) Assegurar o relacionamento com empresas municipais, intermunicipais, sociedades ou associações de atividade económica participadas pelo Município, bem como propor e acompanhar as orientações estratégicas relativas ao exercício dos direitos societários do Município e da celebração de contratos-programa;

XIV) Proceder à gestão de elementos estatísticos socioeconómicos de interesse para projetos de investimento;

XV) Elaborar mecanismos informativos a ter em conta para a criação de empresas;

XVI) Levar a efeito, em parceria como outros operadores, no país e no estrangeiro, iniciativas promocionais do concelho, da região e das suas atividades económicas;

XVII) Articular e estabelecer parcerias com entidades externas, tendo em vista a captação de meios e recursos financeiros para apoiar o investidor;

XVIII) Em articulação com as demais unidades orgânicas, assegurar a promoção interna e externa do Município a par de qualquer outra agência, pública ou privada;

XIX) Assegurar o atendimento, aconselhamento, orientação e informação a empresas existentes e potenciais investidores;

XX) Promover e agilizar os processos de apoio às atividades económicas;

XXI) Facilitar o relacionamento das empresas com o Município, nos processos de instalação e licenciamento das atividades económicas.

Artigo 35.º

Divisão de Compras

1 — A Divisão de Compras encontra-se na dependência direta do Presidente da Câmara ou do Vereador com competência delegada.

2 — À Divisão de Compras compete:

a) No âmbito das Contratação pública:

I) Apoiar na definição do enquadramento jurídico mais adequado aos procedimentos de aquisição ou fornecimento de bens móveis, serviços e empreitadas de obras públicas;

II) Analisar, rever e ou elaborar as peças jurídicas de suporte aos procedimentos pré-contratuais de aquisição ou fornecimentos de bens móveis, serviços e empreitadas de obras públicas, nomeadamente caderno de encargos, programa de procedimento e demais elementos;

III) Definir, em articulação com os serviços, os fatores e subfactores de avaliação das propostas objeto dos procedimentos pré-contratuais a lançar;

IV) Proceder ao lançamento de procedimentos;

V) Participar nos júris ou comissões a designar para condução dos procedimentos;

VI) Coordenar a instrução dos procedimentos administrativos pré-contratuais;

VII) Garantir a organização e tramitação dos processos administrativos;

VIII) Assegurar a realização das atividades necessárias à formalização de contratos;

IX) Definir as condições a que devem obedecer a aquisição ou fornecimento de bens móveis e serviços;

X) Conduzir as negociações com fornecedores de bens móveis e serviços das categorias centralizadas;

XI) Definir as medidas de uniformização e racionalização dos bens móveis e serviços a adquirir, de forma a otimizar o número de produtos e de fornecedores e obter as melhores condições de fornecimento;

XII) Propor metas e métricas de avaliação de desempenho da atividade de compras;

XIII) Gerir a Plataforma Eletrónica de Compras;

XIV) Gerir as publicações obrigatórias no portal eletrónico Base.gov.

b) No âmbito do aprovisionamento:

I) Propor o plano de compras de categorias centralizadas, bem como a estratégia e políticas a adotar em matéria de armazenamento, existências e inventariação, para as várias categorias de bens móveis e serviços;

II) Realizar estudos necessários ao conhecimento das ofertas existentes no mercado para bens móveis e serviços de categorias centralizadas;

III) Assegurar o acompanhamento e fiscalização da execução dos contratos de aquisição ou fornecimento de bens móveis e serviços, fazendo um controlo rigoroso dos custos dos contratos;

IV) Assegurar a avaliação dos serviços prestados pelos fornecedores, em articulação com as unidades requisitantes, mantendo a qualificação inerente na base de dados de fornecedores;

V) Gerir e divulgar os catálogos de bens móveis e serviços centralizados;

VI) Assegurar a gestão do armazém e promover a gestão dos bens armazenados;

VII) Gerir o processo de cabimentação de despesa com aquisição de bens e serviços, através da aplicação armazéns.

Artigo 36.º

Divisão Administrativa

1 — A Divisão Administrativa está integrada no Departamento de Serviços de Suporte.

2 — No exercício da sua atividade, compete à Divisão Administrativa:

a) No âmbito do Apoio aos Serviços Municipais:

I) Coordenar e assegurar as ações e procedimentos relativos às reuniões da Câmara Municipal em articulação com as restantes Unidades Orgânicas intervenientes;

II) Assegurar e gerir a receção, registo e distribuição do expediente remetido aos órgãos municipais e a expedição da correspondência produzida;

III) Assegurar outras atividades de apoio administrativo quando não existem outras unidades orgânicas com essa vocação;

IV) Elaborar certidões de documentação e assuntos relativos à própria Divisão;

V) Assegurar a publicação de editais, anúncios e avisos instruindo o processo com certidão de afixação, quando for o caso;

VI) Assegurar o exercício das competências cometidas por lei à Câmara Municipal de Portimão relativas aos atos e referendos eleitorais;

VII) Prestar esclarecimentos relativos a assuntos militares e divulgar as condições de prestação de serviço militar em articulação com o Exército;

VIII) Gerir a reprografia e os serviços que lhe estão adstritos;

IX) Coordenar as ações inerentes ao relacionamento do Município com o Tribunal de Contas em matéria de fiscalização prévia, sucessiva e concomitante, centralizando a verificação dos processos de contratação de despesas a submeter a visto e assegurando o suporte informativo dos mesmos;

X) Promover uma política baseada nos princípios arquivísticos atuais nomeadamente através da uniformização de procedimentos, tipologias, circuitos documentais, e de digitalização, para salvaguarda da documentação e eficácia na resposta às solicitações dos clientes internos e externos;

XI) Gerir os documentos produzidos nas diversas unidades orgânicas, e promover a elaboração de instrumentos de pesquisa adequados;

XII) Colaborar com a Divisão de Modernização e Sistemas de Informação na parametrização e conceção de aplicações informáticas, no âmbito dos sistemas de gestão documental a implementar no Município;

XIII) Assegurar a supervisão dos depósitos do Arquivo Municipal sob a sua gestão.

b) No âmbito da Gestão dos Edifícios Municipais:

I) Coordenar a ocupação das áreas e espaços de utilização comum por vários serviços municipais e assegurar a manutenção das boas condições de utilização, quando não esteja acometido a outros serviços;

II) Gerir todas as instalações onde se encontrem residentes serviços municipais, acionando as operações necessárias ao seu eficaz e contínuo funcionamento em condições de conforto, ambiência e segurança, quando não esteja acometido a outros serviços;

III) Prestar informação relativa à necessidade de realização de trabalhos de conservação e reparação das instalações dos serviços municipais em articulação com a área de gestão da manutenção, quando não esteja acometido a outros serviços;

IV) Elaborar as normas de funcionamento e segurança que assegurem a eficaz utilização e exploração de todas as áreas, equipamentos e instalações dos serviços municipais, recorrendo, para o efeito à colaboração dos serviços com conhecimentos e capacidade quando seja necessário utilizar técnicas específicas;

V) Assegurar a abertura e encerramento das instalações, desde que não esteja cometida a outros serviços;

VI) Assegurar o hastear da bandeira no Edifício Paços do Concelho;

c) No âmbito da Relação com o Munícipe e Atendimento Municipal:

I) Zelar pela satisfação do munícipe assegurando o seu atendimento, garantindo a informação correta e adequada, bem como, receber as suas sugestões, pedidos e reclamações encaminhando-os para os serviços competentes, informando-o sobre o ponto de situação das mesmas;

II) Disponibilizar informação geral e especializada sobre a atividade municipal, os serviços e os procedimentos;

III) Proceder à definição, mapeamento e regular atualização das normas e procedimentos do atendimento municipal, contendo necessariamente a definição de prazos de resposta definidos com os serviços municipais ou com a legislação em vigor;

IV) Desenvolver e manter atualizada uma base de conhecimento para o atendimento municipal que contenha as normas e procedimentos de atendimento e que garanta a uniformização da resposta ao cidadão, empresas e demais entidades;

V) Promover o desenvolvimento das competências dos trabalhadores em front-office e back-office na criação de valor para o Munícipe;

VI) Assegurar a prestação de serviços na hora;

VII) Assegurar os processos de licenciamento Municipal, cuja competência não seja responsabilidade de outras unidades orgânicas;

VIII) Coordenar, preparar e acompanhar as tabelas de Taxas e de Preços e Outras Receitas Municipais, com os restantes serviços do município e de acordo com as orientações do executivo municipal.

IX) Liquidar faturas respeitantes a venda de bens e serviços, cuja competência não seja responsabilidade de outras unidades orgânicas;

X) Desenvolver, garantir e coordenar a rede de atendimento ao público multicanal (presencial, telefónico, virtual e escrito), de forma transversal na Câmara Municipal de Portimão, assegurando a obtenção de informação e o cumprimento dos procedimentos articulados com as unidades orgânicas responsáveis pelas diversas áreas de atividade municipal;

XI) Gerir o catálogo de serviços do Município, propondo a implementação de novos serviços ou melhorias dos existentes;

XII) Gerir e coordenar a emissão da documentação necessária, nos formatos legalmente exigidos, assegurando a normalização do procedimento e o cumprimento de prazos de resposta;

XIII) Assegurar o serviço de registo de cidadãos comunitários, nos termos estipulados por Lei;

XIV) Exercer as competências municipais na área de defesa do consumidor, quer através da atuação integrada com as outras entidades públicas ou privadas quer da promoção de iniciativas de informação e sensibilização ao consumidor;

XV) Em articulação com a Unidade de Fiscalização Municipal, assegurar a elaboração e atualização do regulamento municipal de exploração das operações de modalidades afins de jogos de fortuna ou de azar.

Artigo 37.º

Unidade de Arquivo Municipal

1 — Integrada na Divisão Administrativa, funciona a unidade orgânica flexível de 3.º grau — Arquivo Municipal.

2 — À Unidade de Arquivo Municipal compete:

a) Promover a execução da política arquivística do Município;
b) Salvaguardar e valorizar o património arquivístico municipal, enquanto fundamento da memória coletiva e individual, fator da identidade do Município, bem como fonte de investigação científica, contribuindo para a eficácia e eficiência na sua acessibilidade;
c) Gerir infraestruturas e mecanismos que permitam a custódia, o depósito, o armazenamento, a preservação e a gestão da documentação que integre o acervo documental do Arquivo Municipal, de acordo com as regras, orientações e normas nacionais e internacionais, com o objetivo de acrescentar valor à informação;
d) Elaborar e propor planos de preservação e conservação do património arquivístico municipal;
e) Conceber, desenvolver, manter e inovar de forma normalizada, nomeadamente no que respeita ao arquivo municipal, os instrumentos técnicos que sustentam a política arquivística do Município;
f) Dinamizar em articulação com as outras unidades orgânicas, ações de formação internas de boas práticas arquivísticas;
g) Dinamizar e participar, em representação do Arquivo Municipal, em iniciativas promovidas por entidades, organismos e grupos de trabalho, no que concerne à gestão documental.
h) Promover a divulgação e disseminação da informação, em ações de estudo e investigação, resultante do tratamento documental do acervo do Arquivo Municipal;
i) Definir as regras e metodologias a adotar no Arquivo Municipal.

Artigo 38.º

Unidade de Fiscalização Municipal

1 — Integrada na Divisão Administrativa, funciona a unidade orgânica flexível de 3.º grau — Fiscalização Municipal.
2 — À Unidade de Fiscalização Municipal compete:

a) Verificar e controlar o cumprimento por parte dos munícipes, das empresas e de outras entidades, das disposições contidas em leis, regulamentos gerais e municipais e posturas, cujo âmbito respeite à área do Município, com exceção da área do urbanismo e as que se encontrem externalizadas no setor empresaria local;
b) Fiscalizar as atividades cujo exercício dependa de licença municipal, com exceção da área do urbanismo e verificar a observância das condições impostas quando tenham sido autorizadas e as que se encontrem externalizadas no setor empresarial local;
c) Exercer a fiscalização preventiva na circunscrição municipal, obviando assim à clandestinidade;
d) Levantar autos de notícia por práticas contraordenacionais, bem como desempenhar outras tarefas que lhe sejam cometidas;
e) Executar notificações, citações ou intimações, pedidos pelos serviços da Câmara Municipal ou solicitadas por entidades e serviços externos, nos termos da lei;
f) Recolher informações solicitadas por órgãos e serviços municipais sobre situações de facto, necessárias à instrução de processos ou à satisfação de pedidos feitos nos serviços, quando devidamente autorizados.

Artigo 39.º

Divisão Financeira

1 — A Divisão Financeira está integrada no Departamento de Serviços de Suporte.
2 — No exercício da sua atividade, compete à Divisão Financeira:

a) No âmbito do Planeamento e Controlo:

l) Assegurar a elaboração dos documentos previsionais do Município, nomeadamente o Orçamento e as Grandes Opções do Plano, em colaboração com os demais serviços da autarquia, do

setor empresarial local e outras entidades externas, em conformidade com as orientações estratégicas e objetivos definidos pelo executivo e de acordo com a legislação em vigor;

II) Promover o acompanhamento e o controlo da execução económico-financeira do Orçamento e das Grandes Opções do Plano, bem como de outros instrumentos e ferramentas de gestão do Município, em colaboração com os restantes serviços da autarquia, do setor empresarial local e de outras entidades externas, de acordo com as orientações estratégicas e objetivos definidos pelo executivo e com a legislação em vigor;

III) Proceder às alterações e revisões ao Orçamento e às Grandes Opções do Plano que se afigurem necessárias, em colaboração com os demais serviços da autarquia, em conformidade com as orientações estratégicas e objetivos definidos pelo executivo e com a legislação em vigor;

IV) Coordenar e elaborar os documentos de prestação de contas individuais e consolidadas, o relatório anual de gestão, bem como o relatório intercalar semestral, e ainda outros relatórios periódicos solicitados por entidades externas, em colaboração com os restantes serviços do Município e do setor empresarial local;

V) Elaborar e disponibilizar relatórios periódicos de acompanhamento e avaliação da situação económico-financeira, no sentido de suportar o executivo na tomada de decisão;

VI) Elaborar estudos de natureza económico-financeira que sejam necessários no âmbito das atividades desenvolvidas pelo Município;

VII) Controlar o serviço da dívida do Município, estudando e propondo soluções que visem a minimização dos seus encargos;

VIII) Promover, conjuntamente com os restantes serviços do Município a implementação, manutenção e evolução de indicadores assentes num sistema de contabilidade de gestão que traduza os consumos de recursos nas atividades desenvolvidas pelos serviços municipais;

IX) Promover e proceder à realização de auditorias internas no âmbito da área financeira e patrimonial;

X) Proceder mensalmente às reconciliações bancárias e propor as respetivas regularizações;

b) No âmbito da Contabilidade:

I) Assegurar e controlar o processo de execução orçamental da despesa e das Grandes Opções do Plano, nomeadamente ao nível dos processos de cabimentação, compromisso e fundos disponíveis e pagamentos em atraso, entre outros;

II) Proceder às alterações e revisões orçamentais e das Grandes Opções do Plano, propostas pelos restantes serviços do Município e de acordo com as orientações do executivo municipal;

III) Assegurar e proceder ao registo contabilístico atualizado da despesa e da receita que não esteja cometida a outros serviços municipais, respeitando as considerações técnicas, os princípios e regras contabilísticas públicas em vigor, assegurando o respetivo arquivo;

IV) Registar e controlar os movimentos contabilísticos das retenções, cauções, garantias bancárias, operações de tesouraria ou outro instrumento de idêntica natureza, de acordo com as indicações dos serviços municipais envolvidos;

V) Garantir a fiabilidade dos registos contabilísticos, bem como, disponibilizar essa informação aos restantes serviços do Município, nomeadamente para inventariação dos bens móveis e imóveis e gestão de *stock*, bem como às entidades externas que os solicitem;

VI) Garantir e proceder à emissão das autorizações de pagamento com indicação do respetivo meio de pagamento, de acordo com as disponibilidades de tesouraria do Município para o efeito, em coordenação com a Tesouraria e tendo em conta as orientações do executivo municipal;

VII) Proceder à liquidação dos vencimentos e/ou outros abonos de pessoal, mediante a informação disponibilizada pela Divisão de Recursos Humanos.

VIII) Colaborar na realização dos documentos previsionais e das Grandes Opções do Plano, bem como dos documentos de prestação de contas ou de outros instrumentos de gestão do Município;

IX) Assegurar o arquivo de expediente referente à contabilidade;

c) No âmbito da Tesouraria:

I) Conferir e proceder aos procedimentos e registos contabilísticos de arrecadação e anulação da receita eventual e/ou virtual, de acordo com os documentos de suporte e a confirmação da entrada da receita em bancos ou caixa;

II) Assegurar, conferir e proceder aos procedimentos e registos contabilísticos de pagamento de despesas, de acordo com as respetivas autorizações de pagamento e tendo em conta as orientações do executivo municipal;

III) Assegurar e fornecer toda a informação da situação de Tesouraria do Município, solicitada pelo Sr. Presidente da Câmara e/ou Vereador com competência delegada, bem como, pela hierarquia do Departamento em que está inserida;

IV) Garantir e efetuar depósitos, transferências e levantamentos, assegurando os princípios de segurança e critérios de rentabilização na movimentação dos valores;

V) Planear a aplicação das disponibilidades de tesouraria, em função das necessidades de tesouraria decorrentes da previsão do movimento de fluxos de caixa;

VI) Elaborar os planos de tesouraria de carácter trimestral;

VII) Assegurar a elaboração da folha de caixa e do mapa resumo diário de tesouraria para conferência na Contabilidade;

VIII) Assegurar a verificação, em qualquer momento, dos fundos, montantes e documentos à sua guarda, pelos responsáveis designados para o efeito, nos termos legais e regulamentares aplicáveis;

IX) Assegurar o controlo das contas correntes com as diferentes instituições bancárias responsáveis pelo movimento das disponibilidades financeiras do Município;

X) Desenvolver as ações necessárias ao procedimento criminal dos cheques devolvidos por falta de provisão e outras irregularidades inerentes aos valores e documentos movimentados;

XI) Assegurar o arquivo de expediente referente à Tesouraria;

d) No âmbito da Gestão do Património Municipal:

I) Assegurar o cumprimento das disposições regulamentares sobre o inventário e cadastro do Património Municipal;

II) Em colaboração com as restantes unidades orgânicas do Município, organizar, manter e proceder atualizado o inventário e o cadastro dos bens móveis e imóveis do Município, incluindo as amortizações, as reavaliações e a especialização, atentas às regras contabilísticas oficiais e demais legislação aplicável;

III) Afetar criteriosamente os bens móveis às unidades orgânicas municipais;

IV) Promover e elaborar periodicamente auditorias ao inventário e ao cadastro dos bens móveis dos bens patrimoniais com a colaboração das restantes unidades orgânicas do município;

V) Organizar e sistematizar a informação necessária à gestão da bolsa de solos municipais;

VI) Assegurar o cadastro de ocupantes e arrendatários de prédios e terrenos municipais sob sua gestão, com exceção dos beneficiários de habitação social, procedendo à respetiva atualização;

VII) Propor ao executivo a aquisição, alienação, constituição de direitos de superfície, permuta, concessões e expropriações por utilidade pública de património imobiliário municipal, de acordo com a respetiva decisão de uso, assegurando a condução dos respetivos processos;

VIII) Promover estudos de avaliação e valorização financeira do património municipal, bem como propor a sua utilização;

IX) Proceder ao cálculo dos valores dos terrenos para alienação;

X) Assegurar a elaboração e atualização da informação necessária à gestão de solos, nomeadamente no que se refere aos valores fundiários do Município;

XI) Promover os atos de registo predial do património imobiliário do Município;

XII) Assegurar a realização de hastas públicas, em articulação com os serviços competentes em razão da matéria.

Artigo 40.º

Divisão de Recursos Humanos

1 — A Divisão de Recursos Humanos está integrada no Departamento de Serviços de Suporte.

2 — No exercício da sua atividade, compete à Divisão de Recursos Humanos:

a) No âmbito do Planeamento e Gestão de Recursos Humanos:

I) Desenvolver relações de parceria com os serviços municipais, com vista ao acompanhamento e suporte à gestão do ciclo de vida dos recursos humanos do Município, em função das necessi-

dades e especificidades de cada área de serviço, bem como das necessidades, desenvolvimento e aspirações dos trabalhadores, para a melhoria contínua do desempenho organizacional;

II) Apoiar os serviços municipais na identificação de necessidades e planeamento de recursos humanos, de modo a assegurar a elaboração e gestão do mapa de pessoal do Município, bem como outros instrumentos de planeamento;

III) Assegurar as atividades de suporte ao recrutamento e seleção de trabalhadores, de modo a assegurar as necessidades do Município, em articulação com os serviços municipais;

IV) Assegurar a organização e acompanhamento dos procedimentos de admissão e contratação de trabalhadores, em articulação com os serviços municipais;

V) Assegurar as atividades de suporte ao acolhimento e integração dos trabalhadores, em articulação os respetivos serviços municipais com vista à maior eficiência na preparação para o desempenho na função e integração do trabalhador;

VI) Acompanhar o processo de avaliação de desempenho, com vista à identificação do potencial e promoção do desenvolvimento contínuo do talento dos trabalhadores;

VII) Assegurar as atividades de suporte à gestão de carreira, promoções, progressões e alterações de posicionamento remuneratório dos trabalhadores, promovendo mecanismos de aconselhamento e tutoria, em articulação com os serviços municipais;

VIII) Assegurar as atividades de suporte à gestão da mobilidade dos trabalhadores, em articulação e em função das necessidades dos serviços municipais, bem como do desenvolvimento dos trabalhadores, de modo a promover a transversalização de funções;

IX) Assegurar a avaliação sistemática do clima organizacional, analisando os resultados obtidos e propondo medidas de melhoria;

X) Analisar, ao abrigo das normas legais e em respeito pelos princípios da atividade administrativa, os pedidos de acumulação de funções;

XI) Assegurar a elaboração e disponibilização de informação e indicadores de gestão de recursos humanos, nomeadamente elaboração do balanço social;

XII) Assegurar a consistência da aplicação e operacionalização das políticas, processos e procedimentos de gestão de recursos humanos, através da disponibilização regular de informação e esclarecimentos e da participação de recursos técnicos nas funções de apoio aos serviços;

XIII) Assegurar a operacionalidade dos sistemas de informação de gestão de recursos humanos, em conformidade com as necessidades da divisão, em articulação com a área de tecnologias e sistemas de informação;

b) No âmbito da Avaliação de Desempenho:

I) Apoiar tecnicamente e administrativamente e prestar os esclarecimentos necessários aos serviços municipais na definição do Sistema de Avaliação de Desempenho da Administração Pública de dirigentes e de trabalhadores;

II) Promover medidas de melhoria contínua para o desenvolvimento e aplicação do Sistema de Avaliação de Desempenho da Administração Pública, junto dos serviços municipais;

III) Assegurar o processo de indigitação e eleição das comissões paritárias;

c) No âmbito da Gestão do Processo e Remuneração:

I) Assegurar a criação, atualização e gestão dos dados cadastrais e dos processos individuais dos trabalhadores municipais;

II) Assegurar as atividades de suporte ao processamento e gestão do sistema de controlo de assiduidade dos trabalhadores municipais, em articulação com os serviços municipais;

III) Assegurar as atividades de suporte ao processamento e gestão do sistema de remuneração e benefícios dos trabalhadores;

IV) Assegurar os serviços de processamento de vencimentos, abonos, comparticipações, descontos e de administração processual dos trabalhadores;

V) Desenvolver os procedimentos relacionados com nomeação, aposentação e exoneração de pessoal;

VI) Instruir os processos referentes a prestações sociais dos trabalhadores, nomeadamente os relativos a prestações familiares a crianças e jovens e promover as inscrições de trabalhadores na Segurança Social, ADSE, Caixa Geral de Aposentações e em outras instituições;

VII) Assegurar os procedimentos administrativos relativos a férias, faltas e licenças;

d) No âmbito do Desenvolvimento e Formação:

I) Diagnosticar as necessidades de formação e planear as ações a implementar, em articulação com os serviços municipais, com vista ao desenvolvimento dos trabalhadores e à melhoria do desempenho organizacional;

II) Elaborar o plano anual de formação e gerir a sua execução, assegurando o controlo financeiro e a avaliação de resultados no que se refere à eficácia das ações, cumprimento dos objetivos definidos e grau de satisfação dos serviços e formandos;

III) Assegurar a conceção e desenvolvimento, bem como a gestão logística e administrativa da formação, em articulação com os serviços municipais;

IV) Organizar e operacionalizar as iniciativas de acolhimento e integração de trabalhadores, de acordo com o definido pela área de gestão de recursos humanos e em articulação com os serviços municipais;

V) Colaborar e apoiar os vários serviços municipais na concretização e realização de estágios curriculares e profissionais, controlando a execução dos mesmos;

VI) Promover a comunicação das atividades de desenvolvimento e formação junto dos destinatários;

e) No âmbito da Saúde, Higiene e Segurança:

I) Promover a organização e apoio aos serviços de segurança, higiene e saúde no trabalho;

II) Promover políticas e implementar ações de promoção da saúde e do bem-estar no trabalho, bem como de boas práticas na vigilância dos mesmos;

III) Estudar condições e locais de trabalho e participar na conceção de novas instalações ou processos de trabalho, promovendo a aplicação da ergonomia;

IV) Promover auditorias aos locais de trabalho para verificação e análise das condições de trabalho, ambiente e meios na saúde, bem como identificação e avaliação de eventuais riscos profissionais e definição de meios de proteção (EPI's);

V) Promover auditorias aos locais de trabalho para observação e análise do ambiente e seus meios na saúde bem como identificação e avaliação de eventuais riscos profissionais e definição de meios de proteção (EPI's);

VI) Analisar causas dos acidentes em trabalho e promover medidas corretivas, assegurando o acompanhamento de situações de acidente em serviço;

VII) Assegurar a avaliação e reavaliação das capacidades físicas e psíquicas dos trabalhadores, mediante exames médicos de admissão, periódicos e ocasionais.

Artigo 41.º

Divisão de Modernização e Sistemas de Informação

1 — A Divisão de Modernização e Sistemas de Informação está integrada no Departamento de Serviços de Suporte.

2 — No exercício da sua atividade, compete à Divisão de Modernização e Sistemas de Informação:

a) No âmbito da Gestão de Projetos e Desenvolvimento Tecnológico:

I) Promover o planeamento estratégico e setorial dos Sistemas de Informação e das Tecnologias de Informação e Comunicação de acordo com a Missão e Objetivos estratégicos do Município;

II) Assegurar a consultoria aos diversos órgãos e serviços municipais, nomeadamente na definição de requisitos de novos suportes TIC;

III) Colaborar com os outros serviços no estudo, conceção e desenvolvimento de Métodos de trabalho que facilitem a eficácia da execução;

IV) Estudar e desenvolver programas e ações de racionalização e modernização do funcionamento dos diversos órgãos e serviços municipais e consequente reorganização e reengenharia de processos conducentes à agilização dos serviços e melhoria de resposta aos seus clientes tanto internos como externos num enquadramento de eficácia, eficiência e sentido de serviço e no alinhamento com os objetivos definidos para o Município;

V) Definir, planear, instalar e gerir os projetos informáticos, apoiados pela respetiva justificação estratégica, nas fases de conceção geral, análise, programação, testes, arranque e manutenção, quer digam respeito ao lançamento de novas aplicações, quer à adaptação das existentes;

VI) Estudar e elaborar projetos de racionalização e integração aplicacional, numa perspetiva de redução de custos operacionais;

VII) Gerir o *portfolio* de projetos, executando a orientação estratégica definida para os investimentos, em linha com a visão da arquitetura organizacional, priorizando em função da decisão participada por todas as partes interessadas;

VIII) Produzir e manter a documentação completa, atualizada e operacional das aplicações, de modo a permitir a sua fácil manutenção assegurando a execução e revisão de procedimentos escritos e instruções de trabalho em articulação com as unidades orgânicas;

IX) Definir e manter atualizadas as arquiteturas internas de tecnologias de informação, promovendo a interoperabilidade entre administração municipal e administração central, em coordenação com a Unidade de Segurança de Informação e Proteção de Dados;

X) Definir e promover a implementação de regras de segurança e privacidade nos sistemas de informação do Município:

XI) Promover os contactos com os diversos serviços que se revelem necessários ao bom funcionamento dos projetos;

XII) Gerir as atividades financeiras relacionadas com as TIC, abrangendo o orçamento, custo e gestão de benefícios, priorizando as despesas através do uso de boas práticas de orçamentação e respetiva monitorização;

b) No âmbito da Administração de Sistemas e Infraestruturas:

I) Coordenar e gerir a utilização dos técnicos que lhe estejam afetos por forma a serem atingidos os objetivos fixados, relativamente aos projetos que lhe estão confinados;

II) Planear, desenvolver e manter plataformas colaborativas, servidoras e clientes;

III) Agilizar com a unidade de Segurança e proteção de dados o Sistema de gestão da segurança da Informação (SGSI), com base nas boas práticas e standards nacionais e internacionais;

IV) Estabelecer e manter um Plano de Continuidade de forma a responder aos incidentes e interrupções e para garantir a continuidade das operações dos processos críticos da Autarquia, e serviços TIC garantindo assim a disponibilidade da informação;

V) Implementar, gerir, manter e apoiar a aquisição das infraestruturas tecnológicas, nomeadamente as redes e instalações informáticas e de comunicação, servidores e sistemas de armazenamento de dados a cargo do município;

VI) Definir, adquirir, gerir e manter o parque informático da Câmara Municipal de Portimão, bem como, definir normas e procedimentos relativos à aquisição de equipamentos informáticos pela Divisão de compras;

VII) Promover a manutenção efetiva, preventiva de todos os equipamentos informáticos afetos à estrutura do município

VIII) Prover a instalação dos novos equipamentos informáticos e informar os utilizadores das normas para a sua correta utilização, após definição pela respetiva chefia das suas competências e responsabilidades;

IX) Apoiar os utilizadores na resolução de problemas ao nível de *hardware*, *software* ou redes e serviços de comunicações, através de plataformas de helpdesk tecnológico e/ou de equipas operacionais presenciais;

X) Identificar e classificar os incidentes e as causas principais, providenciar de forma atempada a sua resolução e prevenir a sua recorrência;

XI) Assegurar o estabelecimento de acordos de nível de serviço com as unidades orgânicas clientes e garantir a sua monitorização;

XII) Promover auditoria regulares ao funcionamento interno e externo dos sistemas, em colaboração com a Unidade de segurança e proteção de Dados;

XIII) Dinamizar a estratégia de desmaterialização dos processos na autarquia em estreita colaboração com os serviços do Município;

XIV) Gestão e monitorização do licenciamento do *software* em utilização no Município;

XV) Gerir e manter os datacenters do Município;

XVI) Implementar soluções e projetos, garantindo o suporte eficaz aos sistemas de informação, na componente de infraestrutura (servidores e comunicações de voz e dados);

XVII) Assegurar a preservação da informação existente nos sistemas de informação com recurso a sistemas de storage e de backup eficientes;

XVIII) Implementar soluções tecnológicas para assegurar a segurança dos sistemas e das aplicações informáticas do Município;

XIX) Assegurar a manutenção e disponibilidade dos sistemas informáticos, nomeadamente os críticos para o normal funcionamento do Município;

XX) Articular e apoiar as diferentes participadas do universo municipal ao nível das infraestruturas e comunicações;

XXI) Assegurar a escalabilidade e interoperabilidade entre os diferentes sistemas internos e externos, que suportam a atividade do Município:

c) No âmbito da gestão, operação e manutenção dos equipamentos audiovisuais:

I) Gerir e zelar os equipamentos audiovisuais afetos à divisão em função das necessidades identificadas pelos serviços;

d) No âmbito da Inovação e Modernização:

I) Coordenar e documentar projetos de investigação e desenvolvimento que visem a avaliação de tecnologias que possam vir a ser benéficas para a obtenção dos objetivos estratégicos do Município;

II) Promover a melhoria contínua de processos nos vários serviços colaborando na análise crítica dos mesmos e na definição de medidas de melhoria e ações corretivas;

III) Apoiar a introdução de novos métodos de organização do trabalho, visando a partilha de conhecimento, a distribuição de responsabilidades, a descentralização da tomada de decisão e a colaboração interna e com parceiros externos;

IV) Estimular o desenvolvimento de uma infraestrutura de conhecimento em rede do Município, que promova a organização de comunidades de aprendizagem entre os trabalhadores e dirigentes municipais para promover o diálogo e a geração de ideias inovadoras;

V) Colaborar na conceção de programas, implementar ações de simplificação administrativa, de eliminação ou redução de encargos administrativos e de outros custos de contexto e avaliar o impacto dessas medidas e atos normativos, envolvendo os serviços, cidadãos, empresas e demais entidades;

VI) Participar e fomentar parcerias entre a autarquia, empresas, universidades, cidadãos, organizações não governamentais e outras entidades ativas na vida da cidade para criar sinergias e desenvolver soluções inovadoras que satisfaçam necessidades públicas com a participação criativa dos próprios cidadãos;

VII) Apoiar a elaboração e monitorizar a implementação de iniciativas para a transparência que correspondam a necessidades identificadas pelos próprios cidadãos, promovendo a disponibilização pública de informação, promovendo a avaliação continua da informação disponibilizada;

VIII) Apoiar/promover a recolha de informação clara e compreensível relacionada com a missão do Município e as atividades que a concretizam para disponibilizar ao público, promovendo a utilização de métodos que garantam a qualidade de dados.

Artigo 42.º

Divisão de Gestão Urbana

1 — A Divisão de Gestão Urbana está integrada no Departamento de Gestão Urbanística e Mobilidade.

2 — No exercício da sua atividade, compete à Divisão de Gestão Urbana:

a) No âmbito da Gestão Administrativa de Urbanismo:

I) Executar todas as funções de carácter administrativo relacionadas com as obras de urbanização e edificação, pondo em execução um modelo de atendimento suportado num sistema de informação adequado, em articulação com as áreas da qualidade e dos sistemas de informação;

II) Organizar e gerir um serviço de atendimento e receção de pedidos de licenciamento, de comunicação prévia, de autorização administrativa de obras de urbanização e edificação, de pedidos de licenciamento de instalações, designadamente no âmbito do Licenciamento Zero, dos recintos de espetáculos e de divertimentos públicos, dos empreendimentos turísticos destinados à atividade do alojamento turístico e do licenciamento dos estabelecimentos industriais e das pedreiras;

III) Conduzir o processo de saneamento e apreciação liminar e quando o justifique a rejeição dos processos nos termos da lei;

IV) Promover a consulta às entidades que, nos termos da lei, devam emitir parecer, autorização ou aprovação;

V) Diligenciar no sentido de garantir o direito à informação sobre os instrumentos de desenvolvimento e planeamento territorial em vigor e o estado de andamento dos processos aos interessados;

VI) Promover a racionalização e agilização de procedimentos definindo um modelo de atendimento, tratamento de sugestões e reclamações relativos aos processos de urbanização e edificação;

VII) Executar todas as funções de natureza administrativa da área do urbanismo, garantindo a conformidade com a legislação e regulamentação aplicável, designadamente as relativas à organização e encaminhamento dos pedidos de licenciamento e autorização, elaboração e expedição de ofícios e agendamento de vistorias;

VIII) Proceder às medições com vista à aplicação e liquidação das taxas;

IX) Proceder à emissão dos alvarás de licença e de autorização decorrentes dos processos aprovados cuja instrução passou pelas áreas de intervenção do departamento;

X) Fornecer certidões e cópias autenticadas dos projetos e cartografia em geral, incluindo os referentes ao Imposto Municipal sobre Imóveis;

XI) Organizar e gerir o arquivo de processos de obras de urbanização e edificação e outros sujeitos a licenciamento municipal;

XII) Colaborar com a área de informação geográfica na disponibilização dos dados necessários para o desenvolvimento do sistema de informação geográfica do Município;

XIII) Prestar informação final sobre projetos de especialidades, nos processos de licenciamento de construções;

XIV) Gerir os processos de obras particulares até à decisão final, relativamente a licenciamentos, Comunicações Prévias, Autorização de utilização e receção provisória, relativamente a obras de edificação ou operações de loteamento, assegurando o respeito pelo cumprimento dos prazos;

XV) Apoiar, do ponto de vista administrativo, as restantes divisões do Departamento de Gestão Urbanística e Mobilidade;

b) No âmbito da Gestão da Edificação:

I) Instruir e emitir pareceres sobre todas as pretensões no domínio dos processos de edificação das obras particulares, procurando garantir a qualidade arquitetónica e construtiva de edifícios ou conjuntos urbanos;

II) Apreciar os processos sujeitos a licenciamento, comunicação prévia e autorização municipal, no âmbito da construção de novos edifícios e reconstrução, ampliação, alteração, conservação ou demolição de edificações, bem como de trabalhos que impliquem a alteração da topografia local;

III) Apreciar os processos relativos à instalação de atividades para comércio, serviços e indústria;
IV) Providenciar a obtenção de pareceres e informações técnicas necessárias;
V) Elaborar estudos e projetos que visem a qualidade arquitetónica de edifícios e áreas intersticiais da malha urbana, tendo em vista a obtenção de soluções de conjunto harmoniosas;
VI) Facultar a outras áreas a consulta de todos os procedimentos sujeitos a licenciamento;
VII) Colaborar com a área de informação geográfica disponibilização dos dados necessários para o desenvolvimento do sistema de informação geográfica do Município;

c) No âmbito dos Projetos Estruturantes e Loteamentos urbanos:

I) Assegurar as atividades de acompanhamento, informação, licenciamento e autorização de operações urbanísticas e conexas que, pela relevância para o interesse público ou impacte na estrutura social, económica, ambiental e territorial no Município, são considerados estruturantes para o seu desenvolvimento;
II) Promover e acompanhar a negociação com as entidades promotoras de operações urbanísticas e conexas consideradas estruturantes para o desenvolvimento do Município, assegurando o relacionamento entre estas e a Câmara Municipal de Portimão, bem como a necessária articulação com os serviços municipais de modo a agilizar os procedimentos e concretizar os investimentos previstos;

d) No âmbito do Projeto de Infraestruturas e Via Pública:

I) Apreciar e aprovar, em articulação com a área de Ambiente Urbano e Espaço Público, projetos de obras de infraestruturas viárias, vias pedonais e cicláveis, obras de arte, reordenamento de espaços públicos urbanos, equipamentos de apoio aos transportes e aproveitamento de áreas expectantes, com exceção de obras em espaços verdes;

e) No âmbito do Projeto e Construção de Habitação:

I) Analisar e rever projetos de arquitetura e especialidades para execução de obras de construção, conservação, manutenção, reparação ou demolição em edifícios habitacionais particulares;
II) Coordenar obras de construção, conservação profunda ou demolição em edifícios de habitação particulares;

f) No âmbito do Projeto de Equipamentos:

I) Analisar e rever projetos de arquitetura para execução de obras em equipamentos e outros edifícios não habitacionais particulares;
II) Analisar projetos de construção, reconstrução, reparação e demolição de muros de suporte e vedações;

g) No âmbito da Prevenção e Segurança:

I) Analisar os planos de segurança e saúde de obra em fase de projeto para a execução de obras particulares;
II) Manter contactos com as entidades competentes no âmbito das condições de trabalho, apoiando os serviços nas respostas a estas Entidades.

Artigo 43.º

Unidade de Regeneração Urbana

1 — Integrado na Divisão de Gestão Urbana, funciona a unidade orgânica flexível de 3.º grau — Regeneração Urbana.
2 — À Unidade de Regeneração Urbana compete:

a) Colaborar em articulação com os demais serviços técnicos municipais, nos planos estratégicos de reabilitação urbana e operacionais, que incidam sobre a área de intervenção estratégia da ARU (Área de Reabilitação Urbana);

b) Elaborar e coordenar, em articulação com os demais serviços técnicos municipais, nos estudos e projetos no âmbito da reabilitação urbana/ regeneração urbana que incidam sobre a área de intervenção estratégica da ARU;

c) Colaborar, em articulação com os demais serviços técnicos municipais, a execução de obras em espaço público e no edificado a cargo do Município, na área de intervenção da ARU;

d) Emitir pareceres técnicos no âmbito do controlo prévio das operações urbanísticas, na análise do exercício do direito de preferência, bem como, na aferição do interesse público dos projetos candidatáveis aos fundos na área de intervenção da ARU;

e) Colaborar, em articulação com os demais serviços técnicos municipais, nas candidaturas a fundos de financiamento para projetos de reabilitação/regeneração urbana, para espaço público e/ou edificado na área de intervenção da ARU;

f) Gerir os programas de incentivo à reabilitação urbana, bem como, a todas as ações tendentes à regeneração urbana de Portimão

g) Promover a concertação entre entidades públicas e privadas, com vista à dinamização da regeneração urbana da zona antiga de Portimão;

h) Colaborar, em articulação com os demais serviços técnicos municipais, o desenvolvimento de atividades artísticas, culturais e de lazer, nas suas diversas manifestações e de atividades formativas, dirigidas à população da zona antiga de Portimão;

i) Coordenar, em articulação com os demais serviços técnicos municipais, o desenvolvimento de estudos, projetos e ações que promovam a revitalização urbanística, na área de intervenção da ARU;

j) Colaborar, em articulação com os demais serviços técnicos municipais, no incentivo à reabilitação urbana.

Artigo 44.º

Divisão de Planeamento Urbano

1 — A Divisão de Planeamento Urbano está integrada no Departamento de Gestão Urbanística e Mobilidade.

2 — No exercício da sua atividade, compete à Divisão de Planeamento Urbano:

a) No âmbito do Plano Diretor Municipal:

I) Coordenar os processos de revisão ou alteração do Plano Diretor Municipal (PDM) e medidas preventivas, em articulação com os serviços municipais sectoriais e territoriais;

II) Propor a suspensão total ou parcial do PDM e respetivas medidas preventivas;

III) Promover o desenvolvimento de estudos, em articulação com os serviços municipais, de suporte ao planeamento e desenvolvimento urbanístico municipal, bem como à gestão do solo urbano;

IV) Coordenar, em articulação com os serviços municipais sectoriais, a elaboração e integração dos instrumentos de planeamento e demais elementos constituintes do PDM (nomeadamente, cartas de equipamentos e património, estrutura ecológica, infraestruturas de subsolo, entre outros), assegurando o cumprimento dos mesmos nos instrumentos de gestão territorial/unidades de execução e operações urbanísticas;

V) Planear, em articulação com a área setorial correspondente, as redes de mobilidade e transportes inseridas no PDM;

VI) Assegurar a articulação do PDM e outras propostas de desenvolvimento territorial do Município com os instrumentos de gestão territorial, bem como iniciativas de desenvolvimento urbano de âmbito intermunicipal, regional e nacional;

VII) Propor os termos de referência dos planos municipais de ordenamento do território;

VIII) Assegurar o apoio aos serviços municipais na interpretação e aplicação das normas estabelecidas no PDM;

IX) Promover os processos de participação pública necessários ao cumprimento do disposto na legislação em vigor em matéria de planeamento urbano;

X) Coordenar a execução do PDM e outros planos municipais de ordenamento do território, propondo medidas de atualização ou correção de desvios, apoiando os serviços municipais na reavaliação dos seus programas de ação em resultado da monitorização urbana;

XI) Acompanhar o desempenho das políticas sectoriais e territoriais de incidência urbanística, assegurando a sua coerência e adequação às necessidades globais do Município;

XII) Assegurar a articulação, monitorização, e aplicação dos regulamentos municipais com implicação direta na gestão do território;

b) No âmbito do Planeamento Territorial:

I) Coordenar e assegurar os processos de elaboração, revisão ou alteração de planos de urbanização, de pormenor e de unidades de execução, em articulação com os serviços municipais sectoriais e territoriais;

II) Propor a suspensão total ou parcial dos planos de urbanização e de pormenor e respetivas medidas preventivas;

III) Assegurar o apoio aos serviços municipais na interpretação e aplicação das normas estabelecidas nos planos de urbanização ou de pormenor;

IV) Promover os processos de participação pública necessários ao cumprimento do disposto na legislação em vigor em matérias que lhe estão atribuídas;

V) Acompanhar a execução dos instrumentos municipais de ordenamento do território no seu âmbito de atuação, propondo medidas de atualização ou correção de desvios, apoiando os serviços municipais na reavaliação dos seus programas de ação em resultado da monitorização urbana;

c) No âmbito da Política de Solos:

I) Configurar e propor o modelo de desenvolvimento urbano no que concerne às políticas municipais de uso de solos, de acordo com as orientações do executivo e em articulação com os demais serviços municipais;

II) Apoiar o executivo na decisão de uso do património imobiliário municipal, considerando as necessidades e prioridades definidas;

d) No âmbito do Projeto de Habitação:

I) Elaborar, analisar e rever projetos de arquitetura e especialidades para execução de obras de construção, conservação, manutenção, reparação ou demolição em edifícios habitacionais particulares sobre intervenção do município (intervenções coercivas);

II) Elaborar projetos de arquitetura e especialidades para execução de obras coercivas em edifícios habitacionais particulares;

III) Elaborar levantamentos topográficos, arquitetónicos, sondagens e restantes procedimentos de diagnósticos necessários à correta execução dos projetos de e em edifícios habitacionais particulares sobre intervenção do município (intervenções coercivas);

IV) Assegurar a preparação dos elementos técnicos necessários à contratação externa de projetos de arquitetura e especialidades;

V) Preparar as peças dos procedimentos de adjudicação/contratação de empreitadas com vista à execução de obras de construção, conservação, manutenção, reparação e demolição de edifícios habitacionais particulares sobre intervenção do município (intervenções coercivas);

VI) Assegurar a coordenação de toda a fase de projeto e preparação de empreitadas com os restantes intervenientes quer sejam serviços municipais quer sejam prestadores de serviços externos.

Artigo 45.º

Divisão de Gestão da Informação Geográfica

1 — A Divisão de Gestão da Informação Geográfica está integrada no Departamento de Gestão Urbanística e Mobilidade.

2 — No exercício da sua atividade, compete à Divisão de Gestão da Informação Geográfica:

a) Implementar, planear, dirigir e assegurar a gestão do Sistema de Informação Geográfica do Município, garantindo o acesso pelos diferentes serviços municipais e a disponibilização na página na Internet do Município;

b) Assegurar o tratamento cartográfico do PDM em suporte digital, associado a um sistema de eixos de vias codificadas e à Base Geográfica de Referenciação de Informação (BGRI), adotada para os Censos Gerais da População como base de referenciação espacial comum para a diversa informação territorial;

c) Implementar um Sistema de Informação Urbana que permita um melhor acesso e aplicação dos instrumentos do PDM, a posterior monitorização da sua execução e a sua articulação com o planeamento de nível inferior e com a gestão urbana;

d) Promover as ações necessárias à obtenção, produção e tratamento da informação adequada para implementação, carregamento e manutenção de uma base de dados urbana e sua subsequente atualização no âmbito do Sistema de Informação Urbana do Município;

e) Assegurar a gestão, tratamento e validação de bases de dados, quer de caráter topográfico, quer de caráter administrativo;

f) Validar, manter e disponibilizar a informação georreferenciada, providenciando o seu fornecimento a todos os serviços municipais que dela necessitem;

g) Organizar, gerir e zelar pela segurança e manutenção de todo o arquivo cartográfico posto à sua disposição;

h) Assegurar o levantamento e atualização do cadastro de todos os imóveis do Município, bem como de todas as urbanizações aprovadas ou em execução, designadamente os arruamentos, os espaços verdes e os espaços públicos integrados no domínio municipal;

i) Executar a transposição para a base cartográfica municipal, dos limites e implantação de todas as obras de edificação e urbanização tituladas por alvará de licença ou alvará de autorização;

j) No âmbito da Toponímia:

I) Elaborar propostas para a Comissão de Toponímia;

II) Conferir apoio técnico e de secretariado à Comissão de Toponímia;

III) Assegurar em articulação com os serviços municipais competentes a colocação e conservação das placas identificativas;

IV) Identificar, registar e solucionar anomalias;

V) Monitorizar as atividades inerentes ao processo de toponímia;

VI) Colaborar na atualização do programa de georreferenciação;

k) No âmbito do Cadastro Municipal:

I) Coordenar a execução das atividades de suporte à consolidação do cadastro integrado do Município, em articulação com os demais serviços municipais, nomeadamente, o levantamento topográfico, recolha e processamento da informação cartográfica, entre outras;

II) Assegurar a elaboração e atualização sistemática da cartografia digital e temática de suporte ao cadastro integrado do Município;

III) Promover e coordenar, junto dos serviços municipais, a evolução e atualização sistemática do cadastro do Município, nas diferentes vertentes que o constituem (edificado municipal e privado, espaço público, rede viária, sinalização vertical e horizontal, iluminação pública, rede de subsolo, redes de concessionárias, publicidade, entre outras temáticas passíveis de georreferenciação), com vista a suportar adequadamente o planeamento e conceção, bem como a gestão da Cidade;

IV) Assegurar e coordenar a integração e atualização sistemática, no cadastro do Município, dos planos, estudos, projetos, intervenções ou intenções de intervenção das diferentes áreas sectoriais e territoriais, em articulação com os serviços municipais, com vista a suportar a tomada de decisão dos órgãos municipais;

V) Promover o desenvolvimento do sistema de informação geográfica e cadastro do Município, bem como de outros sistemas de informação ou aplicações relacionadas com os processos de planeamento e gestão urbanística, em parceria com os serviços municipais utilizadores, estabele-

cendo as especificações funcionais de modo enquadrado com as orientações da área de sistemas de informação;

VI) Assegurar a consistência da aplicação e operacionalização das normas, processos e procedimentos de aplicáveis à informação geográfica e cadastro, através da disponibilização regular de informação e esclarecimentos e da participação de recursos técnicos em apoio aos serviços municipais;

VII) Assegurar a disponibilização da informação geográfica e cadastro do Município, de acordo com as necessidades dos serviços municipais;

VIII) Promover e coordenar, em articulação com os serviços municipais, a disponibilização da informação geográfica e cadastro do Município e demais serviços disponíveis nos sistemas de informação no âmbito da divisão, a entidades e particulares, de acordo com as normas de acesso e segurança estabelecidas;

IX) Assegurar a articulação com outras entidades externas com intervenção no domínio da informação geográfica e cadastro do Município (Instituto Geográfico Português, empresas municipais, entre outras);

l) No âmbito da Gestão da Edificação e Operações de Loteamentos:

I) Assegurar a verificação de cotas de soleira, alinhamento, implantações e numeração de polícia no âmbito do licenciamento das operações urbanísticas;

II) Verificar os ficheiros de informação geográfica, constantes dos processos urbanísticos.

Artigo 46.º

Divisão de Fiscalização de Obras Particulares

1 — A Divisão de Fiscalização de Obras Particulares está integrada no Departamento de Gestão Urbanística e Mobilidade.

2 — No exercício da sua atividade, compete à Divisão de Fiscalização de Obras Particulares:

a) Definir e assegurar normas e critérios uniformes para o licenciamento das operações urbanísticas;

b) Colaborar na promoção da simplificação dos procedimentos de licenciamento;

c) Fiscalizar a construção imobiliária no Município, por forma a assegurar o respeito pelas soluções aprovadas, verificando as implementações de novas construções, assegurando as demais intervenções municipais nos termos das normas legais e regulamentares reguladoras das obras particulares e contrariando a construção clandestina;

d) Proceder aos embargos administrativos e promover a demolição de obras ilegais e não legalizáveis;

e) Executar mandatos de notificação;

f) Levantar autos de notícia respeitantes às infrações aos regimes jurídicos da urbanização e edificação, de restauração e bebidas, de empreendimentos turísticos quando se trata de parques de campismo, ao Regulamento Municipal de Urbanização e Edificação e ao Regulamento Municipal sobre Instalação e Funcionamento de Recintos de Espetáculos e Divertimentos Públicos;

g) Controlar os prazos estabelecidos para a realização das operações urbanísticas e informar a caducidade dos alvarás, sempre que isso se justifique nos termos das normas legais respetivas;

h) Efetuar vistorias com vista à concessão de licenças ou autorizações de utilização e vistorias diversas, nomeadamente as respeitantes à beneficiação e conservação de edifícios, de demolições, e de certificação para a constituição de propriedade horizontal;

i) Promover a realização das vistorias e ações necessárias tendentes à resolução da situação de construções que ameacem ruína ou constituem perigo para a saúde e segurança das pessoas;

j) Promover uma fiscalização sistemática do cumprimento das ações licenciadas ou autorizadas em todo o território municipal, com vista a impor o respeito pelos projetos aprovados e garantir o respeito pelas normas regulamentares aplicáveis;

k) Informar sobre os pedidos de prorrogação de prazos de execução respeitantes a operações urbanísticas;

l) Fiscalizar quanto ao levantamento de estaleiro e à limpeza da área, remoção de materiais, entulhos e demais detritos que se hajam acumulado no decorrer da execução dos trabalhos e reparação de quaisquer estragos e deteriorações que possam ter sido causados em infraestruturas públicas ou outros edifícios, quando concluídas as obras;

m) Fiscalizar a existência do livro de obra no local da execução dos trabalhos bem como controlar os registos no livro de obra relativos aos resíduos de construção e demolição;

n) Fiscalizar a colocação de avisos de publicitação nos locais adequados, a que respeitam os pedidos ou alvarás de licenciamentos ou autorização das operações urbanísticas;

o) Fiscalizar o cumprimento das condições relativas à ocupação da via pública ou à colocação de tapumes e vedações;

p) Informar sobre os pedidos de certificação respeitantes a edificações construídas antes da entrada em vigor do Regulamento Geral de Edificações Urbanas;

q) Colaborar na informação sobre a adequação do uso de frações ou edifícios, tendo por base as licenças ou autorizações de utilização concedidas;

r) Assegurar e fiscalizar a inspeção de elevadores de acordo com as competências atribuídas como Entidade Inspetora.

Artigo 47.º

Divisão de Gestão da Mobilidade

1 — A Divisão de Mobilidade está integrada no Departamento de Gestão Urbanística e Mobilidade.

2 — No exercício da sua atividade, compete à Divisão de Gestão da Mobilidade:

a) No âmbito do Planeamento de Vias e Mobilidade:

I) Estudar e planear, em articulação com a Divisão de Gestão da Rede Viária, as redes de mobilidade e de oferta de estacionamento;

II) Participar na elaboração de instrumentos de gestão territorial no que respeita às áreas de mobilidade e transportes;

III) Apreciar as iniciativas urbanísticas no que concerne ao seu impacte nos sistemas de acessibilidade e de mobilidade;

b) No âmbito da gestão da mobilidade:

I) Desenvolver estudos, em articulação com a Divisão de Rede Viária, no sentido de avaliar os riscos de segurança rodoviária e pedonal no Município e propor medidas de minimização dos mesmos;

II) Assegurar a gestão dos contratos de concessão de estacionamento;

III) Planear, em articulação com a Divisão de Gestão da Rede Viária, os condicionamentos de trânsito, tanto os permanentes como os eventuais;

IV) Proceder à análise, revisão ou realização de projeto técnico de sinalização;

V) Propor as normas para regulação das atividades de planeamento, instalação e manutenção de sinalização no Município;

VI) Desenvolver estudos de implementação de períodos de cargas e descargas no Município;

VII) Desenvolver iniciativas de formação e sensibilização para as temáticas da segurança rodoviária, em articulação com a área da educação;

c) No âmbito da Gestão de Tráfego:

I) Estudar e planear medidas de controlo de velocidade na rede viária da cidade;

II) Desenvolver projetos e esquemas de sinalização semafórica de acordo com as orientações de política, planos e estudos de mobilidade e transportes;

d) No âmbito da Gestão da gare rodoviária de Portimão:

I) Assegurar a gestão da gare rodoviária de Portimão, permitindo a sua a operacionalidade, intermodalidade e o cumprimento de todas as disposições legais e de segurança necessárias.

Artigo 48.º

Unidade de Aeródromo Municipal

1 — Integrado na Divisão de Gestão da Mobilidade, funciona a unidade orgânica flexível de 3.º grau — Aeródromo Municipal.

2 — À Unidade de Aeródromo Municipal compete:

a) Assegurar a gestão do Aeródromo Municipal, permitindo a sua operacionalidade e o cumprimento de todas as disposições legais e de segurança necessárias;

b) Assegurar, em articulação com a Divisão de Manutenção e Logística, a reparação, conservação e manutenção do Aeródromo Municipal.

Artigo 49.º

Divisão de Obras Públicas

1 — A Divisão de Obras Públicas está integrada no Departamento de Obras e Gestão de Equipamentos Públicos.

2 — No exercício da sua atividade, compete à Divisão de Obras Públicas:

a) No âmbito das Obras Públicas:

I) Preparar as peças dos procedimentos de adjudicação/contratação de empreitadas com vista à execução de obras públicas de recuperação/conservação ligeira/manutenção;

II) Dirigir e administrar as obras públicas municipais a realizar, nomeadamente, ao nível da execução, prazos e revisão de preços;

III) Em articulação com a Divisão de Planeamento Urbano, organizar e manter atualizado um ficheiro de estudos e projetos de obras municipais;

IV) Gerir todo o processo administrativo associado à coordenação das obras e o seu acompanhamento durante o prazo de garantia, até à receção definitiva;

b) No âmbito do Controlo de Intervenções na Via Pública e Subsolo:

I) Coordenar as obras de iniciativa municipal com as obras em infraestruturas do subsolo a executar em simultâneo pelas empresas concessionárias;

II) Apreciar e coordenar os projetos de infraestruturas do subsolo, licenciamento e fiscalização das obras de iniciativa das empresas concessionárias;

III) Assegurar a atualização e disponibilização do cadastro de subsolo do Município, em articulação com a área de informação geográfica;

c) No âmbito da autoproteção e gestão da segurança contra incêndio em instalações municipais:

I) Avaliar em permanência o funcionamento dos equipamentos e sistemas de segurança;

II) Assegurar a manutenção das instalações e equipamentos, nomeadamente de sinalização, iluminação de emergência, deteção, alarme e alerta, controlo de fumo, meios de intervenção, controlo de poluição do ar, deteção automática, e demais elementos exigíveis para cada categoria de risco nas diferentes utilizações-tipo;

III) Centralizar e controlar os registos de segurança no que concerne às ações de manutenção e ocorrências direta ou indiretamente relacionadas com SCIE.

Artigo 50.º

Unidade de Fiscalização de Obras Públicas

1 — Integrada na Divisão de Obras Públicas, funciona a unidade orgânica flexível de 3.º grau — Fiscalização de Obras Públicas.

2 — À unidade orgânica flexível de 3.º grau Fiscalização de Obras Públicas compete:

a) No âmbito da Fiscalização da Manutenção de Edifícios e Infraestruturas:

I) Fiscalizar a realização das infraestruturas nos loteamentos urbanos, fixar e atualizar as cauções necessárias à garantia de boa execução das mesmas e proceder às vistorias e outros atos tendentes à sua receção definitiva;

II) Fiscalizar e acompanhar a realização de obras de urbanização prevendo áreas destinadas à implantação de espaços verdes e de utilização coletiva, infraestruturas viárias e equipamentos;

III) Controlar os prazos estabelecidos para a realização das operações urbanísticas e informar a caducidade dos alvarás, sempre que isso se justifique nos termos das normas legais respetivas;

IV) Promover uma fiscalização sistemática do cumprimento das ações licenciadas ou autorizadas em todo o território municipal, com vista a impor o respeito pelos projetos aprovados e garantir o respeito pelas normas regulamentares aplicáveis;

V) Informar sobre os pedidos de prorrogação de prazos de execução respeitantes a operações urbanísticas;

VI) Fiscalizar quanto ao levantamento de estaleiro e à limpeza da área, remoção de materiais, entulhos e demais detritos que se hajam acumulado no decorrer da execução dos trabalhos e reparação de quaisquer estragos e deteriorações que possam ter sido causados em infraestruturas públicas ou noutros edifícios, quando concluídas as obras;

VII) Fiscalizar a existência do livro de obra no local da execução dos trabalhos;

VIII) Fiscalizar a colocação de avisos de publicitação nos locais adequados, a que respeitam os pedidos ou alvarás de licenciamentos ou autorização das operações urbanísticas;

IX) Fiscalizar o cumprimento das condições relativas à ocupação da via pública ou à colocação de tapumes e vedações;

X) Elaborar autos de medição, revisões de preços e receções de obras.

XI) Assegurar o acompanhamento e controlo da execução das empreitadas, prevendo e mantendo informada a gestão dos desvios na respetiva execução;

XII) Fiscalizar obras de construção, conservação profunda em equipamentos e outros edifícios municipais não habitacionais sob gestão ou com intervenção da Câmara;

XIII) Fiscalizar a execução de obras de construção e conservação profunda de equipamentos culturais e de monumentos municipais;

XIV) Fiscalizar a execução de obras de consolidação de escarpas situados em terreno municipal ou sob intervenção municipal;

XV) Fiscalizar a execução de obras de construção e reconstrução de muros situados em terreno municipal ou sob intervenção municipal;

XVI) Gerir todo o processo administrativo associado à coordenação e fiscalização das obras e o seu acompanhamento durante o prazo de garantia, até à receção definitiva;

XVII) Gestão de cauções apresentadas para a garantia do exato e pontual cumprimento dos contratos;

XVIII) Conferência de toda a faturação em articulação com os diversos serviços;

b) No âmbito da fiscalização da Manutenção de Habitação e Equipamentos:

I) Coordenar e fiscalizar obras de recuperação/conservação ligeira/manutenção em fogos ou edifícios municipais de habitação;

II) Coordenar e fiscalizar, em articulação com a Divisão de Manutenção e Logística, as obras de recuperação/conservação ligeira/manutenção em equipamentos e outros edifícios municipais não habitacionais, sob gestão ou com intervenção da Câmara, incluindo nomeadamente equipamentos culturais, desportivos, educativos e monumentos;

III) Gerir, em articulação com a Divisão de Manutenção e Logística, todo o processo administrativo associado à coordenação e fiscalização das obras anteriormente referidas e assegurar o seu acompanhamento durante o prazo de garantia, até à receção definitiva;

c) No âmbito da Prevenção e Segurança:

I) Elaborar, analisar e aprovar os planos de segurança e saúde de obra em fase de obra, quer estes sejam executados pelos próprios serviços ou por terceiros;
II) Analisar ou elaborar as cláusulas das peças concursais que respeitem a regras de prevenção de segurança e ao plano de segurança e saúde;
III) Coordenar com os restantes serviços a execução do plano de segurança das obras previamente planeadas;
IV) Manter contactos com as entidades competentes no âmbito das condições de trabalho, apoiando os serviços nas respostas a estas Entidades;
V) Supervisionar todas as obras a cargo do Município, sejam elas levadas a cabo pelos próprios serviços ou por terceiros, no sentido de apurar do cumprimento das normas legais e regulamentares no âmbito da prevenção e segurança;
VI) Assegurar a nomeação do coordenador de segurança em projeto e em obra;
VII) Elaborar relatórios de acompanhamento de obras.

Artigo 51.º

Divisão de Manutenção e Logística

1 — A Divisão de Manutenção e Logística está integrada no Departamento de Obras e Gestão de Equipamentos Públicos.
2 — No exercício da sua atividade, compete à Divisão de Manutenção e Logística:

a) No âmbito da execução e manutenção de edifícios e infraestruturas:

I) Assegurar a instalação e manutenção preventiva e conservação de edifícios e infraestruturas;
II) Assegurar a gestão dos contratos de manutenção de edifícios e infraestruturas, com exceção dos contratos geridos pela Divisão de Ambiente Urbano ou pelo Setor Empresarial Local;
III) Assegurar a manutenção de obras de arte;
IV) Assegurar a atualização e disponibilização do cadastro de edifícios e infraestruturas do Município, em articulação com a área de informação geográfica;

b) No âmbito da Manutenção de Habitação:

I) Executar intervenções programadas de recuperação/conservação ligeira/manutenção, por administração direta ou através de meios externos contratados, em fogos ou edifícios municipais de habitação;
II) Executar intervenções urgentes diversas de manutenção/reparação, por administração direta ou através de meios externos contratados, em fogos ou edifícios municipais de habitação;
III) Preparar as peças dos procedimentos de adjudicação/contratação de empreitadas com vista à execução de obras de recuperação/conservação ligeira/manutenção em fogos ou edifícios de habitação municipais ou particulares habitacionais sobre intervenção do Município (intervenções coercivas);

c) No âmbito da Manutenção de Equipamentos:

I) Executar intervenções programadas de recuperação/conservação ligeira/manutenção, por administração direta ou através de meios externos contratados, em equipamentos e outros edifícios municipais não habitacionais, sob gestão ou com intervenção da Câmara, incluindo nomeadamente equipamentos culturais, desportivos, educativos e monumentos;

II) Coordenar, em articulação com a Divisão de Obras Públicas, as obras de recuperação/conservação ligeira/manutenção em equipamentos e outros edifícios municipais não habitacionais, sob gestão ou com intervenção da Câmara, incluindo nomeadamente equipamentos culturais, desportivos, educativos e monumentos;

III) Gerir, em articulação com a Divisão de Obras Públicas, todo o processo administrativo associado à coordenação e fiscalização das obras anteriormente referidas e assegurar o seu acompanhamento durante o prazo de garantia, até à receção definitiva;

IV) Executar intervenções urgentes diversas de manutenção/reparação, por administração direta ou através de meios externos contratados, em equipamentos e edifícios municipais não habitacionais, sob gestão ou com intervenção da Câmara;

V) Assegurar a manutenção preventiva dos equipamentos municipais e de outros edifícios não habitacionais;

VI) Executar por administração direta ou coordenar obras coercivas em edifícios não habitacionais;

VII) Preparar as peças dos procedimentos de adjudicação/contratação de empreitadas com vista à execução de obras de recuperação/conservação ligeira/manutenção em equipamentos municipais, sob gestão ou com intervenção da Câmara, muros de suporte, vedações e consolidação de escarpas, em propriedade municipal;

VIII) Assegurar a atualização e disponibilização do cadastro de edifícios municipais não habitacionais e equipamentos do Município, em articulação com a área de informação geográfica;

d) No âmbito da Execução e Manutenção de Instalações Elétricas e Mecânicas:

I) Assegurar a conservação, manutenção e execução de obras de instalações elétricas, eletromecânicas, mecânicas e elétricas especiais, municipais ou a cargo do Município ou em que o Município tenha intervenção;

II) Gerir as instalações técnicas dos edifícios serviços municipais e promover a definição, relativamente aos edifícios dos serviços municipais, das rotinas de manutenção das instalações técnicas e a realização dos trabalhos de manutenção e reparação necessários;

III) Assegurar o controlo e a otimização dos consumos energéticos;

IV) Elaborar os projetos em instalações eletromecânicas, elétricas, telecomunicações e mecânicas;

V) Elaborar estudos sobre gestão energética, designadamente no domínio da utilização racional e eficiente da energia da energia e da utilização de recursos energéticos renováveis e apoiar o Departamento de Serviços de Suporte no controlo e otimização dos consumos energéticos nos edifícios municipais;

VI) Elaborar as cláusulas especiais dos cadernos de encargos e participar na elaboração dos Planos de Segurança e Saúde, caso tenham sido desenvolvidos internamente;

VII) Estudar e desenvolver as soluções necessárias à permanente adequação das instalações técnicas aos requisitos de funcionamento dos serviços;

VIII) Inspecionar e diagnosticar a necessidade das instalações elétricas, eletromecânicas, mecânicas e elétricas especiais municipais, a cargo do Município ou em que o Município tenha intervenção;

IX) Assegurar a inspeção, conservação e manutenção de elevadores municipais;

e) No âmbito da Iluminação Pública:

I) Planear, estudar, projetar e executar instalações novas ou de remodelação da rede de iluminação pública, da iluminação ornamental dos monumentos, fontes e lagos;

II) Assegurar a manutenção e conservação das instalações de iluminação pública, da iluminação ornamental dos monumentos, fontes, lagos e das respetivas instalações eletromecânicas, bem como da limpeza destes elementos de água;

III) Requisitar à empresa distribuidora de energia as tarefas que, por força do contrato de concessão, constituem encargos desta empresa distribuidora, bem como assegurar o seu total cumprimento;

IV) Elaborar estudos sobre gestão energética, designadamente sobre a utilização racional e eficiente de energia nos domínios de iluminação pública e de monumentos;

V) Manter atualizada a informação georreferenciada dos equipamentos de iluminação pública, em articulação com a área de informação geográfica;

VI) Emitir pareceres quanto aos projetos de iluminação pública de loteamentos, tanto nos espaços públicos como nas zonas privadas de uso público;

f) No âmbito da assistência técnica e apoio logístico:

I) Prestar toda a assistência técnica e logística à operacionalização das manifestações/projetos de interesse cultural, recreativo, turístico, social, desportivo, educativo, protocolar, organizadas ou apoiadas pelas respetivas áreas setoriais;

II) Apoiar na definição dos requisitos técnicos mais adequados aos procedimentos de aquisição ou fornecimento de bens móveis ou serviços para as iniciativas promovidas/apoiadas pelo Município de Portimão.

Artigo 52.º

Divisão de Transportes e Oficinas

1 — A Divisão de Transportes e Oficinas está integrada no Departamento de Obras e Gestão de Equipamentos Públicos.

2 — No exercício da sua atividade, compete à Divisão de Transportes e Oficinas:

a) Assegurar a gestão da frota municipal;

b) Planear e executar a distribuição racional dos meios de transporte existentes no património municipal pelos diversos utilizadores;

c) Estudar e propor medidas de renovação da frota municipal;

d) Assegurar o parqueamento das viaturas municipais, a aquisição de combustíveis e abastecimento da frota, lavagem e assistência a pneus dos veículos municipais;

e) Gerir a carteira de seguros de toda a frota;

f) Avaliar e orçamentar os danos causados em viaturas municipais decorrentes de sinistros;

g) Propor e apoiar medidas que preparem os serviços e condutores com vista à prevenção da sinistralidade e consequente redução dos encargos daí decorrentes para o Município;

h) Assegurar a manutenção da frota municipal, com recurso às oficinas internas ou externas;

i) Propor e acompanhar os procedimentos de contratação para aquisição de peças, matérias, lubrificantes e outros bens de consumo corrente relacionados com a assistência à frota municipal e equipamentos de apoio, e gerir o respetivo armazém;

j) Gerir e manter o *stock* de peças da Divisão.

Artigo 53.º

Divisão de Gestão da Rede Viária

1 — A Divisão de Gestão da Rede Viária está integrada no Departamento de Obras e Gestão de Equipamentos Públicos.

2 — No exercício da sua atividade, compete à Divisão de Gestão da Rede Viária:

a) No âmbito do Planeamento da Rede Viária:

I) Estudar e planear, em articulação com a Divisão de Gestão da Mobilidade, a rede viária e de oferta de estacionamento;

II) Participar na elaboração de instrumentos de gestão territorial no que respeita às áreas da rede viária;

III) Apreciar as iniciativas urbanísticas no que concerne ao seu impacte na rede viária do Município;

b) No âmbito da gestão e manutenção da rede viária:

I) Desenvolver estudos, em articulação com a Divisão de Gestão da Mobilidade, no sentido de avaliar os riscos de segurança rodoviária e pedonal no Município e propor medidas de minimização dos mesmos;

II) Assegurar a gestão da via pública na vertente de circulação rodoviária, pedonal e de estacionamento;

III) Implementar os condicionamentos de trânsito, tanto os permanentes como os eventuais;

IV) Proceder à análise, revisão ou realização de projeto técnico de sinalização em articulação com a Divisão de Gestão da Mobilidade;

V) Implementar as normas para regulação das atividades de planeamento, instalação e manutenção de sinalização no Município;

VI) Promover a implementação da política de cargas e descargas definida para o Município;

VII) Executar intervenções programadas de recuperação/conservação ligeira/manutenção na rede viária, por administração direta ou através de meios externos contratados;

VIII) Coordenar e fiscalizar, em articulação com a Divisão de Obras Públicas, as obras de recuperação/conservação ligeira/manutenção na rede viária, sob gestão ou com intervenção da Câmara;

IX) Gerir, em articulação com a Divisão de Obras Públicas, todo o processo administrativo associado à coordenação e fiscalização das obras anteriormente referidas e assegurar o seu acompanhamento durante o prazo de garantia, até à receção definitiva;

X) Executar intervenções urgentes diversas de manutenção/reparação, por administração direta ou através de meios externos contratados, na rede viária sob gestão ou com intervenção da Câmara;

XI) Assegurar a manutenção preventiva da rede viária;

XII) Preparar as peças dos procedimentos de adjudicação/contratação de empreitadas com vista à execução de obras de recuperação/conservação ligeira/manutenção da rede viário do Município;

c) No âmbito da Gestão de Tráfego:

I) Implementar medidas de controlo de velocidade na rede viária da cidade;

II) Implementar os projetos e esquemas de sinalização semafórica de acordo com as orientações de política, planos e estudos de mobilidade e transportes;

III) Assegurar a instalação, segurança e manutenção do sistema e dos equipamentos de sinalização semafórica.

Artigo 54.º

Divisão de Gestão de Mercados e Atividades Económicas Não Sedentárias

1 — A Divisão de Gestão de Mercados e Espaço Público está integrada no Departamento de Obras e Gestão de Equipamentos Públicos.

2 — No exercício da sua atividade, compete à Divisão de Gestão de Mercados e Atividades Económicas Não Sedentárias:

a) No âmbito da gestão dos Mercados Municipais de Portimão:

I) Assegurar a gestão dos Mercados Municipais de Portimão e o desenvolvimento de ações e projetos de modernização das suas infraestruturas;

II) Verificar e controlar o cumprimento por parte dos operadores económicos, das disposições contidas em leis, regulamentos gerais, municipais e posturas relativamente à atividade de comercio exercida pelos operadores nas instalações dos Mercados Municipais;

III) Assegurar o cumprimento dos Regulamentos dos Mercados Municipais de Portimão, tanto no plano técnico, como organizacional;

IV) Assegurar a gestão, manutenção e conservação dos materiais, equipamentos e instalações atribuídos;

V) Proceder à análise e emitir informações sobre participações, reclamações e queixas de particulares, acompanhando o respetivo desenvolvimento, com vista à sua resolução e, se necessário, encaminhar os processos em causa para cada serviço competente na matéria;

VI) Diagnosticar avarias de acordo com as diferentes bases tecnológicas, nomeadamente, elétrica, eletrónica, mecânica, hidráulica e pneumática;

VII) Testar ou participar no ensaio de equipamentos, bem como vigiar e controlar o desempenho do equipamento;

VIII) Assegurar a gestão corrente de aprovisionamento e armazenagem de peças e componentes;

IX) Estabelecer estratégias de manutenção preventiva a partir das informações recolhidas;

b) No âmbito das Atividades Económicas não Sedentárias no Espaço Público:

I) Verificar e controlar o cumprimento por parte dos operadores económicos, das disposições contidas em leis, regulamentos gerais, municipais e posturas relativamente à atividade de comércio a retalho não sedentário exercida por feirantes e vendedores ambulantes em mercados, feiras tradicionais e ainda na via pública;

II) Verificar e controlar o cumprimento por parte dos operadores económicos, das disposições contidas em leis, regulamentos gerais e municipais e posturas relativamente ao exercício da atividade de restauração e ou bebidas com caráter não sedentário;

III) Elaborar e manter atualizados os regulamentos de funcionamento da Feira de São Martinho, do Mercado Mensal e da Feira de Velharias;

IV) Produzir, organizar e comercializar feiras e mercados tradicionais;

V) Estudar e propor as medidas de alteração ou racionalização dos espaços dentro dos recintos dos mercados e feiras em colaboração com a Divisão de Atividades Artísticas e Culturais;

VI) Em articulação com as Divisões de Ambiente e de Portos e Áreas Balneares, propor, sob o ponto de vista técnico, medidas de descongestionamento ou de criação de novos espaços destinados a mercados, feiras e ocupação da via pública de carácter temporário para atividades económicas não sedentárias;

VII) Promover a conservação, manutenção e reparação dos espaços e equipamentos destinados a feiras e mercados;

VIII) Assegurar o funcionamento do serviço de metrologia municipal;

IX) Zelar e promover a limpeza e conservação das instalações destinadas à realização de feiras, mercados e ocupação de via pública.

Artigo 55.º

Divisão de Ambiente

1 — A Divisão de Ambiente está integrada no Departamento de Ambiente.

2 — No exercício da sua atividade, compete à Divisão de Ambiente:

a) No âmbito do Planeamento e Projeto:

I) Planear, em articulação com as Divisões de Gestão Urbana, Planeamento Urbano e de Espaços Verdes, o espaço público, incluindo parques e jardins, assegurando a sua valorização e o seu reordenamento, a implementação da estrutura verde, em respeito pelos valores ambientais, culturais e patrimoniais, potencializando o recreio urbano;

II) Elaborar estudos, diretrizes e normas regulamentares que suportem a atuação do Município em matéria de desenho de espaço público;

III) Participar na elaboração de instrumentos de gestão territorial no que respeita às áreas de espaço público e mobiliário urbano;

IV) Participar no processo de licenciamento urbanístico, nomeadamente no que diz respeito à verificação das condicionantes ambientais urbanas e ao cumprimento dos requisitos e características estipulados nos planos de gestão sectorial a elaborar para o espaço público;

V) Proceder à definição dos parâmetros e vetores de projeto necessários à qualificação sistémica do espaço público urbano em articulação com outros serviços municipais;

VI) Promover planos sectoriais, a implementar transversalmente, internamente ou com o setor empresarial local, relativos ao processo de renovação urbana do espaço público, nomeadamente, da água, da energia, dos resíduos e da reciclagem;

VII) Promover a sistematização e homologação de mobiliário urbano, a sua classificação e tipologias, definindo critérios para a sua instalação;

VIII) Dar parecer e acompanhar projetos particulares, ou de instituições públicas ou privadas, com incidência no espaço público;

IX) Conceber e implementar estratégias de informação, sensibilização e educação ambiental e sanitária, em articulação com outros serviços e entidades;

X) Desenvolver e avaliar ações de educação e sensibilização ambiental, promovendo junto e com a população os valores do ambiente e da sua proteção, cooperando com os diversos serviços municipais e instituições nacionais e internacionais ligadas à proteção do ambiente;

XI) Promover projetos de educação e sensibilização para a conservação da natureza, proteção do património natural e desenvolvimento sustentável junto da comunidade educativa e população em geral;

XII) Promover a caracterização do Património Natural do Município e estudar e propor medidas conducentes à sua proteção e valorização;

b) No âmbito do Ambiente:

I) Elaborar ou colaborar em estudos, diretrizes e normas regulamentares que suportem a atuação do Município em matéria de ambiente;

II) Desenvolver políticas e projetos de adaptação às alterações climáticas;

III) Em articulação com o Departamento de Gestão Urbanística e Mobilidade, participar no desenvolvimento de políticas e projetos na área da mobilidade suave;

IV) Prevenir e controlar a poluição sonora no âmbito das competências atribuídas aos Municípios, definindo e fiscalizando condições de funcionamento no que respeita à vertente acústica decorrentes do licenciamento de atividades ruidosas de carácter permanente ou temporárias;

V) Promover, em articulação com a Fiscalização Municipal, ações de fiscalização, destinadas a verificar o cumprimento das normas previstas no Regulamento Municipal dos Horários de Funcionamento dos Estabelecimentos Comerciais e de Prestação de Serviços no Concelho de Portimão;

VI) Coordenar a elaboração de planos municipais de redução de ruído ou de planos de ação destinados a gerir o ruído;

VII) Promover ações no âmbito do controlo da poluição atmosférica em parceria com outras entidades internas ou externas;

VIII) Participar na definição e desenvolvimento de indicadores ambientais de caracterização da qualidade do ambiente urbano;

IX) Emitir parecer no âmbito do licenciamento industrial ou de outras atividades económicas com emissões poluentes relevantes, no que se refere às diferentes vertentes ambientais, designadamente águas residuais, resíduos, ruído e emissões atmosféricas, tendo por base o normativo legal aplicável;

X) Em articulação com a Divisão de Portos e Áreas Balneares, emitir parecer e acompanhar os processos em matéria de Gestão da Orla Costeira, Domínio Público Hídrico e Recursos Hídricos, nos quais o Município seja chamado a pronunciar-se, ou tenha intervenção, no âmbito das suas competências;

XI) Prestar apoio às diversas unidades orgânicas, na área do ambiente, no sentido de assegurar, nas vertentes funcionais respetivas, a compatibilização das políticas setoriais com os objetivos e parâmetros definidos pelas políticas municipais de ambiente;

c) No âmbito da Educação e Sensibilização Ambiental:

I) Desenvolver projetos e ações de cidadania com o objetivo de educar e sensibilizar para a sustentabilidade ambiental;

II) Em articulação com a Divisão de Informação, Comunicação e Marca, implementar uma estratégia de comunicação ambiental contínua, de proximidade com os munícipes;

III) Em articulação com o Departamento de Desenvolvimento do Munícipe, promover ações e campanhas de sensibilização e conservação da biodiversidade local, envolvendo atores locais, através da definição de percursos interpretativos em espaços com interesse paisagístico e do ponto de vista da biodiversidade;

IV) Em articulação com a Divisão de Serviço Médico-Veterinário, promover ações de sensibilização e informação no âmbito da proteção e bem-estar animal;

V) Gestão da Quinta Pedagógica, nomeadamente no que concerne:

i) Ao planeamento, gestão e conservação de forma sustentável do espaço e respetivas estruturas de recreio e lazer, edificado, equipamentos;

ii) À gestão e manutenção correntes de espaços e animais;

iii) À promoção de atividades lúdico-pedagógicas destinadas aos visitantes, em especial as crianças, em articulação com o Departamento de Desenvolvimento do Munícipe;

VI) Promover ações de envolvimento de empresas e associações locais no desenvolvimento sustentável do Município, apelando à sua participação através dos projetos de solidariedade social e ambiental;

d) No âmbito Gestão do Espaço Público:

I) Proceder à instalação de jogo e recreio (parques infantis e juvenis) a cargo do Município, bem como do mobiliário urbano;

II) Gerir, em articulação com a Divisão de Gestão de Manutenção e Logística, a conservação dos espaços de jogo e de recreio;

III) Assegurar a gestão e manutenção das instalações sanitárias públicas;

IV) Atualizar o cadastro da ocupação do espaço público, exceto iluminação pública, em articulação com a Divisão de Gestão de Informação Geográfica;

V) Participar no processo de licenciamento dos espaços de jogo e recreio privados, e fiscalizar os mesmos, nos termos legalmente previstos;

e) No âmbito da Gestão Cemiterial:

I) Gerir técnica e administrativamente o cemitério municipal, de forma a garantir todo o movimento mortuário, nos seus aspetos técnico, económico e legislativo desenvolvendo ações que visem a modernização administrativa e que promovam a qualidade do serviço;

II) Decidir processos relativos ao movimento mortuário, nos termos da legislação e regulamentação em vigor, bem como atualização e manutenção do seu registo;

III) Definir e executar medidas de implementação/incrementadoras da cremação bem como propor a ampliação e/ou construção de outras infraestruturas cemiteriais.

Artigo 56.º

Divisão de Serviço Médico-Veterinário

1 — A Divisão de Serviço Médico-Veterinário está integrada no Departamento de Ambiente.

2 — No exercício da sua atividade, compete à Divisão de Serviço Médico-Veterinário:

a) No âmbito da proteção e saúde animal de companhia:

I) Assegurar a gestão do canil municipal e proceder ao controlo dos animais abandonados na via pública;

II) Proceder a vacinação antirrábica de animais domésticos;

III) Receber comunicação relativa aos centros de recolha e alojamento para hospedagem de animais de companhia;

IV) Autorizar unidades de alojamento para hospedagem de animais com fins lucrativos;
V) Autorizar a realização de concursos e exposições animais;
VI) Autorizar detenção de animais de companhia em número excessivo no interior de fogos habitacionais;
VII) Determinar a realização de ações ou campanhas de profilaxia médica e sanitária;

b) No âmbito da proteção e saúde animal de produção:

I) Coordenação da atividade pecuária;
II) Registo da detenção caseira de espécies pecuárias e controlo da atividade, bem-estar e sanidade;

c) No âmbito da segurança dos alimentos:

I) Emitir parecer prévio para estabelecimentos onde se preparem, armazenem, transformem, confecionem, fabriquem, exponham ou vendam produtos alimentares de origem animal e seus derivados;
II) Inspecionar e fiscalizar os locais onde se industrializa ou comercializa carne ou produtos derivados;
III) Inspecionar as embalagens e os meios de transporte dos produtos alimentares de origem animal;
IV) Atribuir registo ou aprovação a estabelecimentos industriais que explorem a atividade agroalimentar;
V) Ordenar a execução dos controlos necessários destinados à verificação da manutenção das condições da respetiva atribuição;
VI) Vistoriar condições higiénico-sanitárias dos estabelecimentos com as atividades de pecuária e de abate de animais;

d) No âmbito do controlo de pragas e epidemias:

I) Providenciar a eliminação de focos de insalubridade, designadamente através da eliminação de lixeiras e de operações periódicas de desratização, desmosquitização e desinfeção;
II) Efetuar estudos epidemiológicos na área do concelho em colaboração com as autoridades sanitárias e serviços da administração central.

3 — Além das competências previstas no número anterior, compete-lhe ainda exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe forem cometidos por lei, norma, regulamento, deliberação, despacho ou determinação superiores.

Artigo 57.º

Divisão de Portos e Áreas Balneares

1 — A Divisão de Portos e Áreas Balneares está integrada no Departamento de Ambiente.
2 — No exercício da sua atividade, compete à Divisão de Portos e Áreas Balneares:

a) No âmbito da gestão das áreas portuárias:

I) Gestão das áreas sob jurisdição portuária sem utilização portuária reconhecida ou exclusiva e de áreas urbanas de desenvolvimento turístico e económico não afetas à atividade portuária;
II) Gestão das áreas afetas à atividade de náutica de recreio e dos portos ou instalações de apoio à pesca não inseridos na área de jurisdição dos portos comerciais nacionais principais ou secundários;
III) Em articulação com a Divisão de Ambiente, emitir parecer e acompanhar os processos em matéria de Gestão da Orla Costeira, Domínio Público Hídrico e Recursos Hídricos, nas áreas portuárias sob jurisdição do Município;

b) No âmbito da gestão, manutenção e conservação das áreas balneares:

I) Em articulação com a Divisão de Ambiente, emitir parecer e acompanhar os processos em matéria de Gestão da Orla Costeira, Domínio Público Hídrico e Recursos Hídricos, nas áreas portuárias sob jurisdição do Município;

II) Assegurar a gestão e preparar os procedimentos de contratação dos serviços de limpeza e da respetiva recolha de resíduos urbanos;

III) Assegurar a gestão e preparar os procedimentos de contratação dos serviços de manutenção, conservação e gestão das infraestruturas, de energia e comunicações de emergência;

IV) Em articulação com a Divisão de Manutenção e Logística, proceder à manutenção e conservação dos equipamentos e apoios de praia, equipamentos de apoio à circulação pedonal e rodoviária, incluindo estacionamentos, acessos e meios de atravessamento das águas que liguem margens de uma praia;

V) Assegurar a atividade de assistência a banhistas em espaços balneares, garantindo a presença dos nadadores salvadores e a existência dos materiais, equipamentos e sinalética destinados à assistência a banhistas, de acordo com a definição técnica das condições de segurança, socorro e assistência determinada pelos órgãos da Autoridade Marítima Nacional;

VI) Em articulação com a Unidade de Fiscalização Municipal, assegurar a elaboração e atualização do regulamento municipal para concessionar, licenciar e autorizar infraestruturas, equipamentos, apoios de praia ou similares nas zonas balneares, bem como as infraestruturas e equipamentos de apoio à circulação rodoviária, incluindo estacionamento e acessos, com respeito pelos instrumentos de gestão territorial aplicáveis;

VII) Assegurar a elaboração e atualização do regulamento municipal para concessionar, licenciar e autorizar o fornecimento de bens e serviços e a prática de atividades desportivas e recreativas.

Artigo 58.º

Divisão de Espaços Verdes

1 — A Divisão de Espaços Verdes está integrada no Departamento de Ambiente.

2 — No exercício da sua atividade, compete à Divisão de Espaços Verdes:

a) No âmbito do Planeamento e Projeto de Espaços Verdes e Parques Urbanos:

I) Planear, em articulação com as Divisões de Gestão Urbana, Planeamento Urbano e de Ambiente, o espaço público, incluindo parques e jardins, assegurando a sua valorização e o seu reordenamento, a implementação da estrutura verde, em respeito pelos valores ambientais, culturais e patrimoniais, potencializando o recreio urbano;

II) Elaborar estudos, diretrizes e normas regulamentares, em articulação com as Divisões de Gestão Urbana, Planeamento Urbano e de Ambiente, que suportem a atuação do Município na definição estratégica e desenvolvimento de projetos para os corredores verdes, parques urbanos, espaços verdes de proximidade;

III) Participar na elaboração de instrumentos de gestão territorial no que respeita aos corredores verdes, parques urbanos, espaços verdes de proximidade;

IV) Assegurar a elaboração do projeto, construção/requalificação e coordenação da execução, assim como a gestão da manutenção e conservação de espaços verdes;

b) No âmbito da Manutenção de corredores verdes, parques urbanos e espaços verdes de proximidade:

I) Executar obras de conservação, requalificação e construção de espaços verdes exteriores, por administração direta ou com recurso a contratação externa;

II) Proceder ao acompanhamento de obras de infraestruturas gerais de intervenção urbana e em obras realizadas por outras unidades orgânicas, na área dos espaços verdes e participar nas vistorias de receção provisória e definitiva das mesmas;

III) Promover a arborização e conservação dos corredores verdes, parque da juventude, espaços verdes de proximidade, e demais espaços públicos não abrangidos nos acordos de execução para a transferência de competências nas Juntas de Freguesia, por administração direta ou com recurso a contratação externa;

IV) Promover ações de fiscalização técnica nos espaços verdes mantidos por outras entidades, de forma a assegurar o cumprimento dos níveis de serviço contratados ou protocolados, em função das necessidades identificadas e em conformidade com os prazos acordados;

V) Providenciar a organização, manutenção e atualização do cadastro de arborização existente em meio urbano e nas matas do concelho;

VI) Gerir as instalações do Viveiro Municipal.

Artigo 59.º

Divisão de Habitação, Desenvolvimento Social e Saúde

1 — A Divisão de Habitação, Desenvolvimento Social e Saúde está integrada no Departamento de Desenvolvimento do Munícipe.

2 — No exercício da sua atividade, compete à Divisão de Habitação, Desenvolvimento Social e Saúde:

I) Conceber e implementar projetos e iniciativas de desenvolvimento comunitário e animação sociocultural, através de dinâmicas participativas de apropriação dos espaços e territórios, e de abordagens integradas e em articulação com a escola, a família, e as instituições e grupos de cariz social;

II) Apoiar a conceção e implementação de iniciativas de economia social e solidária, potenciando as capacidades, recursos e competências, formais e informais, da população, comunidades e territórios do Município;

III) Promover a partilha de conhecimentos e experiências nas áreas da inovação, empreendedorismo e economia social e solidária, através da participação em redes nacionais e internacionais, e da realização e participação em eventos, nacionais ou internacionais, relevantes para o efeito;

IV) Apoiar a conceção e implementação de projetos e iniciativas que visem a promoção do empreendedorismo social, designadamente incubadoras de cariz social, e de projetos e iniciativas que visem a promoção do empreendedorismo inclusivo;

V) Colaborar na atualização do cadastro dos equipamentos sociais existentes no Município, numa base georreferenciada, em articulação com área da informação geográfica;

VI) Assegurar a implementação das políticas e estratégias de intervenção no parque habitacional público e de incentivo à reabilitação do parque habitacional privado, bem como de desenvolvimento social;

VII) Desenvolvimento e gestão de projetos que visem a valorização de património municipal de habitação e a melhoria das condições de habitabilidade das zonas e bairros de intervenção prioritária;

VIII) Gestão do parque imobiliário do Município, propondo a alienação e a requalificação de imóveis no âmbito da valorização do património municipal habitacional;

IX) Desenvolver estudos e colaborar na investigação em matéria de habitação com outras entidades especializada;

X) Apresentar candidaturas no âmbito de programas de financiamento ao realojamento e outros, acompanhar e cumprir os procedimentos obrigatórios no âmbito dos mesmos;

XI) Promover projetos de realojamento e outros de iniciativa municipal, integrados em programas ou ações de requalificação urbana ou outros, em articulação com o Setor empresarial Local;

XII) Conceber e implementar projetos de desenvolvimento comunitário;

XIII) Definir políticas, estratégias e iniciativas de qualificação dos tempos livres dos munícipes, numa ótica de desenvolvimento social e de prevenção de situações de risco, potenciando e articulando as dimensões familiar, social e cultural;

XIV) Promover e/ou apoiar projetos e iniciativas que contribuam para a cidadania participativa;

XV) Apoiar a conceção e coordenação do desenvolvimento de projetos e iniciativas de ação social e promoção da saúde cujos destinatários sejam pessoas em situação ou em risco de exclusão, nomeadamente, idosos, sem-abrigo, pessoas com dependências, crianças e jovens, beneficiários do rendimento social de inserção, vítimas de violência, maus tratos e abusos, minorias étnicas e comunidades imigrantes, pessoas com deficiência, entre outros grupos vulneráveis;

XVI) Colaborar na atualização do cadastro dos equipamentos de saúde públicas existentes no Município, numa base georreferenciada, em articulação com área da informação geográfica;

XVII) Promover a articulação com os serviços municipais, instituições do terceiro sector/sociedade civil, Juntas de Freguesia, ou quaisquer outras entidades externas, na conceção e implementação das estratégias, projetos e iniciativas de desenvolvimento social;

XVIII) Implementar e/ou apoiar iniciativas de economia social e solidária, potenciando as capacidades, recursos e competências, formais e informais, da população, comunidades e territórios;

XIX) Assegurar a participação e o cumprimento das obrigações do Município no que respeita nomeadamente à Comissão de Proteção de Crianças e Jovens, à Rede Nacional de Cuidados Continuados Integrados, aos Centros de Saúde, equipamentos afetos aos cuidados de saúde primários, entre outros;

XX) Assegurar o estudo e análise das carências de equipamentos sociais e de apoio à saúde, e contribuir para a promoção de uma rede de equipamentos sociais que assegure uma melhor taxa de cobertura face às necessidades identificadas no Município;

XXI) Apoiar e monitorizar a gestão e promover a construção e qualificação de equipamentos sociais e de apoio à saúde, de forma a dar cumprimento ao definido nas respetivas Cartas de Equipamentos;

XXII) Garantir que o Centro Local de Apoio à Integração de Migrantes (CLAIM), no âmbito das políticas locais de integração de migrantes, assegure um espaço de acolhimento, informação e apoio descentralizado, ajudando a responder às necessidades que se colocam aos migrantes (imigrantes e requerentes de proteção internacional) no seu processo de acolhimento e integração;

XXIII) Apoiar logística e/ou financeiramente as instituições/associações com intervenção na área social.

Artigo 60.º

Unidade de Habitação

1 — Integrada na Divisão de Habitação, Desenvolvimento Social e Saúde, funciona a unidade orgânica flexível de 3.º grau — Habitação.

2 — À Unidade de Habitação compete:

I) Assegurar a gestão, manutenção e conservação do património habitacional municipal;

II) Promover a elevação dos padrões de qualidade do parque habitacional em termos da conservação, eficiência energética, acessibilidades e conforto sanitário;

III) Apoiar a gestão social do património municipal disperso, bem como do património arrendado pelo Município de Portimão para ocupação temporária de inquilinos municipais, de acordo com as normas em vigor;

IV) Proceder à gestão da bolsa de fogos vagos do património disperso e consolidado;

V) Atualizar a informação referente ao património edificado e sua ocupação e garantir a qualidade de dados relativa à informação a introduzir por outras entidades;

VI) Propor a demolição de edifícios habitacionais municipais em risco;

VII) Avaliar e priorizar, de acordo com as necessidades e a situação das frações, a execução de obras de construção e reabilitação de habitação municipal;

VIII) Proceder ao cálculo da renda técnica das frações em função dos regimes legais em vigor;

IX) Assegurar a gestão do património habitacional disperso e de outro integrado em edifícios habitacionais, cabendo à área competente o recebimento de rendas;

X) Garantir o controlo de ocupação das frações municipais, bem como do património arrendado pelo Município para ocupação temporária de inquilinos municipais;

XI) Assegurar a atualização da titularidade das frações municipais, bem como os procedimentos de desocupação nos termos das normas em vigor;

XII) Propor a alienação de imóveis de património habitacional ou de outro que se encontre sob sua gestão;

XIII) Proceder à caraterização das famílias, dos bairros sociais e implementação de projetos, iniciativas de desenvolvimento comunitário, animação sociocultural adequadas à população residente;

XIV) Gerir todo o processo administrativo associado à coordenação de todas as obras a seu cargo e assegurar o seu acompanhamento durante o prazo de garantia, até à receção definitiva;

XV) Assegurar a coordenação de toda a fase de projeto e preparação de empreitadas com os restantes intervenientes quer sejam serviços municipais quer sejam prestadores de serviços externos;

XVI) Promoção, analise e acompanhamento de projetos de arquitetura e especialidades para execução de obras de construção, conservação, manutenção, reparação ou demolição em edifícios habitacionais municipais;

XVII) Assegurar a preparação dos elementos técnicos necessários à contratação externa de projetos de arquitetura e especialidades no âmbito de habitação social municipal;

XVIII) Preparar as peças dos procedimentos de adjudicação/contratação de empreitadas com vista à execução de obras de construção, conservação, manutenção, reparação e demolição de edifícios municipais habitacionais.

Artigo 61.º

Unidade de Ação Social

1 — Integrada na Divisão de Habitação, Desenvolvimento Social e Saúde, funciona a unidade orgânica flexível de 3.º grau — Ação Social.

2 — À Unidade de Ação Social compete:

I) Assegurar a atribuição de fogos de habitação social e gestão do programa de apoio ao arrendamento de acordo com as normas regulamentares aplicáveis em vigor;

II) Programar as condições de acesso aos fogos privados que venham a integrar a bolsa de habitação a custos acessíveis;

III) Analisar a procura de habitação e elaborar o diagnóstico da carência habitacional do concelho;

IV) Identificar as necessidades de habitação, em termos de localização e tipologia;

V) Proceder ao recenseamento das famílias, e dos alojamentos abrangidos por programas de realojamento, assegurando a gestão e tratamento informático dos dados;

VI) Participar na elaboração e na monitorização da implementação das Cartas de Equipamentos Sociais e de outros instrumentos de planeamento;

VII) Assegurar a resposta, total ou parcial, às necessidades mais prementes de munícipes em situação ou em risco de pobreza ou exclusão e, se necessário, promover o respetivo encaminhamento para habitação social, ação social escolar ou para outras instituições de cariz social ou outros serviços municipais;

VIII) Propor soluções e ações de intervenção que visem uma resposta às necessidades sociais identificadas;

IX) Promover ações de apoio social e assistência em benefício dos munícipes;

X) Proceder à atribuição de habitação municipal no âmbito de processos de transferência ou realojamento e de concursos nos termos dos regulamentos e das normas em vigor.

Artigo 62.º

Unidade de Saúde e Cidadania

1 — Integrada na Divisão de Habitação, Desenvolvimento Social e Saúde, funciona a unidade orgânica flexível de 3.º grau — Saúde e Cidadania.

2 — À Unidade de Saúde e Cidadania compete:

I) Conceção, apoio e implementação de projetos e iniciativas que contribuam para a cidadania participativa;

II) Apoiar a promoção de ações de capacitação, informação e sensibilização, junto dos munícipes e das diversas instituições, em matéria de cidadania e inovação social.

III) Promover programas e projetos que suportem a melhoria da saúde da comunidade;

IV) Participar na elaboração e na monitorização da implementação das Cartas de Saúde e de outros instrumentos de planeamento;

V) Elaborar estudos que permitam o diagnóstico social e o conhecimento das carências das populações e dos grupos mais vulneráveis;

VI) Promover, coordenar e apoiar projetos e iniciativas de combate à pobreza e exclusão, de desenvolvimento e inovação social, no âmbito do conselho local de ação social (CLAS);

VII) Apoiar a conceção e implementação de estratégias, programas e iniciativas de intervenção precoce, com vista à prevenção de comportamentos de risco;

VIII) Conceber e implementar projetos e iniciativas de desenvolvimento comunitário e animação sociocultural;

IX) Promover ações e projetos direcionados a grupos socialmente fragilizados com vista ao combate de situações de isolamento e/ou exclusão social;

X) Assegurar que o CLAIM presta aos migrantes o atendimento, esclarecimento, aconselhamento e orientação na área social, jurídica (regularização), económica, educação, emprego, formação profissional, entre outras, bem como nas dos regimes jurídicos específicos dos migrantes;

XI) Atendimento e acompanhamento das IPSS's e associações de cariz social no âmbito do AMA;

XII) Promover a interculturalidade a nível local bem como a partilha de conhecimentos e experiências na área da interculturalidade através da participação em redes de cidades nacionais ou internacionais e da realização e participação em eventos nacionais e internacionais.

Artigo 63.º

Divisão de Museus e Património

1 — A Divisão de Museus e Património está integrada no Departamento de Desenvolvimento do Munícipe.

2 — No exercício da sua atividade compete à Divisão de Museus e Património:

a) No âmbito da Gestão Museológica:

I) Promover o estudo, a valorização e a divulgação dos testemunhos e bens materiais e imateriais, mais relevantes do Património, da Identidade, da Sociedade e do Território do Município, através de uma oferta diversificada de produtos culturais de qualidade e referência, geradora da participação social, da interação pública e da afirmação de Portimão, como destino turístico-cultural, patrimonial e museológico;

II) Assegurar o cumprimento das competências, atribuições e princípios definidos no seu «Regulamento», nas «Normas e Procedimentos do Plano de Conservação Preventiva» e na «Política de Incorporações», por força dos compromissos legais assumidos enquanto Museu credenciado e integrado, na Rede Portuguesa de Museus;

III) Adquirir, conservar, investigar, comunicar e expor para educação, estudo, acesso e fruição pública, o património cultural material e imaterial, da sua envolvente histórica, social e territorial;

IV) Estimular a inclusão, formação e participação das populações e comunidades que serve, na recuperação, proteção, registo e valorização da sua memória e identidade coletivas, do seu património cultural e natural, dos testemunhos da sua evolução histórica na interação local e global;

V) Inventariar, documentar e estudar as suas coleções e os bens culturais incorporados e depositados, de acordo com a sua vocação, âmbito e objetivos e de forma permanente e sistemática;

VI) Integrar e valorizar as unidades historicamente representativas e os elementos do património local, da área do território do Município de Portimão, num contexto coerente de Rotas Culturais e Percursos Históricos, dinamizando o contacto com essas realidades patrimoniais;

VII) Apoiar tecnicamente outras entidades locais nacionais e internacionais que prossigam fins culturais, museológicas ou outros considerados relevantes, mediante o estabelecimento de acordos

ou protocolos de cooperação, aplicando e estimulando na sua ação, os princípios de cooperação e parceria em rede;

VIII) Participar na gestão cultural e musealização do património cultural e natural, de sítios e núcleos arqueológicos do Município, designadamente dos monumentos nacionais de Alcalar e Abicada, através de projetos e parcerias de valorização e dinamização, em conjunto com outras entidades;

IX) Estimular e apoiar a cooperação e participação de grupos de interesses especializados, de voluntariado, os amigos do museu ou de outras formas de colaboração e interação sistemática com a comunidade e os seus diversos públicos;

X) Desenvolver uma continuada programação educativa das temáticas históricas, conteúdos científicos e propostas culturais do Museu, procurando fomentar uma exploração pedagógica adequada aos vários níveis etários e tipologia de públicos;

b) No âmbito da Gestão do Património:

I) Constituir uma base de dados integrando as diversas formas de património cultural;

II) Proceder a estudos e levantamentos visando melhor conhecer o património cultural, urbano e arquitetónico do Município com vista à sua promoção e divulgação;

III) Elaborar itinerários, roteiros e passeios visando conhecer o património cultural (material e imaterial) nas suas diversas formas;

IV) Promover o estudo e divulgação da cultura tradicional material e imaterial;

V) Promover a publicação de documentos para a divulgação do património cultural do Município;

VI) Apoiar e acompanhar intervenções de carácter educativo/formativo e social, inerentes ao desenvolvimento e redinamização das zonas históricas;

VII) Promover atividades no âmbito da promoção e divulgação do Património designadamente através da organização de colóquios, seminários, publicações, visitas e passeios guiados, intercâmbios, apoio a projetos de investigação visando a promoção e divulgação do património local e estágios;

VIII) Contribuir para a revitalização social da zona antiga/centro histórico criando e sugerindo mecanismos de atração e de animação;

IX) Desenvolvimento de ações pedagógicas junto das populações, nomeadamente das infantojuvenis visando a promoção e divulgação do património cultural municipal sob as mais diversas formas;

X) Formação e animação de recursos humanos na área da promoção e divulgação do património visando o desenvolvimento do turismo cultural no Município;

XI) Assegurar o funcionamento do Centro de Documentação através dos fundos iconográficos, documentais e bibliográficos sobre património industrial, arquitetónico, rural e urbano, paisagístico e ambiental do Município;

XII) Assegurar a gestão, salvaguarda e valorização das instalações, estruturas históricas, arqueológicas e industriais à sua guarda (Museu, Alcalar, Abicada, Guindaste Marion 2), bem como dos bens culturais e do património monumental do Município, incluindo os geridos através de protocolos de colaboração;

XIII) Planear e assegurar o registo, a pesquisa, cadastro, inventariação, informatização, georreferenciação, classificação e proteção dos bens móveis e imóveis do Município (material e imaterial), que constituam elementos de património cultural de meio terrestre e subaquático;

XIV) Promover e dinamizar ações de defesa, salvaguarda, proteção jurídica e conservação dos sítios e monumentos relevantes do património cultural do Município;

XV) Assegurar o acompanhamento e atualização da Carta Municipal de Património, em articulação com os demais serviços municipais, participando ativamente na elaboração dos Planos Municipais de Ordenamento do Território (PMOT), visando o desenvolvimento sustentado do território;

XVI) Assegurar e desenvolver programas, e ações para a salvaguarda do património arqueológico do Município, nomeadamente para a investigação, conservação, registo, classificação, documentação e divulgação, em articulação com as entidades da administração central e outras intervenientes neste domínio;

XVII) Assegurar o acompanhamento de intervenções e obras no Município, suscetíveis de impacto na salvaguarda do património arqueológico e cultural do Município;

XVIII) Propor e promover a aquisição de bens e espólio de valor e interesse cultural e histórico para o Município, em articulação com os demais serviços municipais;

XIX) Assegurar e desenvolver as atividades necessárias à colocação, conservação, restauro e valorização das obras de arte e objetos artísticos do seu espólio e de interesse para o Município;

XX) Emitir pareceres técnicos sobre projetos urbanísticos públicos e/ou privados visando a inclusão dos estudos prévios e das condicionantes patrimoniais. Elaboração de cadernos de encargos referente aos trabalhos preventivos de afetação patrimonial que condicionam os licenciamentos, para apoio aos promotores na aquisição de serviços técnicos de arqueologia e garantir padrões de qualidade na execução dos trabalhos arqueológicos;

XXI) Promover e fomentar projetos e ações de estudo e investigação científica com relevância para o património e a história do Município, em articulação com os demais serviços municipais e entidades externas;

XXII) Promover e apoiar atividades culturais de divulgação de estudos e exposições relevantes sobre o Município, fomentando a participação da população local na salvaguarda do património cultural;

XXIII) Promover acordos de parceria com todos os potenciais agentes e stakeholders no âmbito do turismo, cultura e desenvolvimento local, visando a promoção e fruição turístico-cultural do Museu e do Município.

Artigo 64.º

Divisão de Bibliotecas e Documentação

1 — A Divisão de Bibliotecas e Documentação está integrada no Departamento de Desenvolvimento do Munícipe.

2 — No exercício da sua atividade compete à Divisão de Bibliotecas e Documentação:

a) No âmbito da Gestão das Bibliotecas:

I) Gerir os equipamentos e infraestruturas da biblioteca municipal e polos de leitura, assegurando a seleção, aquisição, tratamento técnico e disponibilização de um fundo bibliográfico generalista e de interesse público local, de acordo com as disposições legais em vigor, com foco na qualidade de um serviço de acesso livre e sem limites ao conhecimento dos cidadãos;

II) Assegurar a disponibilização da coleção e dos serviços, em horários convenientes para o público a que se destinam, aos cidadãos pela igualdade de acesso para todos, sem distinção de idade, raça, sexo, religião, nacionalidade, língua ou condição social;

III) Promover relações de proximidade com as comunidades locais, assegurando a adequação da oferta e do modo de funcionamento dos serviços às características locais da população;

IV) Proporcionar uma programação cultural diversificada e inclusiva, contribuindo para o enriquecimento cultural e intelectual dos cidadãos;

V) Organizar e apoiar atividades de promoção do livro e da leitura, de desenvolvimento das literacias, bem como de formação de públicos específicos e de serviços de apoio à comunidade, designadamente em colaboração com outras entidades internas ou externas ao Município;

VI) Promover a gestão dos serviços ao público, numa perspetiva global da cidade, fomentando a cooperação de atividades e serviços entre as bibliotecas/polos pertencentes à rede municipal;

VII) Fornecer condições básicas para uma aprendizagem contínua através de projetos pedagógicos, artísticos e culturais de interesse público, criando e fortalecendo hábitos de leitura nas crianças e jovens e estimulando a sua imaginação e criatividade;

VIII) Assumir um papel mediador e catalisador com os diversos agentes de promoção da leitura contribuindo para o enriquecimento informacional da comunidade;

IX) Apoiar o desenvolvimento de ações que promovam o papel das Bibliotecas Escolares em rede, incluindo todos os tipos de suporte e tecnologias modernas apropriados, em articulação e colaboração com a área de educação e de informática;

X) Articular estratégias e procedimentos e colaborar como organismo na administração central com competência neste domínio.

XI) Articular estratégias de coordenação e cooperação com a Rede de Bibliotecas do Algarve e Rede Nacional de Bibliotecas Públicas para a cultura, para o acesso à informação e para as literacias tecnológicas;

XII) Assegurar o serviço de leitura garantindo uma política de aquisição de documentos para todos os grupos etários e adequados às suas necessidades, que reflitam as tendências atuais e a evolução da sociedade;

XIII) Fomentar o diálogo intercultural e a diversidade cultural, apoiando a tradição oral, a criação literária e a recolha de memórias;

XIV) Participar na formação contínua dos recursos humanos proposta pelos organismos, associações e outras entidades da área profissional;

XV) Preservar, conservar e salvaguardar as coleções e os fundos documentais específicos, contribuindo direta e indiretamente para a permanente integridade dos documentos e dos edifícios onde se encontram em livre acesso ou acesso reservado;

b) No âmbito da Gestão de Fundos Documentais especializados:

I) Promover o desenvolvimento e a execução de boas práticas na gestão de Fundos Documentais como o Fundo Local, Fundo Regional, Fundo Local Reservado, Fundo Regional Reservado e Espólio Manuel Teixeira Gomes, aplicando as regras e normas documentais existentes;

II) Salvaguardar e valorizar o património histórico, enquanto fundamento da memória coletiva e individual, fator da identidade do Município, bem como fonte de investigação histórica e científica;

III) Gerir as estruturas e equipamentos, que permitam a integração, o depósito, o acondicionamento e a preservação, da documentação que integre o acervo documental destes Fundos específicos em articulação com os demais serviços do Município;

IV) Elaborar e propor, em articulação com a oficina de conservação e o laboratório de restauro do Museu, programas de higienização, preservação e conservação dos Fundos Local e Regional Reservados e Espólio Manuel Teixeira Gomes, com recurso às novas tecnologias e materiais, nomeadamente no processamento de dados e na transferência de suportes;

V) Promover a aquisição de espécies e coleções de interesse histórico-documental municipal para integração nos Fundos específicos, principalmente no Fundo Local e Fundo Regional;

VI) Promover o desenvolvimento da gestão documental, contribuindo para a eficácia e eficiência da acessibilidade pública ao património documental municipal;

VII) Promover e colaborar na realização de atividades culturais, nomeadamente exposições e conferências, em que os documentos dos diferentes fundos e espólio sejam mote ou parte essencial;

VIII) Desenvolver iniciativas de valorização e divulgação dos seus fundos específicos e espólio em particular ou outros que venham a ser integrados na coleção da Biblioteca Municipal, bem como a permuta cultural e o intercâmbio científico com outras instituições similares e/ou redes locais, nacionais e internacionais de âmbito científico-cultural.

Artigo 65.º

Divisão de Atividades Artísticas e Culturais

1 — A Divisão de Atividades Artísticas e Culturais está integrada no Departamento de Desenvolvimento do Munícipe.

2 — No exercício da sua atividade compete à Divisão de Atividades Artísticas e Culturais:

a) No âmbito da Gestão dos Equipamentos Culturais:

I) Assegurar todas as atividades necessárias à qualificação da rede de equipamentos artísticos e culturais municipais sob a sua gestão, nomeadamente:

i) Planear e programar a construção de equipamentos ou instalações culturais, em articulação com as áreas sectoriais, estabelecendo as especificações funcionais necessárias;

ii) Planear e programar a conservação, manutenção e valorização de equipamentos ou instalações artísticas e culturais, em articulação com as áreas setoriais, estabelecendo as especificações funcionais necessárias;

iii) Acompanhar o processo de construção, conservação, manutenção e valorização de equipamentos ou instalações artísticas e culturais;

iv) Definir prioridades e propor intervenções de manutenção na rede de equipamentos artísticos e culturais sobre a sua jurisdição;

II) Operacionalizar as políticas e estratégias relativas aos equipamentos artísticos e culturais sob a sua gestão, de forma integrada e em colaboração com as restantes áreas e atividades relevantes de apoio ao Munícipe;

III) Promover adequadas políticas de gestão, qualificação e valorização dos equipamentos artísticos e culturais, sob a sua gestão;

IV) Elaborar programas continuados e variados de atividades artísticas e culturais a desenvolver nos equipamentos, sob a sua gestão;

b) No âmbito da Promoção Cultural:

I) Promover a realização de espetáculos, eventos e dinamização dos equipamentos artísticos e culturais, de forma integrada e coordenada com as restantes áreas culturais;

II) Assegurar a realização de estudos e prospetiva nos domínios da cultura, nomeadamente nos domínios que permitam o equilíbrio sistemático entre a oferta e procura cultural na cidade;

III) Promover e apoiar projetos e iniciativas nos domínios artísticos e culturais, designadamente de ordem financeira, técnica e logística, estabelecimento de parcerias, disponibilização de informação, promoção e divulgação;

IV) Assegurar e coordenar a monitorização e avaliação dos apoios municipais aos agentes culturais, com vista ao aumento da eficácia de atuação e cumprimento dos objetivos definidos;

V) Gerir os concursos e prémios municipais que lhe são atribuídos no seu âmbito de atuação;

VI) Promover dinâmicas culturais locais de proximidade que assegurem a coerência entre os serviços artísticos e culturais municipais e a realidade sociocultural das comunidades em que estes se inserem;

VII) Assegurar a promoção e divulgação das iniciativas, acontecimentos e equipamentos artísticos e culturais do Município, em articulação com a área da comunicação, nomeadamente através da gestão e disponibilização dos diversos meios e canais da comunicação municipais, em vários suportes, com vista à fruição dos cidadãos;

VIII) Assegurar a articulação com a área de modernização e sistemas de informação no que se refere ao contacto e relacionamento com o Munícipe e fruidor cultural, no seu âmbito de atuação;

IX) Assegurar a implementação das políticas de internacionalização dos recursos artísticos e culturais da cidade, nomeadamente, na potencialização das sinergias entre oferta cultural e turística do Município;

X) Assegurar e desenvolver as atividades necessárias à colocação, proteção, conservação e restauro das obras de arte pública da responsabilidade do Município;

XI) Promover e monitorizar a gestão de espaços para promoção da arte pública e urbana;

XII) Promover e apoiar a organização de atividades artísticas e culturais com vista à divulgação de estudos relevantes sobre o Município;

c) No âmbito do Apoio ao Associativismo:

I) Assegurar a interlocução com os agentes culturais do Município, promovendo a articulação com entidades de tecido cultural e social, nomeadamente movimento de cidadãos, movimentos associativos, artistas e criadores, juntas de freguesia, setor empresarial local, comunidade e populações locais, para a promoção e dinamização da cultura no Município;

II) Contribuir para a preservação e divulgação de práticas e expressões da cultura popular e recreativa local, regional e nacional;

III) Colaborar e dar apoio próximo às organizações associativas populares e outras estruturas formais ou informais da comunidade municipal, com vista à concretização de projetos e programas artísticos e culturais de âmbito local.

Artigo 66.º

Divisão de Educação

1 — A Divisão de Educação está integrada no Departamento de Desenvolvimento do Munícipe.

2 — No exercício da sua atividade, compete à Divisão de Educação:

a) No âmbito da Gestão do Parque Escolar:

I) Promover a atualização da Carta Educativa e de outros instrumentos de planeamento urbano, em articulação com a área de planeamento;

II) Programar a requalificação e construção do parque escolar, em articulação com os órgãos da administração central, bem como com a área do planeamento, em função das necessidades do Município;

III) Definir, em articulação com o Ministério da Educação, a gestão da rede escolar;

IV) Participar na aquisição de bens e serviços relacionados com o funcionamento dos estabelecimentos de ensino e com as atividades educativas;

V) Assegurar em articulação com área das compras a aquisição de equipamento e mobiliário escolar, assim como o equipamento informático, de forma a superar carências dos estabelecimentos de ensino da responsabilidade do Município.

VI) Estudar, programar e adquirir, em articulação com a área das compras, o material didático para os estabelecimentos de ensino da responsabilidade do Município;

VII) Promover, em articulação com as áreas setoriais, a construção e qualificação de equipamentos educativos municipais, de forma a dar cumprimento ao definido na Carta Educativa e outros instrumentos de planeamento, nomeadamente:

i) Programar a construção e as obras de qualificação dos equipamentos educativos estabelecendo as especificações funcionais necessárias;

ii) Monitorizar as ações de conservação e manutenção, estabelecendo as especificações funcionais necessárias;

iii) Aprovar o projeto e acompanhar a execução da obra;

iv) Definir prioridades e propor intervenções de manutenção preventiva global ou requalificação do parque escolar;

VIII) Acompanhar a utilização, dos espaços educativos, por parte da comunidade, no período pós letivos;

IX) Estudar, programar e desenvolver ações, nomeadamente protocolos/parcerias, que beneficiem o funcionamento e gestão dos Estabelecimentos de Ensino e Educação;

b) No âmbito da Ação Social Escolar:

I) Estudar, programar e desenvolver as ações atribuídas ao Município na área da ação social escolar;

II) Assegurar a articulação com a área de desenvolvimento social nas ações de carácter social a realizar e na atribuição dos apoios da ação social escolar de forma a permitir uma gestão integrada das políticas de intervenção social e manutenção do cadastro de beneficiários de apoios sociais;

III) Organizar e proceder à gestão do funcionamento dos transportes escolares municipais;

IV) Elaborar do Plano de Transportes Escolares e mantê-lo atualizado ao longo do ano letivo;

V) Organizar e proceder à gestão do fornecimento de refeições escolares, nos estabelecimentos de ensino da responsabilidade do Município;

VI) Fomentar a componente do apoio à família e colaborar com outras entidades na promoção de ocupação de tempos livres das crianças, na educação pré-escolar e ensino básico, nos estabelecimentos de ensino da responsabilidade do Município;

VII) Propor e desenvolver o procedimento com vista a atribuição de Bolsas de Estudo;

c) No âmbito do Pessoal Não Docente:

I) Prever no Mapa do Pessoal do Município o n.º de postos de trabalho, de pessoal não docente, necessários ao funcionamento dos respetivos Estabelecimentos de Ensino e Educação, de acordo com os normativos legais em vigor;

II) Assegurar o cumprimento da dotação máxima de referência de pessoal não docente, por Agrupamento de Escolas, de acordo com os normativos legais em vigor;

III) Manter atualizada a plataforma de pessoal não docente do Ministério de Educação;

IV) Acompanhar e verificar o correto financiamento das despesas com pessoal não docente por parte do Ministério de Educação, em articulação com a área de recursos humanos;

V) Apresentar propostas conducentes ao recrutamento e seleção do pessoal não docente, para exercer funções nos Agrupamentos de Escolas, de acordo com os normativos legais em vigor, em articulação com a área de recursos humanos;

VI) Organizar e operacionalizar as iniciativas de acolhimento e integração do pessoal não docente, em articulação com os Agrupamentos de Escolas;

VII) Gerir o pessoal não docente afeto aos Estabelecimentos de Ensino e Educação tendo em vista a resolução de problemas decorrentes de ausências temporárias, de curta e média duração;

VIII) Diagnosticar as necessidades de formação do pessoal não docente, em articulação com os Agrupamentos de Escolas e planear as ações a implementar em articulação com a área de recursos humanos;

d) No âmbito do Rede de Oferta Educativa:

I) Coordenar o trabalho desenvolvido pelas Equipas de Intervenção Socioeducativa de todos os Agrupamentos de Escolas;

II) Promover o apoio a projetos educativos, ações de intercâmbio de experiências educativas e projetos inovadores dos estabelecimentos de ensino da responsabilidade do Município;

III) Dinamizar ações e projetos enquadrados na flexibilidade curricular que promovam o sucesso educativo;

IV) Promover ações na área da educação não formal e de promoção de estilos de vida mais saudáveis;

V) Participar e acompanhar a planificação/organização dos grupos/turmas para a frequência da Educação Pré-Escolar, do Ensino Básico e Secundário, dos Agrupamentos de Escolas;

VI) Participar e acompanhar na definição e organização dos cursos de ensino básico e secundário, nas modalidades especiais de educação escolar e das ofertas de formação de dupla certificação, dos Agrupamentos de Escolas e Escolas Não Agrupadas;

VII) Desenvolver ações/atividades, em articulação com os Agrupamentos de Escolas, que promovam a educação inclusiva;

e) No âmbito dos Complementos Educativos:

I) Promover o desenvolvimento de medidas que garantam uma escola a tempo inteiro, designadamente, as Atividades de Animação e Apoio à Família na Educação Pré-Escolar, em articulação com os Agrupamentos de Escolas;

II) Colaborar na organização e promoção da Componente de Apoio à Família, com os Agrupamentos de Escolas e outras entidades parceiras, por forma a garantir acompanhamento dos alunos do 1.º Ciclo do Ensino Básico antes e depois das atividades letivas e durante os períodos de interrupção letiva;

III) Promover o desenvolvimento das atividades de enriquecimento curricular em articulação com os Agrupamentos de Escolas;

IV) Apoiar, em articulação com a área de gestão das Bibliotecas, o desenvolvimento de ações que promovam o papel das Bibliotecas Escolares;

V) Promover a concretização das «Atividades Complementares de Ação Educativa» propostas anualmente pelos diferentes serviços municipais;

VI) Dinamizar projetos na área de educação não formal e de promoção de estilos de vida mais saudáveis;

VII) Representar o Município nos Conselhos Gerais dos Agrupamentos de Escolas, nos termos da lei em vigor;

VIII) Assegurar o apoio ao funcionamento do Conselho Municipal de Educação;

IX) Dar cumprimento e acompanhar a concretização do Contrato de Execução estabelecido com o Ministério de Educação.

Artigo 67.º

Unidade de Intervenção Socioeducativa

1 — Integrado na Divisão de Educação, funciona a unidade orgânica flexível de 3.º grau — Intervenção Socioeducativa.

2 — À Unidade de Intervenção Socioeducativa compete:

a) Promover uma educação inclusiva que responda às potencialidades, expectativas e necessidades dos alunos, no âmbito do projeto educativo de cada Agrupamento de Escolas;

b) Contribuir para que aos alunos alcancem, no final da escolaridade obrigatória o «Perfil do Aluno», ainda que, através de percursos diferenciados, cada um progrida com sucesso;

c) Promover o desenvolvimento global e harmonioso dos alunos capacitando-os para o exercício da cidadania;

d) Contribuir para que o processo de transição entre níveis e modalidades de educação e formação seja indutor do sucesso educativo;

e) Acompanhar os alunos ao longo dos seus percursos educativos e formativos contribuindo para reduzir o abandono escolar e promover o sucesso educativo;

f) Promover a aquisição de estratégias para uma aprendizagem ativa, facilitadora da aprendizagem ao longo da vida, tendo em conta a flexibilidade curricular;

g) Promover o bem-estar dos alunos a reduzir o impacto dos problemas comportamentais, sociais e emocionais no desempenho escolar;

h) Contribuir para a melhoria da qualidade do ambiente escolar, promovendo junto dos alunos atitudes, valores e comportamentos que conduzam a estilos de vida saudáveis;

i) Promover programas/atividades no âmbito da orientação vocacional, que conduzam os alunos a um processo de tomada de decisão, relativamente ao seu percurso individual, mais eficaz;

j) Contribuir para a melhoria da qualificação e capacitação dos jovens para responderem às exigências do mercado do trabalho, promovendo o empreendedorismo e a proatividade;

k) Articular com os diversos agentes educativos, entidades e serviços da comunidade, com vista ao desenvolvimento e melhoria das respostas educativas;

l) Promover ações de literacia, sensibilização e formação dirigidas a pais/encarregados de educação e comunidade geral, que visem o sucesso educativo e o bem-estar escolar;

m) Contribuir para que os alunos possam usufruir, sempre que necessário, de apoios sócios educativos, ao dispor da comunidade escolar.

Artigo 68.º

Divisão de Desporto e Juventude

1 — A Divisão de Desporto e Juventude está integrada no Departamento de Desenvolvimento do Munícipe.

2 — No exercício da sua atividade, compete à Divisão de Desporto e Juventude:

a) No âmbito do Apoio aos Projetos Desportivos e ao Movimento Associativo:

I) Gerir, manter e beneficiar as instalações e equipamentos desportivos municipais, assim como todas as outras instalações desportivas destinadas a utilização em condições específicas sob gestão municipal;

II) Elaborar e implementar um Plano de Infraestruturação Desportiva do concelho de Portimão que inclua a construção e beneficiação das instalações municipais de base (recreativas e formativas), as especializadas ou monodisciplinares, as especiais para o espetáculo desportivo, assim como todas as outras instalações desportivas destinadas a utilização em condições específicas, designadamente, os espaços de jogo e recreio, os espaços naturais de recreio e desporto e outras de domínio municipal;

III) Acompanhar os processos de planeamento, conceção e execução de instalações desportivas, em coordenação com os restantes serviços municipais;

IV) Desenvolver instrumentos e implementar programas de ação que permitam melhorar continuamente a qualidade e a satisfação dos utilizadores das instalações desportivas sob gestão municipal;

V) Proceder à recolha, tratamento e análise de dados de natureza sócio -desportiva, com base nos quais será elaborado e implementado o Plano Estratégico para o Desporto do concelho de Portimão, que deve contemplar o cadastro e o registo de dados e de indicadores que permitam o conhecimento dos diversos fatores de desenvolvimento desportivo, tendo em vista o conhecimento da situação desportiva nacional, designadamente:

i) Instalações desportivas;
ii) Espaços naturais de recreio e desporto;
iii) Associativismo desportivo;
iv) Hábitos desportivos;
v) Condição física das pessoas;
vi) Enquadramento humano, incluindo a identificação da participação em função do género;

VI) Promover o desporto enquanto instrumento essencial para a melhoria da condição física, da qualidade de vida e da saúde dos cidadãos, através da:

i) Criação de espaço público adaptado às suas necessidades;
ii) Integração da atividade física nos hábitos de vida quotidianos, bem como a adoção de estilos de vida ativos e saudáveis;
iii) Promoção da conciliação da atividade física com a vida pessoal, familiar e profissional;

VII) Promover o desporto em observância dos princípios da ética, da defesa do espírito desportivo, da verdade desportiva e da formação integral de todos os participantes, adaptado às respetivas especificidades, tendo em vista a plena integração e participação sociais, em igualdade de oportunidades;

VIII) Conceber e implementar programas de atividades desportivas e juvenis dirigidos a todo o espetro populacional, garantindo uma resposta adequada e socialmente igualitária às necessidades diagnosticadas e, sempre que possível, em articulação e integração com outras entidades promotoras, otimizando, neste contexto, os recursos existentes;

IX) Estudar e analisar continuamente o fenómeno desportivo e juvenil, no quadro da sua interação com as múltiplas tendências sociais;

X) Apoiar e incentivar a criação e desenvolvimento de associações desportivas e juvenis no concelho;

XI) Elaborar e implementar um plano de formação que contemple as necessidades e motivações individuais e coletivas dos vários agentes promotores do desporto e da juventude;

XII) Apresentar propostas de atribuição de apoios ao associativismo desportivo e juvenil, nos termos do Regulamento Municipal aplicável;

XIII) Apresentar propostas de atribuição de apoios pontuais a entidades das áreas do desporto e da juventude que demonstrem interesse municipal para a sua execução;

XIV) Propor a celebração de protocolos e outras formas de colaboração com entidades que demonstrem interesse em estreitar laços de cooperação e sob as quais se comprove haver interesse municipal;

XV) Oferecer um serviço de qualidade que garanta a satisfação dos utilizadores dos serviços desportivos e de juventude municipais;

XVI) Desenvolver as áreas do desporto e da juventude de forma harmoniosa e integrada, atenuando as assimetrias, fomentando a interculturalidade, as trocas de experiências intergeracionais no meio rural e urbano e contribuindo para a inserção social e a coesão nacional;

XVII) Promover o voluntariado, reconhecendo o papel essencial destes agentes, na promoção e no apoio ao desenvolvimento das áreas do desporto e da juventude, garantindo as condições necessárias à boa prossecução da missão socialmente relevante que lhes compete;

XVIII) Assegurar o regular funcionamento do Conselho Municipal de Juventude, dinamizando e estimulando a sua atividade e presença junto dos seus públicos, nos termos legalmente previstos;

XIX) Estudar as necessidades e motivações dos jovens, elaborar o Plano Estratégico para a Juventude do concelho de Portimão e implementar as ações definidas para o efeito;

XX) Fomentar e apoiar a participação e iniciativa dos jovens através de programas de cooperação descentralizada, estimulando a cidadania e participação cívica, o intercâmbio juvenil, a criação cultural e artística e o empreendedorismo;

XXI) Promover e apoiar o desenvolvimento de atividades nas áreas ambiental, cultural, social, económica, educativa, turística, desportiva e de promoção da saúde, em articulação com unidades orgânicas, organismos oficiais, entidades, organizações e grupos informais;

XXII) Desenvolver medidas e apoiar iniciativas que abranjam o acesso dos jovens ao mercado de trabalho, designadamente, nas áreas da formação profissional, saídas profissionais e na constituição de bolsas de emprego;

XXIII) Promover e fomentar o acesso a programas regionais, nacionais, comunitários e internacionais relacionados com as áreas do desporto e da juventude;

XXIV) Assegurar o funcionamento da Loja Ponto Já e o Gabinete de Saúde Juvenil, que permita a coabitação e fomente a troca de experiências das várias associações juvenis do concelho;

XXV) Assegurar as demais competências que sejam atribuídas por lei ao Município no âmbito das respetivas áreas de atuação;

b) No âmbito da Promoção do Desporto e Juventude

I) Proceder à promoção e divulgação do desporto em geral e das atividades de âmbito municipal em particular, dirigidas à população do Município;

II) Apoiar atividades de natureza desportiva nos vários níveis competitivos, desenvolvidas por entidades oficiais e particulares no sentido de generalização da prática desportiva e garantir a sua divulgação;

III) Planear e desenvolver ações de formação às coletividades e grupos desportivos, promovendo a qualificação dos seus dirigentes, técnicos e animadores;

IV) Conceber, planear, implementar e avaliar programas e projetos de apoio ao movimento associativo desportivo e juvenil e à promoção de atividades desportivas;

V) Apoiar a realização de iniciativas desportivas e obras em infraestruturas desportivas de associações, coletividades ou outras entidades de natureza desportiva, de acordo com as normas legais e regulamentares aplicáveis em vigor;

VI) Dinamizar ações para a promoção de Portimão como destino preferencial de estudantes estrangeiros no âmbito do Programa Erasmus;

VII) Promover e dinamizar programas e ações dirigidas aos jovens, no seu âmbito de atuação, em colaboração com os estabelecimentos de ensino e juntas de freguesia;

VIII) Preparar e propor normas reguladoras com vista à criação de regulamentos para atribuição de prémios de concursos;

IX) Dinamizar e incentivar a participação dos jovens na realização de trabalhos sobre a melhoria do funcionamento da cidade, através do estabelecimento de parcerias com outras câmaras municipais;

X) Dinamizar ações para a promoção de Portimão como destino preferencial de estudantes estrangeiros no âmbito do Programa Erasmus;

c) No âmbito dos Espaços e Instalações Desportivas:

I) Assegurar o levantamento e atualização do cadastro de todas as instalações desportivas;
II) Promover a construção e qualificação de equipamentos desportivos municipais, de forma a dar cumprimento ao definido nos instrumentos de planeamento, nomeadamente:

i) Programar a construção e as obras de requalificação dos equipamentos desportivos, em articulação com as áreas setoriais, estabelecendo as especificações funcionais necessárias;
ii) Aprovar o projeto e acompanhar a execução da obra;

III) Estabelecer parcerias, nomeadamente através de contratos-programa ou outros instrumentos jurídico-institucionais, com entidades privadas ou organizações da sociedade civil, para a gestão de equipamentos desportivos, promovendo desta forma a participação das comunidades locais na dinamização de atividades desportivas;
IV) Gerir, manter e beneficiar as instalações e equipamentos desportivos municipais, assim como todas as outras instalações desportivas destinadas a utilização em condições específicas sob gestão municipal;
V) Elaborar e implementar um Plano de Infraestruturação Desportiva do concelho de Portimão que inclua a construção e beneficiação das instalações municipais de base (recreativas e formativas), as especializadas ou monodisciplinares, as especiais para o espetáculo desportivo, assim como todas as outras instalações desportivas destinadas a utilização em condições específicas, designadamente, os espaços de jogo e recreio, os espaços naturais de recreio e desporto e outras de domínio municipal;
VI) Acompanhar os processos de planeamento, conceção e execução de instalações desportivas, em coordenação com os restantes serviços municipais;
VII) Desenvolver instrumentos e implementar programas de ação que permitam melhorar continuamente a qualidade e a satisfação dos utilizadores das instalações desportivas sob gestão municipal;
VIII) Assegurar o controlo periódico das águas das piscinas municipais, providenciando pela realização das análises físico-químicas, bacteriológicas e biológicas.

CAPÍTULO IV

Disposições finais e transitórias

Artigo 69.º

Mapa de pessoal

1 — A presente orgânica impõe necessariamente a adaptação do mapa de pessoal do Município em vigor à nova organização interna dos serviços.
2 — A afetação ou reafetação e mobilidade do pessoal são determinadas por despacho do Presidente da Câmara Municipal.

Artigo 70.º

Pessoal dirigente

1 — É admitida a faculdade prevista na alínea *c*) do n.º 1 do artigo 25 da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, ou seja, manter a comissão de serviço no cargo dirigente do mesmo nível que lhe suceda, desde que expressamente assim seja determinado, sem prejuízo de eventuais renovações posteriores.
2 — Com a entrada em vigor da presente orgânica, cessam os procedimentos concursais que se encontram autorizados e abertos para ocupação de cargos dirigentes no âmbito do Regu-

lamento Orgânico de funcionamento e estrutura dos serviços do Município de Portimão, publicado na 2.ª série do *Diário da República,* n.º 56, de 20 de março de 2013, pelo Despacho n.º 4176/2013, alterado pelo Despacho n.º 12266/2013 publicado na 2.ª série do *Diário da República,* n.º 185, de setembro de 2013 e pelo Despacho n.º 6393/2014, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 93*,* de 15 de maio de 2014.

Artigo 71.º

Lacunas e Omissões

As lacunas e omissões decorrentes da aplicação do presente Regulamento Orgânico serão resolvidas, nos termos gerais do direito, pelo Presidente da Câmara.

Artigo 72.º

Norma Revogatória

Com a entrada em vigor da presente orgânica, considera-se automaticamente revogado o Regulamento Orgânico de funcionamento e estrutura dos serviços do Município de Portimão, publicado na 2.ª série do *Diário da República,* n.º 56, de 20 de março de 2013, pelo Despacho n.º 4176/2013, alterado pelo Despacho n.º 12266/2013 publicado na 2.ª série do *Diário da República,* n.º 185, de setembro de 2013 e pelo Despacho n.º 6393/2014, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 93*,* de 15 de maio de 2014.

Artigo 73.º

Entrada em vigor

O presente regulamento e respetivo organograma em anexo III entra em vigor no dia seguinte à sua publicação no *Diário da República.*

ANEXO I

Estrutura Nuclear

Serviços na dependência do presidente da câmara — Serviço/Gabinete	Estrutura nuclear — Departamento
Gabinete de Apoio à Presidência	Departamento de Serviços de Suporte.
Serviço Municipal de Proteção Civil	Departamento de Gestão Urbanística e Mobilidade.
Gabinete de Técnico Florestal	Departamento de Obras e Gestão de Equipamentos Públicos.
Unidade de Segurança de Informação e Proteção de Dados	Departamento de Ambiente.
	Departamento de Desenvolvimento do Munícipe.

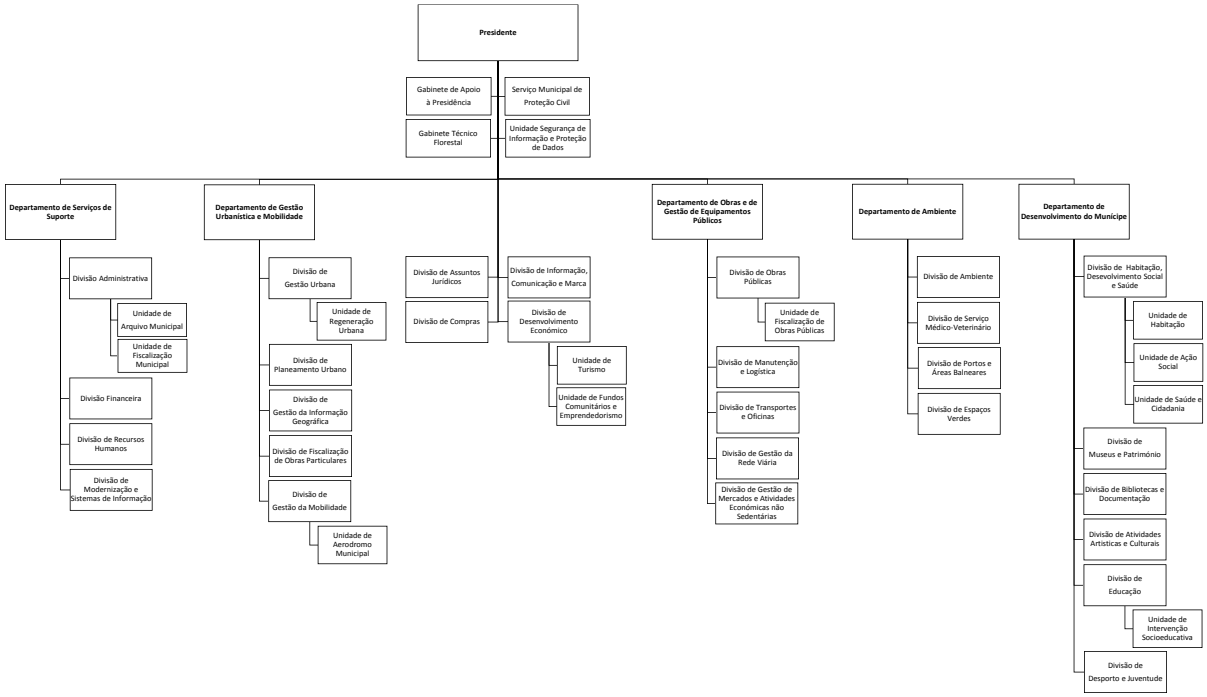
ANEXO II

Dotação global dos cargos dirigentes

Designação dos cargos dirigentes	Qualificação dos cargos	Grau	Número de lugares
Diretor de Departamento	Direção Intermédia	1.º	5
Chefe de Divisão		2.º	28
Chefe de Unidade		3.º	12

ANEXO III

Organograma dos Serviços Municipais



Despacho

Criação de Subunidades Orgânicas

De acordo com o Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, na sua versão atual, conjugado com a alínea *m*) do n.º 1 do artigo 25.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, a Assembleia Municipal de Portimão, aprovou na 7.ª sessão extraordinária de 12 de junho de 2019, sob a proposta da Câmara Municipal de Portimão de 6 de março de 2019, deliberação n.º 128/19, a alteração ao Regulamento e Estrutura Orgânica do Município de Portimão, tendo fixado em 12 (doze) o número máximo de subunidades orgânicas a criar.

Que compete ao Presidente da Câmara Municipal, nos termos do artigo 8.º e n.º 5 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, criar as subunidades orgânicas.

Determino o seguinte:

1 — A criação no Município de Portimão de 11 (onze) subunidades orgânicas, integradas nas respetivas unidades orgânicas (Departamentos e Divisões), nos termos e com as atribuições e competências a seguir indicadas:

1.1 — Departamento de Serviços de Suporte:

1.1.1 — Na dependência da Divisão Administrativa são criadas as seguintes subunidades orgânicas, com as seguintes competências:

a) Secção de Apoio aos Serviços Municipais:

À Secção de Apoio aos Serviços Municipais compete:

Assegurar as ações e procedimentos relativos às reuniões da Câmara Municipal em articulação com as restantes Unidades Orgânicas intervenientes;

Assegurar e gerir a receção, registo e distribuição do expediente remetido aos órgãos municipais e a expedição da correspondência produzida;

Assegurar outras atividades de apoio administrativo quando não existem outras unidades orgânicas com essa vocação;

Emitir certidões de documentação e assuntos relativos à própria Divisão;

Assegurar a publicação de editais, anúncios e avisos instruindo o processo com certidão de afixação, quando for o caso;

Assegurar o exercício das competências cometidas por lei à Câmara Municipal de Portimão relativas aos atos e referendos eleitorais;

Prestar esclarecimentos relativos a assuntos militares e divulgar as condições de prestação de serviço militar em articulação com o Exército;

Gerir a reprografia e os serviços que lhe estão adstritos;

Coordenar as ações inerentes ao relacionamento do Município com o Tribunal de Contas em matéria de fiscalização prévia, sucessiva e concomitante, centralizando a verificação dos processos de contratação de despesas a submeter a visto e assegurando o suporte informativo dos mesmos;

b) Secção de Relação com o Munícipe e Atendimento Municipal:

À Secção de Relação com o Munícipe e Atendimento Municipal compete:

Zelar pela satisfação do munícipe assegurando o seu atendimento, garantindo a informação correta e adequada, bem como, receber as suas sugestões, pedidos e reclamações encaminhando-os para os serviços competentes, informando-o sobre o ponto de situação das mesmas;

Disponibilizar informação geral e especializada sobre a atividade municipal, os serviços e os procedimentos;

Proceder à definição, mapeamento e regular atualização das normas e procedimentos do atendimento municipal, contendo necessariamente a definição de prazos de resposta definidos com os serviços municipais ou com a legislação em vigor;

Desenvolver e manter atualizada uma base de conhecimento para o atendimento municipal que contenha as normas e procedimentos de atendimento e que garanta a uniformização da resposta ao cidadão, empresas e demais entidades;

Assegurar o desenvolvimento das competências dos trabalhadores em front-office e back-office na criação de valor para o Munícipe;

Assegurar a prestação de serviços na hora;

Assegurar os processos de licenciamento Municipal, cuja competência não seja responsabilidade de outras unidades orgânicas;

Emitir faturas respeitantes a venda de bens e serviços, bem como, processar guias de receita cuja competência não seja responsabilidade de outras unidades orgânicas;

Desenvolver, garantir e coordenar a rede de atendimento ao público multicanal (presencial, telefónico, virtual e escrito), de forma transversal na Câmara Municipal de Portimão, assegurando a obtenção de informação e o cumprimento dos procedimentos articulados com as unidades orgânicas responsáveis pelas diversas áreas de atividade municipal;

Gerir o catálogo de serviços do município, propondo a implementação de novos serviços ou melhorias dos existentes;

Gerir e coordenar a emissão da documentação necessária, nos formatos legalmente exigidos, assegurando a normalização do procedimento e o cumprimento de prazos de resposta;

Assegurar o serviço de registo de cidadãos comunitários, nos termos estipulados por Lei;

Exercer as competências municipais na área de defesa do consumidor, quer através da atuação integrada com as outras entidades públicas ou privadas quer da promoção de iniciativas de informação e sensibilização ao consumidor.

1.1.2 — Na dependência da Divisão Financeira são criadas as seguintes subunidades orgânicas, com as seguintes competências:

a) Secção de Contabilidade:

À Secção de Contabilidade compete:

Assegurar e controlar o processo de execução orçamental da despesa e das Grandes Opções do Plano, nomeadamente ao nível dos processos de cabimentação e compromisso;

Proceder às alterações e revisões orçamentais da receita e da despesa, bem como das Grandes Opções do Plano, propostas pelos restantes serviços do Município e de acordo com as orientações do executivo municipal;

Garantir a emissão de cheques e da programação das transferências bancárias correspondentes às ordens de pagamentos autorizadas em articulação com a tesouraria e de acordo com as orientações superiores;

Registar e controlar os movimentos contabilísticos das retenções, cauções, garantias bancárias, ou outro instrumento de idêntica natureza, de acordo com as indicações dos serviços municipais envolvidos;

Promover e conferir a entrega às respetivas entidades, dos fundos previamente arrecadados pelo município por operações de tesouraria, de acordo com as indicações dos serviços municipais;

Garantir a fiabilidade dos registos constantes nos mapas de tesouraria diários, conferindo-os com os respetivos registos contabilísticos;

Colaborar na realização dos documentos previsionais e das Grandes Opções do Plano, bem como dos documentos de prestação de contas;

Disponibilizar toda a informação contabilística solicitada quer pelos serviços municipais quer por entidades externas;

Assegurar o arquivo de expediente referente à contabilidade;

Assegurar e proceder ao registo contabilístico atualizado da despesa e da receita que não esteja cometida a outros serviços municipais, respeitando as considerações técnicas, os princípios e regras contabilísticas públicas em vigor, assegurando o respetivo arquivo;

Assegurar que os registos contabilísticos estão devidamente atualizados e disponibilizar essa informação aos restantes serviços do município, nomeadamente para inventariação dos bens móveis e imóveis e gestão de *stock*, bem como às entidades externas que solicitem;

Proceder à emissão das autorizações de pagamento, de acordo com as disponibilidades de tesouraria do município para o efeito e tendo em conta as orientações do executivo municipal para tal;

Proceder à liquidação dos vencimentos e/ou outros abonos de pessoal, mediante a informação disponibilizada pela divisão de Recursos Humanos;

b) Secção de Tesouraria:

À Secção de Tesouraria compete:

Assegurar os procedimentos e registos contabilísticos dos fluxos financeiros de levantamento e/ou depósitos de valores pela tesouraria nas instituições financeiras com conta bancária aberta para o efeito;

Assegurar e fornecer toda a informação da situação de tesouraria do município, solicitada pelo Sr. Presidente da Câmara e/ou Vereador com competência delegada, bem como, pela hierarquia do departamento em que está inserida;

Assegurar a elaboração da folha de caixa e do mapa resumo de tesouraria diário para conferência na Contabilidade;

Assegurar o arquivo de expediente referente à tesouraria;

Elaborar os planos de tesouraria de carácter trimestral;

Efetuar os recebimentos e pagamentos, a conferência e entrega da documentação legal exigível e o registo contabilístico dos movimentos de fluxo monetário em coordenação com a contabilidade;

Assegurar e conferir os procedimentos e registos contabilísticos de pagamento de despesas de acordo com as respetivas autorizações de pagamento e a disponibilidade de tesouraria para o efeito e tendo em conta as orientações do executivo municipal para tal;

Assegurar e conferir os procedimentos e registos contabilísticos de arrecadação e anulação da receita eventual e/ou virtual de acordo com os documentos de suporte e a confirmação da entrada da receita em bancos ou caixa;

Efetuar depósitos, transferências e levantamentos, assegurando os princípios de segurança e critérios de rentabilização na movimentação de valores efetuada;

Assegurar a verificação, em qualquer momento, dos fundos, montantes e documentos à sua guarda, pelos responsáveis designados para o efeito, nos termos legais e regulamentares aplicáveis;

Planear as aplicações de disponibilidades de tesouraria, em função das necessidades de tesouraria decorrentes da previsão do movimento de fluxos de caixa;

Elaborar e disponibilizar os mapas dos fluxos de caixa realizados, analisar os desvios face ao previsto, com o objetivo de suportar a tomada de decisão;

Assegurar o controlo das contas correntes com as diferentes instituições bancárias responsáveis pelo movimento das disponibilidades financeiras do Município;

Desenvolver as ações necessárias ao procedimento criminal dos cheques devolvidos por falta de provisão e outras irregularidades inerentes aos valores e documentos movimentados.

1.1.3 — Na dependência da Divisão de Recursos Humanos são criadas as seguintes subunidades orgânicas, com as seguintes competências:

a) Secção de Vencimentos e Abonos:

À Secção de Vencimentos e Abonos compete:

Executar o processamento de vencimentos e abonos devidos aos trabalhadores do Município;

Assegurar a atualização e gestão dos dados cadastrais e dos processos individuais dos trabalhadores do Município, no âmbito da gestão de vencimentos e abonos;

Assegurar o processamento e gestão do sistema de controlo de assiduidade dos trabalhadores do Município, em articulação com os serviços municipais;

Assegurar as atividades de suporte necessárias ao processamento e gestão do sistema de remunerações e benefícios dos trabalhadores;

Instruir os processos referentes a prestações e benefícios sociais dos trabalhadores, abonos de família, ADSE, Caixa Geral de Aposentações, Segurança Social;

Instruir os processos de aposentação dos trabalhadores do Município a remeter à Caixa Geral de Aposentações;

Proceder à elaboração dos mapas de férias e acompanhar a sua execução;

Assegurar o expediente e arquivo da secção;

b) Secção de Gestão de Carreiras e Recrutamento de Pessoal:

À Secção de Gestão de Carreiras e Recrutamento de Pessoal compete:

Assegurar as atividades de suporte e os atos administrativos necessários à organização, desenvolvimento e acompanhamento dos procedimentos concursais de recrutamento e seleção de trabalhadores, de modo a assegurar as necessidades do município, em articulação com os serviços municipais;

Assegurar as atividades de suporte à gestão de carreiras, promoções, progressões e alterações de posicionamento remuneratório dos trabalhadores;

Assegurar a atualização e gestão dos dados cadastrais e dos processos individuais dos trabalhadores do Município, no âmbito da gestão das suas carreiras profissionais;

Assegurar as atividades de suporte à gestão da mobilidade dos trabalhadores, em articulação e em função das necessidades dos serviços municipais;

Elaborar os avisos para publicação no *Diário da República,* referentes ao recrutamento e admissão de pessoal, celebração de contratos de trabalho, bem como atos que determinem relativamente aos trabalhadores, mudanças de órgão ou serviço, carreira, categoria e posicionamento remuneratório, comissões de serviço e cessação das modalidades de relação jurídica de emprego público;

Apoiar técnica e administrativamente o processo de avaliação de desempenho dos trabalhadores, bem como o processo de eleição da comissão paritária;

Apoiar técnica e administrativamente as atividades de higiene, segurança e saúde no trabalho.

1.2 — Departamento de Gestão Urbanística e Mobilidade:

1.2.1 — Na dependência da Divisão de Gestão Urbana são criadas as seguintes subunidades orgânicas, com as seguintes competências:

a) Secção de Gestão de Processos:

À Secção de Gestão de Processos compete:

Garantir o apoio administrativo ao funcionamento da respetiva divisão e departamento;

Organizar os processos de obras particulares e loteamentos, desde o recebimento dos requerimentos dos interessados, recolher as informações e pareceres técnicos dos serviços municipais e entidades exteriores ao município necessário ao licenciamento ou comunicações prévias e comunicar aos interessados as decisões camarárias;

Receber dos munícipes os requerimentos e respetivos processos, assim como organizar os mesmos atribuindo-lhes a respetiva numeração, referentes a pedidos de alteração de licenças ou comunicações prévias, vistorias de loteamentos, autorizações de utilização, promover a respetiva apreciação técnica e submetê-los a despacho;

Receber os requerimentos dos interessados relativos aos licenciamentos ou comunicações prévias, no âmbito das competências respetiva divisão e encaminhá-los, devidamente instruídos, para os vários serviços do Município;

Proceder à emissão de guias de receita para pagamentos das taxas e compensações estabelecidas;

Registar e processar as inscrições dos técnicos responsáveis por execução de obras particulares;

Fornecer as informações e estatística estabelecida na lei do licenciamento de obras de construção;

Informar autorizações de utilização (habitação, ocupação e serviços e outras);

Fazer a conferência e verificação preliminar dos projetos apresentados, promovendo as diligências imediatas, independentemente de despacho necessárias à sua boa instrução, de acordo com as normas legais e regulamentares;

Prestar todas as informações relacionadas com os processos de obras que lhe forem solicitadas;

b) Secção Administrativa e Expediente:

À Secção Administrativa e Expediente compete:

Garantir o apoio administrativo ao funcionamento da respetiva divisão e departamento;

Informar processos a cargo e no âmbito das competências da respetiva divisão, em cumprimento de diretivas e orientações superiores;

Organizar os processos, desde o recebimento dos requerimentos dos interessados, assim como organizar os mesmos, atribuindo-lhes a respetiva numeração, promover a respetiva apreciação, submetê-los a despacho e comunicar aos interessados as decisões camarárias;

Receber, tratar, distribuir, expedir e arquivar o expediente da respetiva divisão, emitir certidões no âmbito das funções deste, autenticar os documentos respetivos, nomeadamente cópias e fotocópias dos processos e preparar os mandados de notificação necessários;

Receber os requerimentos dos interessados no âmbito das competências respetiva divisão e encaminhá-los, devidamente instruídos, para os vários serviços do Município;

Proceder à emissão de alvarás, bem como as guias de receita para pagamentos das taxas e compensações estabelecidas;

Fornecer as informações e estatística estabelecida na lei geral;

Conceber novos métodos de processamento da informação por si recolhida e aperfeiçoar os existentes;

Fazer a conferência e verificação preliminar dos processos apresentados, promovendo as diligências imediatas, independentemente de despacho, necessárias à sua boa instrução, de acordo com os procedimentos regulamentares;

Promover as consultas públicas dos processos a cargo da respetiva divisão;

Proceder à difusão das deliberações dos órgãos autárquicos que interessam às atividades dos vários serviços do Município;

Prestar todas as informações relacionadas com os processos que lhe forem solicitadas.

1.3 — Departamento de Obras e de Gestão de Equipamentos Públicos:

Na dependência direta do Departamento de Obras e Gestão de Equipamentos Públicos é criada a seguinte subunidade orgânica, com as seguintes competências:

a) Secção Administrativa e Expediente:

À Secção Administrativa e Expediente compete:

Garantir o apoio administrativo ao funcionamento dos serviços do respetivo departamento;

Informar processos a cargo e no âmbito das competências do respetivo departamento, em cumprimento de diretivas e orientações superiores;

Organizar os processos, desde o recebimento dos requerimentos dos interessados, assim como organizar os mesmos, atribuindo-lhes a respetiva numeração, promover a respetiva apreciação, submetê-los a despacho e comunicar aos interessados as decisões camarárias;

Receber, tratar, distribuir, expedir e arquivar o expediente do respetivo departamento, emitir certidões no âmbito das funções deste, autenticar os documentos respetivos, nomeadamente cópias e fotocópias dos processos e preparar os mandados de notificação necessários;

Receber os requerimentos dos interessados no âmbito das competências do respetivo departamento e encaminhá-los, devidamente instruídos, para os vários serviços do Município;

Proceder à emissão de alvarás, bem como as guias de receita para pagamentos das taxas e compensações estabelecidas;

Fornecer as informações e estatística estabelecida na lei geral;

Conceber novos métodos de processamento da informação por si recolhida e aperfeiçoar os existentes;

Fazer a conferência e verificação preliminar dos processos apresentados, promovendo as diligências imediatas, independentemente de despacho, necessárias à sua boa instrução, de acordo com os procedimentos regulamentares;

Promover as consultas públicas dos processos a cargo do respetivo departamento;

Proceder à difusão das deliberações dos órgãos autárquicos que interessam às atividades dos vários serviços do Município;

Prestar todas as informações relacionadas com os processos que lhe forem solicitadas.

1.4 — Departamento de Ambiente:

Na dependência direta do Departamento de Ambiente é criada a seguinte subunidade orgânica, com as seguintes competências:

a) Secção Administrativa e Expediente:

À Secção Administrativa e Expediente compete:

Garantir o apoio administrativo ao funcionamento do respetivo departamento;

Informar processos a cargo e no âmbito das competências do respetivo departamento, em cumprimento de diretivas e orientações superiores;

Organizar os processos, desde o recebimento dos requerimentos dos interessados, assim como organizar os mesmos, atribuindo-lhes a respetiva numeração, promover a respetiva apreciação, submetê-los a despacho e comunicar aos interessados as decisões camarárias;

Receber, tratar, distribuir, expedir e arquivar o expediente do respetivo departamento, emitir certidões no âmbito das funções deste, autenticar os documentos respetivos, nomeadamente cópias e fotocópias dos processos e preparar os mandados de notificação necessários;

Receber os requerimentos dos interessados no âmbito das competências do respetivo departamento e encaminhá-los, devidamente instruídos, para os vários serviços do Município;

Proceder à emissão de alvarás, bem como as guias de receita para pagamentos das taxas e compensações estabelecidas;

Fornecer as informações e estatística estabelecida na lei geral;

Conceber novos métodos de processamento da informação por si recolhida e aperfeiçoar os existentes;

Fazer a conferência e verificação preliminar dos processos apresentados, promovendo as diligências imediatas, independentemente de despacho, necessárias à sua boa instrução, de acordo com os procedimentos regulamentares;

Promover as consultas públicas dos processos a cargo do respetivo departamento;

Proceder à difusão das deliberações dos órgãos autárquicos que interessam às atividades dos vários serviços do Município;

Prestar todas as informações relacionadas com os processos que lhe forem solicitadas.

1.5 — Na dependência da Divisão de Assuntos Jurídicos e Auditoria Interna, é criada a seguinte subunidade orgânica, com as seguintes competências:

a) Secção de Execuções Fiscais:

À Secção de Execuções Fiscais compete:

Assegurar o cumprimento das atribuições municipais no âmbito do processo de execução fiscal;

Promover a instauração e instrução dos processos de execução fiscal;

Instruir e informar reclamações, preparando a decisão;

Instruir processos de impugnação e de oposição deduzidas em processo de execução fiscal, cuidar da sua remessa para os tribunais competentes e acompanhar os processos em juízo;

Determinar e proceder à cobrança coerciva das dívidas em processo de execução fiscal, procedendo a todas as diligências necessárias a esse fim;

Proceder às operações de liquidação de taxas e custas devidas em processo de execução fiscal;

Fornecer à contabilidade no final de cada mês, os elementos respeitantes à entrega de receitas a terceiros;

Remeter às entidades respetivas as guias comprovativas dos pagamentos;

Proceder à extinção e anulação dos processos de execução fiscal, nos termos previstos no Código de Procedimento e de Processo Tributário e da Lei Geral Tributária.

2 — É criado ainda na dependência da Divisão Administrativa, do Departamento de Serviços de Suporte, o Setor de Serviços Gerais, o qual não possui qualquer natureza jurídica de unidade orgânica nem de subunidade orgânica previstos nos termos da lei, cuja sua criação visa apenas a agregação de atividades com identidade processual e apoio geral aos vários serviços do Município:

a) Ao Setor de Serviços Gerais, compete:

Assegurar a ocupação das áreas e espaços de utilização comum por vários serviços municipais, bem como, a manutenção das boas condições de utilização e higiene;

Prestar informação relativa à necessidade de realização de trabalhos de conservação e reparação das instalações dos serviços municipais em articulação com a área de gestão da manutenção;

Elaborar as normas de funcionamento e segurança que assegurem a eficaz utilização e exploração de todas as áreas, equipamentos e instalações dos serviços municipais, recorrendo, para o efeito à colaboração dos serviços com conhecimentos e capacidade quando seja necessário utilizar técnicas específicas;

Assegurar a abertura e encerramento das instalações, desde que não esteja cometida a outros serviços;

Assegurar o hastear da bandeira no Edifício Paços do Concelho.

3 — É ainda criado, na dependência do Departamento de Obras e de Gestão de Equipamentos Públicos, o Setor de Aprovisionamento e Gestão de Stocks e Equipamentos, o qual não possui, igualmente, qualquer natureza jurídica de unidade orgânica nem de subunidade orgânica previstos

nos termos da lei, cuja sua criação visa apenas a agregação de atividades com identidade processual e apoio aos vários serviços do respetivo departamento:

a) Ao Setor de Aprovisionamento e Gestão de Stocks e Equipamentos, compete:

Organizar o funcionamento do armazém e dos estaleiros, promovendo a conservação e arrumação das matérias-primas, materiais, ferramentas, máquinas e equipamentos nos locais apropriados;

Organizar e manter atualizado o inventário permanente das existências em armazém, promovendo a gestão dos níveis de *stocks*, através da verificação e registo da entrada e saída dos materiais e mercadorias do armazém, bem como ao abate de variados equipamentos nos armazéns;

Determinar ou receber informações sobre necessidades de materiais, mercadorias ou artigos diversos, necessários ao funcionamento da unidade orgânica;

Proceder à distribuição dos bens existentes em armazém de acordo com as requisições dos serviços;

Proceder à aquisição de bens e serviços;

Proceder à gestão do programa «Máquinas»;

Proceder à gestão de programas de abastecimento de combustíveis e da bomba de combustível e à gestão dos cartões de frota;

Proceder à gestão e controlo da portaria de acesso às instalações do departamento;

Coordenar os serviços de limpeza do departamento.

O presente despacho revoga os meus despachos de 19/11/2013 e de 23/03/2017, que procederam à criação das 12 subunidades orgânicas do Município de Portimão e respetivas competências de cada uma (atualmente existentes).

O presente despacho da criação das subunidades orgânica, produz efeitos à data de entrada em vigor do novo Regulamento e Estrutura Orgânica do Município de Portimão, aprovado na 7.ª sessão extraordinária de 12 de junho de 2019, sob a proposta da Câmara Municipal de Portimão de 6 de março de 2019, deliberação n.º 128/19, aquando da sua respetiva publicação na 2.ª série do *Diário da República*.

Portimão, 4 de novembro de 2019. — A Presidente da Câmara, *Dr.ª Isilda Varges Gomes*.

312765871

MUNICÍPIO DE PROENÇA-A-NOVA

Aviso (extrato) n.º 19553/2019

Sumário: Abertura do período de discussão pública no âmbito do RERAE.

Alteração à 1.ª revisão do Plano Diretor Municipal de Proença-a-Nova — Adequação ao Regime Excecional de Regularização das Atividades Económicas (RERAE)

(abertura do período de discussão pública)

João Manuel Ventura Grilo de Melo Lobo, Presidente da Câmara Municipal de Proença-a--Nova, torna público que, nos termos e para os efeitos previstos no n.º 1 do artigo 76.º, artigo 118.º, n.º 1 do artigo 119.º e da alínea *a*) do n.º 4 do artigo 191.º do Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio, Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial (RJIGT), conjugado com o n.º 2 do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 165/2014 de 5 de novembro, Regime Excecional de Regularização das Atividades Económicas (RERAE), a Câmara Municipal de Proença-a-Nova, em reunião ordinária de 21 de outubro de 2019, deliberou, por unanimidade, dar início ao procedimento relativo à Alteração à 1.ª Revisão do Plano Diretor Municipal de Proença-a-Nova — Adequação ao Regime Excecional de Regularização das Atividades Económicas, de acordo com os Termos de Referência que fundamentam a sua oportunidade, fixam os seus objetivos e estabelecem o prazo de 150 dias úteis para a sua execução, procedimento esse, isento de avaliação ambiental estratégica, nos termos do disposto nos números 2 e 4 do artigo 12.º do RERAE.

Mais se informa, que foi deliberado, dar início à abertura do período de discussão pública pelo prazo de 15 dias, a anunciar com a antecedência mínima de 5 dias, a contar da data de publicação do presente aviso no *Diário da República,* e a divulgar através da comunicação social e no sítio da Internet do município (www.cm-proencanova.pt).

Os interessados poderão consultar a proposta de alteração no sítio da internet do município (www.cm-proencanova.pt), ou na Divisão de Obras, Planeamento Urbano Ambiente e Cadastro, da Câmara Municipal de Proença-a-Nova, sita na Avenida do Colégio, 6150-401 Proença-a-Nova, nos dias úteis das 9h00 às 12h30, e das 14h00 às 16h00.

Os interessados poderão apresentar por escrito reclamações, observações, sugestões ou pedidos de esclarecimentos, até ao termo do período referido, dirigidas ao Presidente da Câmara Municipal de Proença-a-Nova, utilizando para o efeito impresso próprio que poderá ser obtido no Balcão Único de Atendimento da Câmara Municipal, enviadas para o endereço postal Avenida do Colégio 6150-401 Proença-a-Nova, ou através de correio eletrónico geral@cm-proencanova.pt, ou ainda por entrega presencial no Balcão Único de Atendimento da Câmara Municipal de Proença--a-Nova.

4 de novembro de 2019. — O Presidente da Câmara Municipal, *João Manuel Ventura Grilo de Melo Lobo*.

612780191

MUNICÍPIO DE PROENÇA-A-NOVA

Edital n.º 1373/2019

Sumário: Delegação de competências no presidente da Câmara.

Delegação de competências

João Manuel Ventura Grilo de Melo Lobo, Presidente da Câmara Municipal de Proença-a-Nova, nos termos e para os efeitos do disposto no n.º 2 do artigo 47.º, conjugado com o artigo 159.º ambos do Código do Procedimento Administrativo aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, torna público que a Câmara Municipal deliberou, por unanimidade, na sua reunião de 18 de novembro de 2019, de forma agilizar procedimentos, contribuindo para uma administração mais célere e eficaz delegar-lhe as seguintes competências:

1) Aprovação de projetos de arquitetura nos termos do n.º 3 do artigo 20.º do RJUE de acordo com a alínea *y*) do n.º 1 do artigo 33.º, conjugado com o n.º 1 do artigo 34.º, ambos do Anexo I da Lei n.º 75/2103, de 12 de setembro;

2) Notificação dos interessados para a legalização das operações urbanísticas nos termos do n.º 1 do artigo 102.º A do RJUE, de acordo com o artigo 32.º, conjugado com o n.º 1 do artigo 34.º, ambos do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro. Mais deliberam ratificar todos os atos praticados nesta matéria.

20 de novembro de 2019. — O Presidente da Câmara Municipal, *João Manuel Ventura Grilo de Melo Lobo*.

312781455

MUNICÍPIO DE SANTA CRUZ DA GRACIOSA

Aviso n.º 19554/2019

Sumário: Conclusão do período experimental da técnica superior Luzia Barroso Pardal Monteiro Cordeiro.

Período experimental — Conclusão

Em cumprimento do disposto no n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, torna-se público que, por despacho de 18 de novembro de 2019, foi homologado a avaliação final do período experimental do trabalhador Luzia Barroso Pardal Monteiro Cordeiro, que celebrou contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na carreira e categoria de Técnica Superior (Engenharia Ambiental), na modalidade de Contrato de trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado, na sequência do procedimento concursal aberto pelo Aviso n.º 5728/2018, publicado na 2.ª série do *Diário da República,* n.º 82, de 27 de abril de 2018, tendo-lhe sido atribuída a avaliação de 16 valores, concluindo assim, com sucesso o período experimental.

18 de novembro de 2019. — A Vice-Presidente da Câmara, *Maria da Conceição de Sousa da Luz Cordeiro*.

312777576

MUNICÍPIO DE SANTA CRUZ DA GRACIOSA

Edital n.º 1374/2019

Sumário: Consulta pública relativa a estabelecimento de armazenagem de produtos explosivos (paiol).

Manuel Avelar Cunha Santos, Presidente da Câmara Municipal de Santa Cruz da Graciosa, torna público, nos termos do n.º 1 do artigo 14.º do Regulamento sobre o Licenciamento dos Estabelecimentos de Fabrico e de Armazenagem de Produtos Explosivos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 376/84 de 30 de novembro, que a empresa "Jorge Medina", contribuinte fiscal n.º 104378190, com sede em Estrada do Rebentão, n.º 10, 9880-316, onde se encontra instalado o estabelecimento de armazenagem de produtos explosivos, legalizado pelo Alvará n.º 4/2018, de 2018-01-16, sito na Banda das Ladeiras, freguesia de Guadalupe, concelho de Santa Cruz da Graciosa, Região Autónoma dos Açores, é permitido o aumento da zona de segurança, em condições de satisfazer as disposições sobre segurança estabelecidas no Regulamento de Segurança dos Estabelecimentos de Fabrico e de Armazenagem de Produtos Explosivos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 139/2002, de 17 de maio, pretendendo o proprietário do referido Paiol Permanente proceder ao aumento da distância regulamentar dos atuais trinta (30) metros, contados a partir das paredes exteriores do paiol, para os cinquenta (50) metros contados a partir das paredes exteriores do paiol que constitui o estabelecimento.

A zona de Segurança do estabelecimento encontra-se atualmente circunscrita a um raio de 30 metros contados a partir das paredes exteriores do paiol, pelo que se estabelecem os 50 metros contados a partir das paredes exteriores de cada um dos paióis, como sendo os limites da nova Zona de Segurança, a qual irá abranger a área do terreno assinalada na planta de localização que segue em anexo à Certidão da Direção Nacional da PSP.

Consta do processo a certidão passada pelo Departamento de Armas e Explosivos, da Unidade Orgânica de Operações e Segurança da Direção Nacional da Polícia de Segurança Pública, nos termos do artigo 13.º do Regulamento sobre Licenciamento dos Estabelecimentos de Fabrico e de Armazenagem de Produtos Explosivos, de 29 de agosto de 2019.

Mais se torna público de que, de acordo com o disposto no n.º 2 do artigo 14.º do Regulamento atrás referido, os interessados, dispõem do prazo de 30 dias úteis contabilizados a partir da data de publicação do presente edital no *Diário da República,* para apresentarem reclamações contra o requerido, em que aleguem razões relacionadas com a saúde pública, a segurança individual e da propriedade, o interesse público ou a incomodidade resultante das vizinhanças do estabelecimento.

O processo encontra-se disponível para consulta nos dias úteis das 9.00 horas às 16.00 horas, hora local, na Divisão Técnica de Obras e Urbanismo da Câmara Municipal.

As reclamações deverão ser formuladas por escrito, dirigidas ao Presidente da Câmara Municipal de Santa Cruz da Graciosa, dentro do prazo da discussão pública e através de carta para o endereço: Câmara Municipal de Santa Cruz da Graciosa — Largo Vasco da Gama, n.º 4, 9880-352 Santa Cruz da Graciosa SCG, ou por via eletrónica para o endereço geral@cm-graciosa.pt.

Para consultar se publica o presente Edital e outros de igual teor que vão ser afixados nos lugares públicos do costume.

18 de novembro de 2019. — O Presidente da Câmara Municipal, *Manuel Avelar Cunha Santos*.

312776693

MUNICÍPIO DE SÃO BRÁS DE ALPORTEL

Aviso n.º 19555/2019

Sumário: Lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum para a contratação por tempo indeterminado de um técnico superior (psicologia).

Nos termos do n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torno público, que foi homologada por meu despacho, datado de 18 de setembro de 2019, a lista unitária de ordenação final do Procedimento Concursal Comum, por tempo indeterminado, para ocupação de um posto de trabalho na categoria de Técnico Superior (Psicologia), aberto por aviso publicado na Bolsa de Emprego Público, com a oferta n.º OE201908/0553, de 19 de agosto de 2019.

A lista encontra-se disponível na página eletrónica deste Município em www.cm-sbras.pt, e afixada nas instalações desta entidade.

23 de outubro de 2019. — O Presidente da Câmara Municipal, *Vítor Manuel Martins Guerreiro.*

312737837

MUNICÍPIO DE SÃO BRÁS DE ALPORTEL

Aviso n.º 19556/2019

Sumário: Celebração de um contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, com um técnico superior (psicologia).

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, na sequência do procedimento concursal aberto por aviso publicado na Bolsa de Emprego Público, com a oferta n.º OE201908/0553, de 19 de agosto de 2019, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, com Cláudia Alexandra Teixeira Bragança, da carreira/categoria de Técnica Superior, que iniciou funções a 01/10/2019, com a remuneração base de 1.201,48€.

23 de outubro de 2019. — O Presidente da Câmara Municipal, *Vítor Manuel Martins Guerreiro*.

312750967

MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DO SUL

Aviso n.º 19557/2019

Sumário: Lista unitária de ordenação final — técnico superior — jurista.

Procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho para a carreira/categoria de técnico superior — Jurista

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, na redação da Portaria n.º 145-A/2011, de 06/04, faz-se público que se encontra afixada e disponível na página eletrónica da Câmara Municipal (www.cm-spsul.pt), a lista unitária de ordenação final, homologada por despacho do Vice-Presidente da Câmara Municipal, de 08/11/2019, do procedimento concursal de recrutamento na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para preenchimento de um posto de trabalho de Técnico Superior — Jurista, da carreira geral de Técnico Superior, aberto por deliberação da Câmara Municipal de 12 de julho de 2018 e publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 164, de 27/08/2018.

8 de novembro de 2019. — O Vice-Presidente da Câmara Municipal, *Dr. Pedro Miguel Mouro Lourenço*.

312778475

MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DO SUL

Aviso n.º 19558/2019

Sumário: Celebração de contrato de trabalho em funções públicas — técnico superior — jurista.

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas

Para os efeitos previstos na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, se faz público que, na sequência da conclusão do respetivo procedimento concursal comum de recrutamento na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, e por despacho do signatário de 11 de novembro de 2019, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com efeitos a partir de 12 de novembro de 2019, com a seguinte candidata aprovada no procedimento:

Jacinta Margarida Neves Lopes, a primeira candidata aprovada no procedimento concursal, para preenchimento de um posto de trabalho da categoria de Técnico Superior — Jurista, da carreira geral de Técnico Superior, sendo posicionado na 2.ª posição remuneratória da carreira e categoria de Técnico Superior e no nível 15 da tabela remuneratória única.

A presente contratação não está sujeita a fiscalização prévia do Tribunal de Contas.

12 de novembro de 2019. — O Vice-Presidente da Câmara Municipal, *Dr. Pedro Miguel Mouro Lourenço*.

312778572

MUNICÍPIO DE SEIA

Aviso (extrato) n.º 19559/2019

Sumário: Procedimento concursal para cinco postos de trabalho na categoria de assistente operacional (área de sapador florestal) para o Serviço Municipal de Proteção Civil e Gabinete Técnico Florestal.

Procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de cinco postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a carreira/categoria de assistente operacional (área de sapador florestal) para o Serviço Municipal de Proteção Civil e Gabinete Técnico Florestal.

Nos termos e para os efeitos previstos no n.º 2, do artigo 33.º, da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, conjugada com a alínea *a*), do n.º 1, e com o n.º 5, ambos do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A2019, de 30 de abril, faz-se público que, por deliberação da Câmara Municipal de Seia, de 26 de julho de 2019, foi autorizada a abertura de procedimento concursal comum para ocupação, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, de 5 postos de trabalho da carreira/categoria de Assistente Operacional (área de Sapador Florestal), os quais se encontram previstos, e não e não ocupados no mapa de pessoal do Município de Seia.

Caracterização dos postos de trabalho a ocupar: Exercer funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas definidas, na área da Sapador Florestal e outras conexas com as factividades do Serviço Municipal de Proteção Civil.

De acordo com o estabelecido no Decreto-Lei n.º 8/2017, de 09 de janeiro, o sapador florestal é um trabalhador especializado com perfil e formação específica adequados ao exercício de atividades de silvicultura e defesa da floresta, como designadamente:

Silvicultura preventiva, na vertente da gestão de combustível florestal, com recurso a técnicas manuais, moto manuais, mecânicas ou fogo controlado, entre outras; Manutenção e proteção de povoamentos florestais, no âmbito da gestão florestal e do controlo de agentes bióticos nocivos; Silvicultura de caráter geral; Manutenção e beneficiação de infraestruturas de defesa da floresta e de apoio à gestão florestal; Sensibilização das populações para as normas de conduta em matéria de proteção florestal, nomeadamente no âmbito do uso do fogo, da limpeza das florestas e da fitossanidade; Vigilância armada, primeira intervenção em incêndios florestais, apoio a operações de rescaldo e vigilância ativa pós-rescaldo, no âmbito da proteção civil, sendo ainda um agente de proteção civil, nos termos da Lei de Bases da Proteção Civil, aprovada pela Lei n.º 27/2006, de 3 de julho, alterada e republicada pela Lei n.º 80/2015, de 3 de agosto, com missões de intervenção de proteção civil previstas em diretivas operacionais específicas da Autoridade Nacional de Proteção Civil (ANPC).

O Decreto-Lei n.º 44/2019, de 01 de abril define o enquadramento institucional e operacional da proteção civil no âmbito das autarquias locais e estabelece a organização dos serviços municipais de proteção civil (SMPC), pelo que as funções a desempenhar pelos trabalhadores a recrutar no âmbito deste procedimento concursal têm igualmente de prever este enquadramento, especialmente no que se refere ao dever de disponibilidade previsto no artigo 22.º deste diploma.

Competências:

Realização e orientação para os resultados; Orientação para o serviço público; Organização e método de trabalho; Trabalho de Equipa e cooperação; Relacionamento interpessoal; Adaptação e melhoria contínua; Responsabilidade e compromisso com o serviço; Orientação para a segurança.

Requisitos habilitacionais: 4.ª classe para indivíduos nascidos até 31 de dezembro de 1966, 6.º ano de escolaridade para indivíduos nascidos entre 1 de janeiro de 1967 e 31 de dezembro de 1980 e o 9.º ano de escolaridade para os indivíduos nascidos a partir de 1 de janeiro de 1981.

Não é possível substituir as habilitações por formação ou experiência profissional.

Forma e prazo de apresentação candidaturas: As candidaturas decorrem pelo prazo de dez dias úteis, contados a partir da data de publicação de oferta de emprego na Bolsa de Emprego

Público (www.bep.gov.pt), a qual deverá ser publicitada no primeiro dia útil após a publicitação do presente aviso na 2.ª série do *Diário da República,* contendo informação integral sobre os requisitos formais de provimento, do perfil exigido, da composição do júri, dos métodos de seleção, bem como as regras a que deve obedecer a formalização de candidaturas. A informação referida será, ainda, publicitada na página eletrónica do Município de Seia (www.cm-seia.pt), em Serviços Municipais/Recursos Humanos/Procedimentos Concursais.

18 de novembro de 2019. — O Presidente da Câmara, *Carlos Filipe Camelo Miranda de Figueiredo*.

312774554

MUNICÍPIO DE SEVER DO VOUGA

Aviso n.º 19560/2019

Sumário: Lista unitária de ordenação final homologada relativa ao procedimento concursal para um técnico superior de administração pública.

Lista unitária de ordenação final homologada

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 foi homologada, por meu despacho de 20/11/2019, a lista unitária de ordenação final dos candidatos ao procedimento concursal comum para preenchimento de um postos de trabalho da carreira/categoria de Técnico Superior — área de Administração Pública, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, aberto por aviso n.º 14403/2018, publicado no *Diário da República,* 2.ª série n.º 194, de 9 de outubro de 2018.

A lista unitária de ordenação final encontra-se afixada no átrio desta autarquia e disponível para consulta na página eletrónica da Câmara Municipal de Sever do Vouga.

20 de novembro de 2019. — O Presidente da Câmara, *António José Martins Coutinho*.

312779941

MUNICÍPIO DE SILVES

Aviso n.º 19561/2019

Sumário: Mobilidades internas na categoria, em diferente área de atividade, dos trabalhadores Egídio Duarte Nunes Suzana e Luís Manuel Pereira Narciso, assistentes operacionais.

Para os devidos efeitos se faz público que por meu despacho datado de 4 de novembro do corrente ano, foi determinada, por acordo das partes, as mobilidade internas na categoria, em diferentes áreas de atividade dentro do mesmo órgão ou serviço, dos trabalhadores Egídio Duarte Nunes Suzana e Luis Manuel Pereira Narciso, Assistentes Operacionais nas áreas de atividade de Canalizador e Pedreiro, respetivamente, nos termos dos artigos n.os 92.º e 93.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com efeitos de 1 de novembro do corrente.

As presentes mobilidades não determinam a alteração da posição remuneratória detidas pelos trabalhadores na situação jurídico-funcional de origem.

14 de novembro de 2019. — A Presidente da Câmara, *Rosa Cristina Gonçalves da Palma*.

312781025

MUNICÍPIO DE TORRES NOVAS

Declaração de Retificação n.º 953/2019

Sumário: Retificação do Aviso n.º 18577/2019, referente a celebração de contrato de trabalho — assistente operacional (auxiliar de ação educativa).

Por ter saído com inexatidão o Aviso n.º 18577/2019, do dia 20 de novembro de 2019, publica-se a seguinte declaração de retificação:

Onde se lê:

«Vogais Efetivos: Luísa Maria Vieira Grais Martins, Técnica Superior e Micaela Moita Mota, Técnica Superior.»

deve ler-se:

«Vogais Efetivos: Luísa Maria Vieira Grais Martins, Dirigente Intermédia de 3.º Grau e Micaela Moita Mota, Técnica Superior.»

20 de novembro de 2019. — O Presidente da Câmara, *Pedro Paulo Ramos Ferreira*.

312778029

MUNICÍPIO DE VILA NOVA DA BARQUINHA

Despacho (extrato) n.º 11523/2019

Sumário: Plano Municipal de Defesa da Floresta contra Incêndios de Vila Nova da Barquinha.

Plano Municipal de Defesa da Floresta contra Incêndios de Vila Nova da Barquinha

Fernando Manuel dos Santos Freire, Presidente da Câmara Municipal de Vila Nova da Barquinha, torna público, ao abrigo das disposições conjugadas da alínea *t*) do n.º 1 do artigo 35.º e do artigo 56.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação, e nos termos e para os efeitos dos n.os 10 a 12 do artigo 4.º do Anexo ao Despacho n.º 443-A/2018, de 5 de janeiro, com as alterações introduzidas pelo Despacho n.º 1222-B/2018, de 1 de fevereiro, ambos do Gabinete do Secretário de Estado das Florestas e do Desenvolvimento Rural, publicados na 2.ª série do *Diário da República,* respetivamente a 9 de janeiro e a 2 de fevereiro, e ainda do n.º 12 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 124/2006, de 28 de junho, na sua atual redação, o teor do Plano Municipal de Defesa da Floresta contra Incêndios 2019-2028, aprovado pela Assembleia Municipal de Vila Nova da Barquinha, na sua sessão ordinária de 27 de setembro de 2019, sob proposta da Câmara Municipal, aprovada na sua reunião ordinária de 11 de setembro de 2019. Mais torna público, que o presente Plano entra em vigor após a publicação do presente Aviso no *Diário da República,* 2.ª série, com o período de vigência de 10 anos. O Plano Municipal de Defesa da Floresta Contra Incêndios do concelho de Vila Nova da Barquinha encontra-se disponível no site institucional do Município, em www.cm-vnbarquinha.pt.

6 de novembro de 2019. — O Presidente da Câmara Municipal, *Fernando Manuel dos Santos Freire*.

312774221

MUNICÍPIO DE VILA REAL DE SANTO ANTÓNIO

Aviso (extrato) n.º 19562/2019

Sumário: Cessação da relação jurídica de emprego público, por tempo indeterminado, de duas trabalhadoras por motivo de aposentação.

Para efeitos 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 cessaram a relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, por motivo de aposentação, os seguintes trabalhadores:

Maria do Rosário Lopes Rodrigues Ferreira — assistente operacional, posição remuneratória 7, nível 7, em 01 de julho de 2019.

Maria Inocência Martins Vieira Afonso — assistente operacional, posição remuneratória 7, nível 7, em 01 de novembro de 2019

19 de novembro de 2019. — A Vereadora do Pelouro dos Recursos Humanos, *Carla de Fátima Leiria Sabino Viegas*.

312776911

MUNICÍPIO DE VILA REAL DE SANTO ANTÓNIO

Aviso (extrato) n.º 19563/2019

Sumário: Cessação da comissão de serviço, em regime de substituição, de Paula Cristina Leal Horta do cargo de chefe de divisão de Gestão Administrativa e Financeira.

Para efeitos do disposto no artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho torna-se público que nos termos da alínea *c*) do artigo 25.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de agosto, Lei n.º 64-A/2008 de 31 de dezembro, Lei n.º 3-B/2010 de 28 de abril e Lei n.º 64/2011 de 22 de dezembro, aplicável à Administração Local pelo Decreto-Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, cessou a comissão de serviço, em regime de substituição, do cargo de Chefe de Divisão de Gestão Administrativa e Financeira, Paula Cristina Leal Horta, com efeitos a 01 de setembro de 2019.

19 de novembro de 2019. — A Vereadora do Pelouro dos Recursos Humanos, *Carla de Fátima Leiria Sabino Viegas*.

312776969

FREGUESIA DE ALVALADE

Aviso (extrato) n.º 19564/2019

Sumário: Conclusão do período experimental de posto de trabalho da carreira e categoria de assistente operacional de Erica Mena Barreto Lopes.

Conclusão do período experimental de posto de trabalho da carreira e categoria de assistente operacional

No uso da competência subdelegada pelo Presidente da Junta de Freguesia de Alvalade, Dr. José António Borges, através do Despacho n.º 366/2018, de 2 de outubro, torna-se público que: na sequência do procedimento concursal comum para o preenchimento de um posto de trabalho para a carreira e categoria de Assistente Operacional, com vínculo de emprego público a termo resolutivo incerto, publicado pelo Aviso (extrato) n.º 10867/2019, de 1 de julho e na Bolsa de Emprego Público pela oferta n.º OE201907/0015 e nos termos do artigo 46.º do anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, após celebração de contrato com Erica Mena Barreto Lopes, o período experimental foi concluído sem sucesso (oito valores), tendo sido homologado em reunião do Órgão Executivo a 21 de outubro de 2019, cessando, automaticamente, o vínculo de emprego público.

20 de outubro de 2019. — O Vogal do Executivo, *Mário Branco*.

312778734

FREGUESIA DE ALVALADE

Aviso n.º 19565/2019

Sumário: Homologação da lista unitária de ordenação final do procedimento concursal para constituição de reservas na carreira e categoria de assistente técnico.

Homologação da lista unitária de ordenação final do procedimento concursal para constituição de reservas na carreira e categoria de assistente técnico

No uso da competência subdelegada pelo Presidente da Junta de Freguesia de Alvalade, Dr. José António Borges, através do Despacho n.º 366/2018, de 2 de outubro, torna-se público que: nos termos do n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, a lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados e as restantes deliberações do júri, incluindo as relativas à admissão e exclusão de candidatos, do procedimento concursal comum para a constituição de vínculo de emprego público por tempo indeterminado, publicado pelo Aviso (extrato) n.º 10866/2019, de 01 de julho no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 123 e na Bolsa de Emprego Público pela oferta n.º OE201907/0012, foram homologadas a 6 de novembro e ratificadas em reunião do Órgão Executivo no dia 18 de novembro de 2019. A referida lista encontra-se publicitada em local visível e público das instalações da Freguesia de Alvalade (Largo Machado de Assis, 1700-116 Lisboa) e disponível para consulta na sua página eletrónica (http://www.jf-alvalade.pt/).

19 de novembro de 2019. — O Vogal do Executivo, *Mário Branco*.

312778589

FREGUESIA DE ALVALADE

Aviso n.º 19566/2019

Sumário: Homologação da lista unitária de ordenação final do procedimento concursal para um posto de trabalho da carreira e categoria de assistente operacional.

Homologação da lista unitária de ordenação final do procedimento concursal para um posto de trabalho da carreira e categoria de assistente operacional

No uso da competência subdelegada pelo Presidente da Junta de Freguesia de Alvalade, Dr. José António Borges, através do Despacho n.º 366/2018, de 2 de outubro, torna-se público que: nos termos do n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, a lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados e as restantes deliberações do júri, incluindo as relativas à admissão e exclusão de candidatos do procedimento concursal comum para a constituição de vínculo de emprego público a termo resolutivo incerto, publicado pelo Aviso (extrato) n.º 10867/2019, de 1 de julho publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 123, e Oferta da Bolsa de Emprego Público n.º OE201907/0015 (1 posto de trabalho da carreira e categoria de Assistente Operacional), foram homologadas a 19 de setembro e ratificadas em reunião do Órgão Executivo no dia 07 de outubro de 2019. A referida lista encontra-se publicitada em local visível e público das instalações da Freguesia de Alvalade (Largo Machado de Assis, 1700-116 Lisboa) e disponível para consulta na sua página eletrónica (http://www.jf-alvalade.pt/).

19 de novembro de 2019. — O Vogal do Executivo, *Mário Branco*.

312778515

FREGUESIA DE ALVALADE

Aviso n.º 19567/2019

Sumário: Homologação da lista unitária de ordenação final do procedimento concursal para constituição de vínculo de emprego público na carreira e categoria de técnico superior.

Homologação da lista unitária de ordenação final do procedimento concursal para constituição de vínculo de emprego público na carreira e categoria de técnico superior

No uso da competência subdelegada pelo Presidente da Junta de Freguesia de Alvalade, Dr. José António Borges, através do Despacho n.º 366/2018, de 2 de outubro, torna-se público que 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 06 de abril, a lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados e as restantes deliberações do júri, incluindo as relativas à admissão e exclusão de candidatos, do procedimento concursal comum para a constituição de vínculo de emprego público por tempo indeterminado, publicado pelo Aviso n.º 5771/2019, de 29 de março no *Diário da República,* 2.ª série n.º 63, foram homologadas a 8 de novembro e ratificadas em reunião do Órgão Executivo no dia 18 de novembro de 2019. A referida lista encontra-se publicitada em local visível e público das instalações da Freguesia de Alvalade (Largo Machado de Assis, 1700-116 Lisboa) e disponível para consulta na sua página eletrónica (http://www.jf-alvalade.pt/).

19 de novembro de 2019. — O Vogal do Executivo, *Mário Branco*.

312778434

FREGUESIA DE AREOSA

Aviso n.º 19568/2019

Sumário: Mobilidade interna do funcionário Casimiro Oliveira Fernandes Mina.

Rui Miguel da Silva Mesquita, Presidente da Junta de Freguesia de Areosa, concelho de Viana do Castelo:

Para os devidos efeitos, torna-se público que autorizei a mobilidade interna, do seguinte trabalhador da Junta de Freguesia de Areosa, nos termos do artigo 93.º e seguintes da lei geral do trabalho em funções públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, pelo prazo de 18 meses, conforme o n.º 1 do artigo 97.º da referida Lei:

Casimiro Oliveira Fernandes Mina, assistente operacional (coveiro) no exercício de funções na carreira e categoria de assistente operacional (trolha), em mobilidade na categoria de assistente operacional, em diferente função, ao abrigo do n.º 2 do artigo 93.º da LTFP, com efeitos desde 29 de Outubro de 2019. Pelo exercício da função é remunerado nos termos do artigo 153.º, pelo posicionamento remuneratório detido na situação jurídico-funcional de origem, 1.ª posição, 1.º nível remuneratórios da TRU, em 635,07 € (seiscentos e trinta e cinco euros e sete cêntimos).

14 de novembro de 2019. — O Presidente da Junta, *Rui Miguel da Silva Mesquita*.

312765077

FREGUESIA DE ARROIOS

Aviso (extrato) n.º 19569/2019

Sumário: Abertura de procedimento concursal comum para o preenchimento de 55 postos de trabalho, da carreira e categoria de assistente operacional, no regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

Abertura de procedimento concursal comum para o preenchimento de 55 postos de trabalho, da carreira e categoria de assistente operacional, no regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado

Para efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, conjugado com o artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, adiante designada por LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por deliberação do Executivo da Junta de Freguesia de Arroios, em reunião de 16 de setembro de 2019, se encontra aberto pelo prazo de 10 dias úteis, após publicação do presente aviso no *Diário da República,* procedimento concursal comum de recrutamento com vista à ocupação de cinquenta e cinco postos de trabalho previstos e não ocupados no Mapa de Pessoal desta Freguesia, na carreira e categoria de Assistente Operacional na modalidade de vínculo de emprego público por tempo indeterminado, na área de Higiene Urbana, destinados a candidatos com e sem vínculo de emprego público, dado a urgência de recrutamento.

1 — Caracterização do posto de trabalho: Funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis, na área da Higiene Urbana, na Divisão de Ambiente Urbano e Desenvolvimento Local.

2 — Habilitações académicas: Escolaridade obrigatória de acordo com a idade do candidato (aos nascidos até 31/12/1966, a 4.ª classe; aos nascidos após 01/01/1967, a 6.º classe ou 6.º ano de escolaridade e aos nascidos após 01/01/1981, o 9.º ano de escolaridade). Neste procedimento é possível a substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional, de acordo com os critérios expressamente definidos pelo Júri do procedimento, na Ata n.º 1.

3 — A versão integral do aviso de abertura encontra-se publicitada na Bolsa de Emprego Público, acessível em www.bep.gov.pt e na página oficial da Junta de Freguesia de Arroios em www.jfarroios.pt.

No uso de competência subdelegada, pelo Despacho n.º MM-99/2017-2021, de 12 de novembro.

13 de novembro de 2019. — O Tesoureiro da Junta de Freguesia de Arroios, *André Gomes*.

312770885

UNIÃO DAS FREGUESIAS DE MADALENA E SAMAIÕES

Aviso n.º 19570/2019

Sumário: Procedimento concursal comum de recrutamento de um assistente operacional — área de cantoneiro.

1 — Nos termos do disposto no artigo 11.º, da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, faz-se público que, por despacho proferido no passado dia 11 de outubro de 2019, pelo Sr. Presidente da Junta, João Pinto, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar do 1.º dia da publicitação do presente aviso no Diário da República, procedimento concursal comum de recrutamento de 1 Assistente Operacional — Área de Cantoneiro, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo.

2 — Postos de trabalho — 1 lugar de Assistente Operacional.

3 — Local de trabalho — União de Freguesias da Madalena e Samaiões.

4 — Requisitos de admissão — Podem candidatar-se os indivíduos que até ao termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas, satisfaçam os seguintes requisitos:

5 — Requisitos habilitacionais — Escolaridade obrigatória, conforme o disposto na alínea *a*), do n.º 1, do artigo 86.º, da LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

6 — Não é permitida a substituição da habilitação exigida por formação ou experiência profissional.

7 — Caraterização dos postos de trabalho — Os titulares dos postos de trabalho da carreira de Assistente Operacional — Área de Cantoneiro, para além das funções constantes do mapa anexo à LTFP, irão também, desempenhar tarefas de execução, tais como: pequenas reparações e desimpedir os acessos, limpar valetas, compor bermas, desobstruir aquedutos e sistemas de drenagem de águas pluviais, proceder a vigilância, conservação e limpeza de vias municipais, deitar herbicida nas ruas, colaborar na limpeza das ruas, recolher o lixo das papeleiras, cortar as ervas com inchadas ou máquinas de corta mato, conservação e reparação de condutas e ramais de água; detetar e reparar fugas e roturas em redes e ramais; realizar funções de Coveiro ou sepultador garantindo a organização dos cemitérios, a limpeza das covas e jazigos, cavar e cobrir sepulturas, realizar sepultamentos e exumações, entre outras.

8 — Nos termos do n.º 5, do artigo 11.º, da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, informa-se que a publicitação integral do procedimento será efetuada em www.bep.gov.pt. e no sítio da internet da Junta de Freguesia da Madalena e Samaiões em https://uf-madalenasamaioes.pt/, de forma integral.

11 de outubro de 2019. — O Presidente da Junta, *João Pinto.*

312780337

FREGUESIA DE SANTO ANTÓNIO (LISBOA)

Aviso n.º 19571/2019

Sumário: Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de um posto de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo incerto, na carreira e categoria de técnico superior.

Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de um posto de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo incerto, na carreira e categoria de técnico superior, lugar previsto e não ocupado no mapa de pessoal da freguesia de Santo António.

Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 33.º, conjugado com a alínea *d*) do n.º 3 do artigo 30.º e o artigo 31.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, aplicável por força do disposto no artigo 48.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, notificam-se os candidatos admitidos ao procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho na carreira e categoria de técnico superior (Direito) para a Subunidade da Comissão de Proteção de Crianças e Jovens — Lisboa Centro, na modalidade de relação jurídica de emprego público a termo resolutivo incerto, a que se refere o aviso de abertura n.º 2196/2019, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 2196/2019, em 07 de fevereiro de 2019, (Ref.ª A), e na Bolsa de Emprego Público com a referência OE201902/0196, de que a lista provisória com os resultados obtidos no método de seleção avaliação curricular se encontra afixada no átrio da divisão de recursos humanos da Freguesia de Santo António, sita na Rua Alexandre Herculano, n.º 46, 3.º, em Lisboa, e publicada na página eletrónica da autarquia (http://www.jfsantoantonio. pt/).

Mais se notificam os candidatos que dispõem do prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso, para exercício do direito de audiência de interessados, devendo para tal ser utilizado o modelo de formulário aprovado por despacho do Ministro de Estado e das Finanças — Despacho n.º 11321/2009, de 29 de abril, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 89, de 8 de maio, também disponível em http://www.jfsantoantonio.pt/, o qual deverá ser entregue por um dos mesmos métodos previstos para a apresentação de candidatura e indicados no aviso de abertura do presente procedimento concursal.

26 de novembro de 2019. — O Presidente da Junta de Freguesia de Santo António (Lisboa), *Vasco Morgado*.

312797931

SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS DE ÁGUA E SANEAMENTO DA CÂMARA MUNICIPAL DAS CALDAS DA RAINHA

Aviso n.º 19572/2019

Sumário: Conclusão do período experimental na carreira/categoria de assistente operacional.

Conclusão do período experimental na carreira/categoria de assistente operacional

Para cumprimento do disposto no artigo 46.º do anexo à Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, torna-se público que o Conselho de Administração dos Serviços Municipalizados das Caldas da Rainha, em reunião de 12 de novembro de 2019, deliberou homologar a ata de conclusão do período experimental da carreira/categoria de Assistente Operacional do procedimento concursal aberto pelo aviso n.º 13082/2018 de 12 de setembro com a Referência A. Conclusão com sucesso do período experimental dos seguintes trabalhadores: João Fernandes Ferreira Costa e Luís Miguel Catarino Pereira.

Carreira/Categoria de Assistente Operacional, posição remuneratória 1, nível 1 da Tabela Remuneratória Única.

20 de novembro de 2019. — O Presidente do Conselho de Administração, *Dr. Fernando Manuel Tinta Ferreira*.

312783294

SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS DE ÁGUA E SANEAMENTO DA CÂMARA MUNICIPAL DAS CALDAS DA RAINHA

Aviso n.º 19573/2019

Sumário: Conclusão do período experimental na carreira/categoria de assistente operacional.

Conclusão do período experimental na carreira/categoria de assistente operacional

Para cumprimento do disposto no artigo 46.º do anexo à Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, torna-se público que o Conselho de Administração dos Serviços Municipalizados das Caldas da Rainha, em reunião de 12 de novembro de 2019, deliberou homologar a ata de conclusão do período experimental da carreira/categoria de Assistente Operacional do procedimento concursal aberto pelo aviso n.º 13082/2018 de 12 de setembro com a Referência D. Conclusão com sucesso do período experimental dos seguintes trabalhadores: Gonçalo Rodrigues Leal, Cláudio Rodrigues Oliveira Alves, Pedro Miguel Fernandes Gomes, Miguel Ângelo Sampaio Marques Teixeira, Arlindo José dos Santos Silva, José António Paulino Serrão e Joaquim Manuel Torres Dias.

Carreira/Categoria de Assistente Operacional, posição remuneratória 1, nível 1 da Tabela Remuneratória Única.

20 de novembro de 2019. — O Presidente do Conselho de Administração, *Dr. Fernando Manuel Tinta Ferreira*.

312783456

SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS DE ÁGUA E SANEAMENTO DA CÂMARA MUNICIPAL DAS CALDAS DA RAINHA

Aviso n.º 19574/2019

Sumário: Conclusão do período experimental na carreira/categoria de assistente operacional.

Conclusão do período experimental na carreira/categoria de assistente operacional

Para cumprimento do disposto no artigo 46.º do anexo à Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, torna-se público que o Conselho de Administração dos Serviços Municipalizados das Caldas da Rainha, em reunião de 12 de novembro de 2019, deliberou homologar a ata de conclusão do período experimental da carreira/categoria de Assistente Operacional do procedimento concursal aberto pelo aviso n.º 13082/2018 de 12 de setembro com a Referência C. Conclusão com sucesso do período experimental do seguinte trabalhador: Aníbal Fernando Pereira Gualdino. Carreira/Categoria de Assistente Operacional, posição remuneratória 1, nível 1 da Tabela Remuneratória Única.

20 de novembro de 2019. — O Presidente do Conselho de Administração, *Dr. Fernando Manuel Tinta Ferreira*.

312783448

SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS DE ÁGUA E SANEAMENTO DA CÂMARA MUNICIPAL DAS CALDAS DA RAINHA

Aviso n.º 19575/2019

Sumário: Conclusão do período experimental na carreira/categoria de assistente operacional.

Conclusão do período experimental na carreira/categoria de assistente operacional

Para cumprimento do disposto no artigo 46.º do anexo à Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, torna-se público que o Conselho de Administração dos Serviços Municipalizados das Caldas da Rainha, em reunião de 12 de novembro de 2019, deliberou homologar as atas de conclusão do período experimental da carreira/categoria de Assistente Operacional do procedimento concursal aberto pelo aviso n.º 13082/2018 de 12 de setembro com a Referência B. Conclusão com sucesso do período experimental do seguinte trabalhador: José Apolinário Sábio. Carreira/Categoria de Assistente Operacional, posição remuneratória 1, nível 1 da Tabela Remuneratória Única.

20 de novembro de 2019. — O Presidente do Conselho de Administração, *Dr. Fernando Manuel Tinta Ferreira*.

312783407

UNIVERSIDADE DE LISBOA

Faculdade de Arquitetura

Aviso (extrato) n.º 19576/2019

Sumário: Abertura de concurso para um dirigente intermédio de 5.º grau.

Nos termos dos n.os 2 e 3 do artigo 20.º e n.os 1 e 2 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, com a última redação introduzida pela Lei n.º 128/2015, de 3 de setembro e por meu despacho de 12 de novembro de 2019, faz-se público que a Faculdade de Arquitetura da Universidade de Lisboa vai proceder à abertura, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP), de procedimento concursal para recrutamento e seleção de um dirigente intermédio de 5.º Grau, referente ao cargo de Coordenador de Secretaria de Graduação da Área Académica.

A indicação dos respetivos requisitos formais de provimento, do conteúdo funcional e perfil pretendido, da composição do júri e dos métodos de seleção e outras informações de interesse para a apresentação das candidaturas, constará da publicitação na bolsa de emprego público (BEP), em www.bep.gov.pt, a ocorrer no prazo de 2 dias úteis, após a publicitação do presente aviso no *Diário da República.*

15 de novembro de 2019. — O Presidente da Faculdade, *Doutor Carlos Francisco Dias Coelho,* professor catedrático.

312768885

MUNICÍPIO DE OLIVEIRA DO BAIRRO

Aviso (extrato) n.º 19577/2019

Sumário: Abertura de procedimento concursal de seleção para provimento de cargos de direção intermédia de 2.º, 3.º e 4.º graus.

Nos termos do disposto n.º 1 do artigo 20.º e do artigo 21.º, ambos da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação atual, adaptada à administração local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, na redação atual, torna-se publico que por deliberação da Câmara Municipal de 13 de junho de 2019 e da Assembleia Municipal de 28 de junho de 2019, o Município de Oliveira do Bairro pretende proceder à seleção de candidatos para provimento dos seguintes cargos de direção intermédia:

Chefe de Divisão Financeira, de Gestão e Património;
Chefe de Divisão de Educação, Saúde, Ação Social e Idade Maior;
Chefe de Divisão de Planeamento e Gestão Urbanística;
Chefe de Divisão de Obras Municipais;
Chefe de Serviços (3.º Grau) de Sistemas de Informação Geográfica;
Chefe de Serviços (3.º Grau) de Ação Social e Idade Maior;
Chefe de Serviços (3.º Grau) de Ambiente e Qualidade de Vida;
Chefe de Serviços (4.º Grau) de Desporto e Juventude.

A indicação dos requisitos formais de provimento, do perfil exigido, do conteúdo funcional, da composição do júri e dos métodos de seleção serão publicitados na Bolsa de Emprego Público, no endereço www.bep.gov.pt. Todas as candidaturas deverão ser formalizadas, no prazo máximo de dez dias úteis a contar da data de publicitação na Bolsa de Emprego Público, que ocorrerá até dois dias úteis após a publicação do presente aviso no *Diário da República.*

19 de novembro de 2019. — O Presidente da Câmara, *Duarte dos Santos Almeida Novo*.

312780312

MUNICÍPIO DO PORTO

Aviso n.º 19578/2019

Sumário: Procedimentos concursais para provimento de cargos de direção intermédia de 1.º e 2.º graus.

Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 20.º e do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, 15 de janeiro, na sua atual redação, aplicável à Administração Local por força da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, faz-se público que por despacho da Senhora Vereadora do Pelouro da Juventude e Desporto e Pelouro dos Recursos Humanos e Serviços Jurídicos, Dr.ª Catarina Araújo, de 13.11.2019, foi autorizada a abertura e publicação, em www.bep.gov.pt a partir da data de publicação do presente aviso e pelo prazo de 10 dias úteis, de procedimentos concursais de seleção para provimento dos seguintes cargos de direção intermédio de 1.º e 2.º Grau:

1) Diretor de Departamento Municipal Jurídico e de Contencioso;
2) Chefe de Divisão Municipal de Assessoria e Gestão da Produção Jurídica.

A indicação dos requisitos formais de provimento, de perfil pretendido, da composição do júri e dos métodos de seleção será publicitada na Bolsa de Emprego Público (BEP) e na página eletrónica da Câmara Municipal do Porto (http://balcaovirtual.cm-porto.pt_Educação e emprego>Emprego e atividade profissional>Emprego na autarquia> Procedimentos concursais a decorrer).

27 de novembro de 2019. — A Diretora Municipal de Recursos Humanos, *Salomé Ferreira*.

312803754

MUNICÍPIO DE VILA FLOR

Aviso (extrato) n.º 19579/2019

Sumário: Procedimento concursal para provimento, em regime de comissão de serviço, de cargos de direção intermédia de 3.º grau.

Procedimento concursal para provimento, em regime de comissão de serviço, de cargos de direção intermédia de 3.º grau

Nos termos da Lei n.º 2/2004, de 15/01, na sua atual redação, adaptado à Administração Local pela Lei n.º 49/2012, de 29/08, na sua atual redação e Regulamento para Cargos de Direção Intermédia de 3.º Grau ou Superior do Município de Vila Flor, torna-se público que, por meu despacho de 15 de outubro de 2019, se encontra aberto pelo prazo de 10 dias úteis a contar do dia seguinte ao da publicação na Bolsa de Emprego Público — BEP, procedimento concursal para provimento, em regime de comissão de serviço, dos seguintes cargos de direção intermédia de 3.º grau:

Chefe de Divisão Administrativa e Qualidade;
Chefe de Divisão Financeira e Controlo;
Chefe de Divisão Urbanismo e Obras;
Chefe de Divisão Social, Desporto e Cultura;
Chefe de Divisão Jurídica, Contraordenações e Execuções Fiscais.

A indicação dos requisitos formais de provimento, do perfil exigido, da composição do júri, dos métodos de seleção e outras informações de interesse para a apresentação da candidatura constará da publicação na BEP — Bolsa de Emprego Público em www.bep.gov.pt, que ocorrerá até 3 dias após a publicação do presente aviso no *Diário da República* e no sítio do Município de Vila Flor em www.cm-vilaflor.pt.

19 de novembro de 2019. — O Presidente da Câmara Municipal de Vila Flor, *Eng. Fernando Francisco Teixeira de Barros*.

312776952

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