



DIÁRIO DA REPÚBLICA

Sexta-feira, 10 de janeiro de 2020

Número 7

ÍNDICE

PARTE A

Presidência da República

Gabinete do Presidente:

Despacho n.º 326/2020:

Exonera, por motivos de promoção no posto e de gestão de carreira, o Tenente-Coronel de Cavalaria Duarte Jorge Heitor Caldeira do cargo de ajudante de campo 18

Despacho n.º 327/2020:

Nomeia para o cargo de ajudante de campo a Major de Cavalaria Elisabete Maria Rodrigues da Silva 19

PARTE C

Presidência do Conselho de Ministros

Comissão para a Cidadania e a Igualdade de Género:

Despacho n.º 328/2020:

Consolidação definitiva da mobilidade interna na carreira/categoria da técnica superior Isabel Maria Palma Esteves Rosinha Marçal 20

Economia e Transição Digital

Gabinete da Secretária de Estado do Turismo:

Despacho n.º 329/2020:

Designa para substituir a chefe do Gabinete, nas suas ausências e impedimentos, o licenciado Paulo Adriano Cabral Garcia Taipa 21

Finanças

Gabinete do Ministro de Estado e das Finanças:

Despacho n.º 330/2020:

Designação do Secretário de Estado dos Assuntos Fiscais António Manuel Veiga dos Santos Mendonça Mendes para presidir à Comissão de Coordenação das Políticas de Prevenção e Combate ao Branqueamento de Capitais e ao Financiamento do Terrorismo 22

Gabinete do Secretário de Estado Adjunto e das Finanças:

Despacho n.º 331/2020:

Exoneração do Dr. João Pedro Calvão Pereira Coelho Coutinho da Silva 23



Gabinete do Secretário de Estado dos Assuntos Fiscais:

Despacho n.º 332/2020:

Designação de Fernando Manuel Caldeira Pires para exercer as funções de motorista 24

Despacho n.º 333/2020:

Designação de Ana Paula Sol da Silva Pinto para exercer funções de secretária pessoal. 25

Secretaria-Geral:

Aviso n.º 452/2020:

Cessação do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado por motivo de processo disciplinar — despedimento do técnico superior Marco António da Conceição Custódio. 26

Louvor n.º 15/2020:

Louvor atribuído a Maria Luísa Pronto da Cruz Gil. 27

Finanças e Saúde

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

Portaria n.º 6/2020:

Autoriza o INSA — Instituto Nacional de Saúde Doutor Ricardo Jorge, I. P., a assumir um encargo plurianual até ao montante de 672.087,30 EUR, a que acresce IVA à taxa legal em vigor, referente à aquisição de serviços de higiene e limpeza com fornecimento de consumíveis de casa de banho. . . 28

Portaria n.º 7/2020:

Autoriza a Unidade Local de Saúde do Alto Minho, E. P. E., a assumir um encargo plurianual até ao montante 269.176,50 EUR, a que acresce IVA à taxa legal em vigor, referente à aquisição de MCDT's — Anatomia Patológica . . . 29

Portaria n.º 8/2020:

Autoriza a SPMS — Serviços Partilhados do Ministério da Saúde, E. P. E., a assumir um encargo plurianual até ao montante de 1.206.014,58 EUR, a que acresce IVA à taxa legal em vigor, referente à aquisição de serviços de fornecimento de eletricidade na modalidade de média tensão e baixa tensão especial. 30

Portaria n.º 9/2020:

Autoriza a Unidade Local de Saúde de Matosinhos, E. P. E., a assumir um encargo plurianual até ao montante de 628.483,65 EUR, a que acresce IVA à taxa legal em vigor, referente à aquisição de fornecimento de gases medicinais. 31

Portaria n.º 10/2020:

Autoriza a Unidade Local de Saúde do Norte Alentejano, E. P. E., a assumir um encargo plurianual até ao montante de 3.450.000,00 EUR, a que acresce IVA à taxa legal em vigor, referente à aquisição de prestação de serviços de alimentação para as instituições da Unidade Local de Saúde do Norte Alentejano, E. P. E 32

Portaria n.º 11/2020:

Autoriza o Centro Hospitalar Universitário de Lisboa Central, E. P. E., a assumir um encargo plurianual até ao montante de 557.254,21 EUR, a que acresce IVA à taxa legal em vigor, referente à aquisição de serviço de cópia e impressão em regime de *outsourcing* 33

**Portaria n.º 12/2020:**

Autoriza a Unidade Local de Saúde do Nordeste, E. P. E., a assumir um encargo plurianual até ao montante de 3.145.097,79 EUR, a que acresce IVA à taxa legal em vigor, referente à aquisição de serviços de fornecimento de refeições confeccionadas 34

Portaria n.º 13/2020:

Autoriza a Unidade Local de Saúde da Guarda, E. P. E., a assumir um encargo plurianual até ao montante de 407 080 EUR, a que acresce IVA à taxa legal em vigor, referente à aquisição de serviços de fornecimento de reagentes para extração e deteção/quantificação de microrganismos responsáveis por infeções respiratórias, sexualmente transmissíveis, gastrointestinais, e outras por PCR *real time*, com colocação de equipamentos 35

Defesa Nacional

Gabinete do Ministro:

Despacho n.º 334/2020:

Delegação de competências no diretor-geral de Política de Defesa Nacional — Dr. Nuno Maria Herculano de Carvalho Pinheiro Torres 36

Autoridade Marítima Nacional:

Portaria n.º 14/2020:

Nomeação do Comodoro Miguel Nuno Pereira de Matos Machado da Silva para o cargo de chefe do Departamento Marítimo dos Açores 37

Marinha:

Despacho n.º 335/2020:

Ingresso na categoria de praças dos quadros permanentes, no posto de Primeiro-Marinheiro da classe de Músicos, de várias praças. 38

Exército:

Despacho n.º 336/2020:

Promoção ao posto de Furriel RC 39

Administração Interna

Gabinete do Secretário de Estado Adjunto e da Administração Interna:

Despacho n.º 337/2020:

Nomeação da comissão administrativa da freguesia de Mindelo, município de Vila do Conde 41

Guarda Nacional Republicana:

Aviso n.º 453/2020:

Celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado na carreira e categoria de assistente operacional. 42

Despacho n.º 338/2020:

Transição para a situação de reserva — Oficiais 44

Despacho n.º 339/2020:

Promoção ao posto de guarda principal, por antiguidade 45

Despacho n.º 340/2020:

Promoção ao posto de Cabo, por habilitação com curso adequado 46

Despacho n.º 341/2020:

Promoção ao posto de guarda principal, por antiguidade 47



Serviço de Estrangeiros e Fronteiras:

Despacho n.º 342/2020:

Concede o Estatuto de Igualdade de Direitos e Deveres a vários cidadãos brasileiros 48

Despacho n.º 343/2020:

Concede o estatuto de igualdade de direitos e deveres a vários cidadãos brasileiros 50

Justiça

Direção-Geral da Administração da Justiça:

Aviso n.º 454/2020:

Extinção do vínculo de emprego público de Pedro Alexandre Malainho Inácio, por denúncia do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado 52

Direção-Geral de Reinserção e Serviços Prisionais:

Despacho n.º 344/2020:

Subdelegação de competências nos dirigentes intermédios de 1.º grau . . . 53

Instituto Nacional da Propriedade Industrial, I. P.:

Despacho n.º 345/2020:

Designação, em regime de substituição, da chefe do Departamento de Relações Externas, do INPI, I. P. 55

Despacho n.º 346/2020:

Designação, em regime de substituição, da diretora de Relações Externas e Assuntos Jurídicos, do INPI, I. P. 57

Modernização do Estado e da Administração Pública

Gabinete da Ministra:

Despacho n.º 347/2020:

Aprova o Regulamento de Frequência do Programa de Capacitação Avançada para Trabalhadores em Funções Públicas. 59

Cultura

Direção-Geral do Património Cultural:

Despacho n.º 348/2020:

Delegação de todos os poderes inerentes ao cargo de diretor-geral da Direção-Geral do Património Cultural no subdiretor-geral, Doutor David Manuel Gargalo dos Santos 63

Ciência, Tecnologia e Ensino Superior

Gabinete do Ministro:

Despacho n.º 349/2020:

Procede à nomeação de uma Comissão de Avaliação Alto Nível, tendo por missão avaliar a implementação do Programa de Estímulo ao Emprego Científico. 64



Educação

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares:

Aviso n.º 455/2020:

Homologação da lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum de um posto de trabalho na categoria de assistente operacional . . . 67

Aviso n.º 456/2020:

Lista unitária de ordenação final correspondente à carreira e categoria de assistente técnico 68

Despacho n.º 350/2020:

Homologação da lista unitária de ordenação final do procedimento concursal para a contratação de um assistente técnico por tempo indeterminado . . . 69

Despacho n.º 351/2020:

Homologação da lista unitária de ordenação final do procedimento concursal para a contratação de um assistente operacional por tempo indeterminado e constituição da reserva para contratos a termo resolutivo 70

Aviso n.º 457/2020:

Abertura de procedimento concursal para o provimento do lugar de diretor do Agrupamento de Escolas do Cadaval 71

Aviso n.º 458/2020:

Celebração de contrato de trabalho por tempo indeterminado na carreira e categoria de assistente operacional 73

Aviso n.º 459/2020:

Lista nominativa de pessoal não docente da carreira/categoria de assistente operacional que entrou no Agrupamento na modalidade de relação pública de emprego por tempo indeterminado 74

Aviso n.º 460/2020:

Constituição do vínculo de emprego público por tempo indeterminado . . . 75

Aviso n.º 461/2020:

Homologação da lista de ordenação final do procedimento concursal para a carreira e categoria de assistente operacional 76

Aviso n.º 462/2020:

Publicação da lista unitária de ordenação final homologada do procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de cinco postos de trabalho, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para carreira e categoria de assistente operacional 77

Despacho n.º 352/2020:

Nomeação da professora Paula Cristina Martins dos Santos para o cargo de adjunta do diretor do Agrupamento de Escolas da Moita 78

Despacho n.º 353/2020:

Nomeação da professora Rosa Maria Moutinho Machado de Vasconcelos Nunes para o cargo de adjunta do diretor do Agrupamento de Escolas da Moita 79

Aviso n.º 463/2020:

Lista unitária de ordenação final no âmbito 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 a carreira e categoria de assistente operacional 80

Aviso n.º 464/2020:

Citação para resposta a nota de culpa 81



Aviso n.º 465/2020:

Lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de um posto de trabalho em regime de contrato em funções públicas por tempo indeterminado para a carreira e categoria de assistente operacional 82

Aviso n.º 466/2020:

Lista de contratados de 2019-2020 83

Trabalho, Solidariedade e Segurança Social

Gabinete de Estratégia e Planeamento:

Despacho n.º 354/2020:

Consolidação definitiva da mobilidade na categoria da técnica superior Catarina Soares Trigo 84

Instituto de Informática, I. P.:

Deliberação n.º 27/2020:

Prorrogação da designação de Maria do Rosário Fernandes para chefe da Equipa Multidisciplinar para o Sistema de Pensões 85

Saúde

Gabinete da Secretária de Estado Adjunta e da Saúde:

Portaria n.º 15/2020:

Altera o n.º 2 da Portaria n.º 113/2019, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 23, de 1 de fevereiro de 2019 86

Administração Central do Sistema de Saúde, I. P.:

Aviso n.º 467/2020:

Homologada a lista de classificação final dos candidatos do seguinte júri, no âmbito do procedimento concursal nacional de habilitação ao grau de consultor da carreira médica — júri n.º 5 de medicina geral e familiar — ARS Norte 87

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

Aviso (extrato) n.º 468/2020:

Autoriza a consolidação definitiva da mobilidade na categoria de técnica superior a Maria Susana dos Santos Pinto 88

Aviso (extrato) n.º 469/2020:

Autoriza a consolidação definitiva da mobilidade na categoria de assistente operacional a Nuno Filipe Afonso Rosa 89

Aviso (extrato) n.º 470/2020:

Autoriza a consolidação da mobilidade na categoria de assistente operacional a João Carlos Pereira dos Santos 90

Ambiente e Ação Climática

Agência Portuguesa do Ambiente, I. P.:

Aviso (extrato) n.º 471/2020:

Homologação da avaliação do período experimental da técnica superior Carla Susana Alves Prata 91

Aviso n.º 472/2020:

Cessação de funções dirigentes da licenciada Águeda Maria Dinis da Silva 92



PARTE D

Instituto da Conservação da Natureza e das Florestas, I. P.:

Deliberação (extrato) n.º 28/2020:

Aprova o âmbito territorial de competência dos serviços desconcentrados do Instituto da Conservação da Natureza e das Florestas, I. P., para a gestão das áreas classificadas e das áreas protegidas que se entendem por mais de uma unidade territorial, a que se refere n.º 4 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 43/2019, de 29 de março.

93

Agricultura e Mar

Direção Regional de Agricultura e Pescas do Alentejo:

Declaração de Retificação n.º 13/2020:

Retificação do Aviso n.º 17731/2019, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 215, de 8 de novembro de 2019, referente à celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na sequência da consolidação definitiva de mobilidades intercarreiras

95

Mar

Gabinete do Ministro:

Despacho n.º 355/2020:

Designa, para exercer funções de motorista no Gabinete do Ministro do Mar, Davide Abílio Araújo de Carvalho

96

Tribunal Constitucional

Despacho n.º 356/2020:

Renovação da comissão de serviço do escrivão-adjunto Bruno Miguel de Sousa Bento Guedes Quinhones

97

Supremo Tribunal Administrativo

Declaração n.º 4/2020:

Eleição da vice-presidente da Secção do Contencioso Administrativo do Supremo Tribunal Administrativo

98

Tribunal Central Administrativo Sul

Anúncio n.º 5/2020:

Eleição da vice-presidente da Secção de Contencioso Tributário do Tribunal Central Administrativo Sul.

99

Conselho Superior da Magistratura

Despacho n.º 357/2020:

Nomeação, em comissão de serviço, do escrivão auxiliar Miguel Ângelo Marques Caninhas

100

Conselho Superior dos Tribunais Administrativos e Fiscais

Deliberação (extrato) n.º 29/2020:

Nomeações para o Supremo Tribunal Administrativo.

101



PARTE E

Caixa de Previdência do Ministério da Educação

Édito n.º 2/2020:

Édito sócio 17069 102

Universidade Aberta

Aviso (extrato) n.º 473/2020:

Procedimento concursal comum para ocupação, na modalidade de contratação a termo resolutivo certo, de um posto de trabalho de técnico superior da carreira geral de técnico superior para os Serviços de Produção Digital 103

Despacho (extrato) n.º 358/2020:

Contratação de docentes convidados, em regime de contrato de trabalho em funções públicas, a termo resolutivo certo 104

Despacho (extrato) n.º 359/2020:

Contratação de docentes convidados, em regime de contrato de trabalho em funções públicas, a termo resolutivo certo 105

Despacho (extrato) n.º 360/2020:

Contratação da Doutora Célia Maria Dias Ferreira na categoria de professora auxiliar do mapa de pessoal da UAb, após concurso. 106

Louvor (extrato) n.º 16/2020:

Voto de louvor aos professores Pedro Coelho, Ana Paula Martinho, Maria Rosário Ramos e Paulo Shirley 107

Universidade de Aveiro

Aviso n.º 474/2020:

Estrutura curricular e plano de estudos do Programa Doutoral em Ciências da Linguagem 108

Universidade da Beira Interior

Regulamento n.º 22/2020:

Regulamento do Estatuto do Estudante Atleta da Universidade da Beira Interior. 111

Universidade de Coimbra

Despacho n.º 361/2020:

Subdelegação de competências do diretor da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade de Coimbra nos diretores dos departamentos da Faculdade 116

Universidade de Évora

Aviso (extrato) n.º 475/2020:

Procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho na carreira e categoria de assistente técnico, para o Departamento de Medicina Veterinária. 117

Despacho (extrato) n.º 362/2020:

Manutenção do contrato de trabalho em funções públicas, findo o período experimental, da Doutora Guida Filipa Veiga Moutinho 119



Despacho (extrato) n.º 363/2020:

Manutenção do contrato de trabalho em funções públicas, findo o período experimental, do Doutor Ricardo Jorge da Costa Trindade Palmeiro Romão 120

Despacho (extrato) n.º 364/2020:

Manutenção do contrato de trabalho em funções públicas, findo o período experimental, do Doutor Dejan Ivanovic. 121

Edital n.º 60/2020:

Concurso documental internacional para recrutamento de um professor catedrático na área disciplinar de Ecologia e Ambiente (subárea Ciências Ecológicas) da Escola de Ciências e Tecnologia 122

Universidade de Lisboa

Faculdade de Direito:

Aviso n.º 476/2020:

Procedimento concursal na carreira e categoria de assistente técnico para o Núcleo de Gestão Financeira e Patrimonial (NGFP). 126

Faculdade de Psicologia:

Deliberação n.º 30/2020:

Alteração ao regulamento que disciplina a organização dos serviços técnicos e administrativos da Faculdade de Psicologia da Universidade de Lisboa . . . 132

Instituto Superior Técnico:

Despacho n.º 365/2020:

Manutenção do contrato do Doutor Tiago Alexandre Rosado Santos, vinculado por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, em exclusividade, na categoria de professor auxiliar do Instituto Superior Técnico 137

Universidade do Minho

Reitoria:

Despacho n.º 366/2020:

Concurso para provimento de três lugares de professor associado do grupo disciplinar de Pedagogia, do IEP da Universidade do Minho, em cumprimento do Acórdão do TCA-Norte de 11 de março de 2010. 138

Universidade Nova de Lisboa

Faculdade de Ciências Médicas:

Aviso n.º 477/2020:

Procedimento concursal de seleção internacional para a contratação de um doutorado ao abrigo dos artigos 18.º e 20.º do Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de agosto, alterado pela Lei n.º 57/2017, de 19 de julho, no âmbito do Projeto de Investigação PTDC/BIA-BID/29709/2017 140

Faculdade de Economia:

Despacho n.º 367/2020:

Regulamento do Mestrado em Gestão (Mestrado Internacional) da Faculdade de Economia da Universidade Nova de Lisboa 143

Despacho n.º 368/2020:

Regulamento do Mestrado em Economia da Faculdade de Economia da Universidade Nova de Lisboa. 153



Serviços de Ação Social da Universidade de Évora

Aviso (extrato) n.º 478/2020:

Celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, em período experimental, na carreira e categoria de assistente operacional com as trabalhadoras Cátia Isabel Fanica Delgados dos Santos e Paula Cristina Leal Correia 163

Aviso (extrato) n.º 479/2020:

Celebração do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, em período experimental, na carreira e categoria de assistente operacional com a trabalhadora Sara Cristina Santos Figueira Rocha Cabeça 164

Instituto Politécnico da Guarda

Edital n.º 61/2020:

Concurso documental interno de promoção para acesso à categoria de professor coordenador, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para exercer funções na Escola Superior de Tecnologia e Gestão e na Escola Superior de Educação, Comunicação e Desporto do Instituto Politécnico da Guarda 165

Instituto Politécnico do Porto

Instituto Superior de Engenharia do Porto:

Aviso (extrato) n.º 480/2020:

Autorizado o contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para o exercício de funções do docente Américo Perfeito Santos Neves, na categoria de professor adjunto do Instituto Superior de Engenharia do Porto 169

PARTE F

Região Autónoma dos Açores

Secretaria Regional da Agricultura e Florestas:

Aviso n.º 2/2020/A:

Pedido de registo do Alho da Graciosa Indicação Geográfica Protegida . . . 170

Região Autónoma da Madeira

Presidência do Governo:

Aviso n.º 2/2020/M:

Prorroga por mais um ano o prazo de vigência das medidas preventivas a que ficaram sujeitas as áreas abrangidas pela suspensão parcial do Plano Diretor Municipal do Porto Santo, na zona do Penedo do Sono e na zona afeta ao Centro Hípico, determinada pela Resolução do Conselho do Governo n.º 1096/2017, de 28 de dezembro. 171

PARTE G

APA — Administração do Porto de Aveiro, S. A.

Regulamento n.º 23/2020:

Regulamento de Tarifas da APA — Administração do Porto de Aveiro, S. A. para 2020 172



PARTE H

Centro Hospitalar de Leiria, E. P. E.

Aviso n.º 481/2020:

Procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho para assistente graduado sénior do Centro Hospitalar de Leiria, E. P. E. 189

Centro Hospitalar Universitário de São João, E. P. E.

Aviso n.º 482/2020:

Lista de admitidos ao Ciclo de Estudos Especiais de Neurofisiologia 192

Hospital Garcia de Orta, E. P. E.

Aviso n.º 483/2020:

Abertura de procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho na categoria de assistente graduado sénior de medicina interna, da carreira médica e especial médica hospitalar. 193

Aviso n.º 484/2020:

Procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho na categoria de assistente graduado sénior de neurologia, da carreira médica e especial médica hospitalar 196

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

Aviso n.º 485/2020:

Abertura procedimento concursal — assistente graduado sénior, na especialidade de cirurgia geral. 199

Município de Albufeira

Aviso n.º 486/2020:

Cessação de relação jurídica de emprego público por motivo de aposentação 208

Município de Alcácer do Sal

Aviso n.º 487/2020:

Procedimento concursal para provimento de um lugar de dirigente intermédio de 2.º grau, chefe da Divisão de Cultura e Eventos — nomeação de Sucinda da Conceição Martins Cardoso Rocha 209

Aviso n.º 488/2020:

Procedimento concursal para provimento de um lugar de dirigente intermédio de 3.º grau, chefe da Unidade Municipal Hídrica, da Divisão de Mobilidade e Obras Municipais — nomeação de Edgar Miguel de Carvalho Costa. . . . 210

Aviso n.º 489/2020:

Procedimento concursal para provimento de um lugar de dirigente intermédio de 2.º grau, chefe da Divisão de Educação, Ação Social e Desporto — nomeação de Maria Manuela Vilhena Gonçalves Mesuras de Jesus 211

Município de Alcanena

Edital n.º 62/2020:

Consulta pública do Projeto de Regulamento de Atribuição do Cabaz Bebê Feliz 212



Edital n.º 63/2020:

Aprovação do Regulamento Municipal do Programa Reabilita e Habita . . . 216

Município de Almada

Edital n.º 64/2020:

Regulamento Municipal de Acesso e Atribuição de Habitação. 221

Município de Alter do Chão

Aviso (extrato) n.º 490/2020:

Alterações obrigatórias de posicionamento remuneratório ocorridas no ano de 2019. 240

Município da Amadora

Despacho n.º 369/2020:

Alterações ao Despacho n.º 882/2013, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 11, de 16 de janeiro de 2013 241

Município de Arraiolos

Aviso n.º 491/2020:

Projeto de Regulamento Municipal de Apoio às Instituições Particulares de Solidariedade Social e Associações sem Fins Lucrativos com Projetos de Solidariedade Social e/ou Saúde 302

Município de Aveiro

Aviso n.º 492/2020:

Conclusão do período experimental da assistente operacional Sónia Maria Maia Ferreira. 303

Município de Braga

Aviso n.º 493/2020:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado na carreira e categoria de assistente operacional 304

Município da Calheta

Aviso n.º 494/2020:

Alteração obrigatória do posicionamento remuneratório a partir de 1 de janeiro de 2019. 305

Município de Câmara de Lobos

Aviso n.º 495/2020:

Lista unitária de ordenação final dos candidatos do procedimento concursal comum para constituição da relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado para um posto de trabalho para a carreira e categoria técnico superior, com o grau de complexidade 3 — licenciatura em Serviço Social 306



Município de Cascais

Aviso n.º 496/2020:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, para a carreira e categoria de assistente operacional na área da ação educativa 308

Aviso n.º 497/2020:

Projeto de Regulamento do Sistema Tarifário da Rede MobiCascais — Consulta Pública 309

Município de Coruche

Aviso (extrato) n.º 498/2020:

Celebração dos aditamentos à vinculação dos trabalhadores, em cedência de interesse público na AR — Águas do Ribatejo, E. M., S. A. 310

Município da Figueira da Foz

Aviso n.º 499/2020:

Projeto de alteração do Regulamento de Utilização do Complexo Desportivo Municipal José Bento Pessoa. 311

Município de Lagoa (Açores)

Aviso n.º 500/2020:

1.ª Alteração do Regulamento Municipal de Atribuição de Apoios a Instituições Desportivas e Atletas Individuais do Município de Lagoa — Açores 322

Aviso n.º 501/2020:

2.ª Alteração do Regulamento Municipal para a Concessão de Subsídios do Município de Lagoa — Açores 333

Município de Lagoa (Algarve)

Aviso n.º 502/2020:

Designação de secretária para o Gabinete de Apoio à Vereação 339

Município de Lamego

Aviso n.º 503/2020:

Consolidação da mobilidade na categoria entre serviços. 340

Município de Loulé

Aviso n.º 504/2020:

Tarifário para o ano de 2020. 341

Município de Mangualde

Aviso n.º 505/2020:

Designação do chefe de gabinete de apoio à presidência 345

Aviso n.º 506/2020:

Designação do secretário de apoio à vereação 346

Aviso n.º 507/2020:

Designação do secretário de apoio à vereação 347



Aviso n.º 508/2020:

Alteração obrigatória de posicionamento remuneratório 348

Aviso n.º 509/2020:

Renovação da comissão de serviço da chefe da Divisão de Gestão de Obras Públicas e Particulares, Urbanismo e Equipamentos Públicos — Eng.ª Natércia de Jesus Marques Peixoto 349

Município de Montemor-o-Velho

Aviso n.º 510/2020:

Designação para o cargo de adjunta do Gabinete de Apoio Pessoal 350

Aviso n.º 511/2020:

Início de mobilidade interna na categoria da técnica superior Lucette Carreira Neto 351

Aviso n.º 512/2020:

Manutenção da comissão de serviço iniciada em regime de substituição, por urgente conveniência de serviço, enquanto perdurar o procedimento tendente à nomeação de novo titular para o cargo de direção intermédia de 2.º grau, chefe da Divisão de Educação, Ação Social, Saúde, Desporto, Cultura e Turismo 352

Aviso n.º 513/2020:

Cessação de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado com o Município por motivo de aposentação 353

Município de Óbidos

Despacho n.º 370/2020:

Estrutura e Organização dos Serviços Municipais 354

Município de Oeiras

Aviso (extrato) n.º 514/2020:

Procedimento concursal com vista à constituição de reservas de recrutamento em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para técnico superior na área de relações internacionais. . . 365

Município de Ovar

Aviso n.º 515/2020:

Nomeação de secretário do Gabinete de Apoio à Vereação 366

Município de Peniche

Aviso n.º 516/2020:

Nomeação do coordenador municipal de Proteção Civil 368

Município do Porto

Aviso n.º 517/2020:

Cessação de procedimento concursal comum para constituição de vínculo de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a carreira de técnico superior — ref.ª B) 370



Declaração de Retificação n.º 14/2020:

Retificação do n.º 2 do Aviso (extrato) n.º 101/2020, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 2, de 3 de janeiro de 2020 371

Município da Praia da Vitória

Aviso n.º 518/2020:

Regulamento Viver e Investir na Praia da Vitória 372

Município da Ribeira Brava

Aviso n.º 519/2020:

Alteração do Regulamento Municipal dos Transportes Públicos de Aluguer e Veículos Automóveis Ligeiros de Passageiros — Transporte em Táxi . . . 381

Município de Santarém

Aviso n.º 520/2020:

Licenças sem remuneração de longa duração 382

Município de Sesimbra

Aviso (extrato) n.º 521/2020:

Procedimento concursal comum para a constituição de vínculo de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado (um posto de trabalho de assistente operacional) — DAF/Divisão de Gestão Comercial — Ref. G/2019). 383

Município de Sintra

Aviso n.º 522/2020:

Primeiras alterações ao Regulamento Municipal de Funcionamento e Gestão dos Refeitórios Escolares do Concelho de Sintra com as alterações e aditamentos introduzidos pelo Parecer da Comissão Especializada de Educação, Cultura, Desporto e Juventude da Assembleia Municipal de Sintra 384

Município de Valongo

Aviso n.º 523/2020:

Resultados da aplicação do 3.º método de seleção e proposta de lista de ordenação final, relativo ao procedimento concursal para 15 assistentes operacionais. Audiência prévia 395

Município de Vila Nova de Gaia

Aviso (extrato) n.º 524/2020:

Abertura de procedimentos concursais comuns para o preenchimento de postos de trabalho na modalidade de relação jurídica de emprego por tempo indeterminado para a carreira geral de técnico superior 396

Município de Vila Real de Santo António

Regulamento n.º 24/2020:

Alteração ao Regulamento Municipal da Urbanização e Edificação de Vila Real de Santo António 404



Município de Vila Velha de Ródão

Declaração de Retificação n.º 15/2020:

Retificação do Aviso n.º 17695/2019 439

Declaração de Retificação n.º 16/2020:

Retificação do Aviso n.º 18496/2019 440

Freguesia de Abrã

Aviso (extrato) n.º 525/2020:

Celebração de adenda ao contrato na sequência de alteração de posicionamento remuneratório por opção gestionária 441

Freguesia de Águas Belas (Ferreira do Zêzere)

Aviso n.º 526/2020:

Homologação da lista unitária de ordenação final 442

União das Freguesias de Arrimal e Mendiga

Aviso n.º 527/2020:

Aditamento do Regulamento e Tabela Geral de Taxas e Licenças 443

Freguesia de Mafra

Regulamento n.º 25/2020:

Primeira alteração ao Regulamento e Tabela de Taxas e Preços 445

Freguesia de Santo António

Aviso n.º 528/2020:

Programa de regularização extraordinária dos vínculos precários — lista de ordenação final — contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado 456

Freguesia de Santo Estêvão

Aviso n.º 529/2020:

Celebração de contrato na sequência de alteração de posicionamento remuneratório por opção gestionária 457

Freguesia de São Barnabé

Aviso n.º 530/2020:

Celebração de contratos na sequência de alteração obrigatória de posicionamento remuneratório. 458

Aviso n.º 531/2020:

Celebração de adendas ao contrato de trabalho na sequência de alteração obrigatória do posicionamento remuneratório 459



PARTE I

Freguesia de Sarzedas

Despacho n.º 371/2020:

Homologação da lista unitária de ordenação final. Procedimento concursal comum, no âmbito da regularização extraordinária de vínculos precários ao abrigo da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado para um posto de trabalho na categoria e carreira de assistente operacional, na posição 4.ª e nível 4 da tabela remuneratória única, publicitado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 208, de 29 de outubro de 2019

460

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

Declaração de Retificação n.º 17/2020:

Retificação do Regulamento n.º 860/2019, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 212, de 5 de novembro de 2019, da Universidade Lusófona de Humanidades e Tecnologias.

461

Despacho n.º 372/2020:

Alteração do plano de estudos do 2.º ciclo em Realização para Cinema Documental da Universidade Lusófona de Humanidades e Tecnologias. . .

463

Cofre de Previdência dos Funcionários e Agentes do Estado

Édito n.º 3/2020:

Habilitação aos subsídios por morte de vários associados

466

Fundação Cultursintra, F. P.

Aviso (extrato) n.º 532/2020:

Homologação das listas de ordenação final para preenchimento dos lugares a concurso referente às referências A, B, C e F do Aviso n.º 9317/2019, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 101, de 27/05/2019

468





PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA

Gabinete do Presidente

Despacho n.º 326/2020

Sumário: Exonera, por motivos de promoção no posto e de gestão de carreira, o Tenente-Coronel de Cavalaria Duarte Jorge Heitor Caldeira do cargo de ajudante de campo.

Nos termos dos artigos 6.º, n.º 1, e 16.º, n.ºs 1 e 2, do Decreto-Lei n.º 28-A/96, de 4 de abril, exonero, por motivos de promoção no posto e de gestão de carreira, do cargo de ajudante de campo o Tenente-Coronel de Cavalaria Duarte Jorge Heitor Caldeira, com efeitos a partir de 6 de janeiro de 2020.

3 de janeiro de 2020. — O Presidente da República, *Marcelo Rebelo de Sousa*.

312902663



PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA

Gabinete do Presidente

Despacho n.º 327/2020

Sumário: Nomeia para o cargo de ajudante de campo a Major de Cavalaria Elisabete Maria Rodrigues da Silva.

Nos termos dos artigos 6.º, n.º 1, e 16.º, n.ºs 1 e 2, do Decreto-Lei n.º 28-A/96, de 4 de abril, nomeio para o cargo de ajudante de campo a Major de Cavalaria Elisabete Maria Rodrigues da Silva, com efeitos a partir de 6 de janeiro de 2020, em regime de comissão normal.

3 de janeiro de 2020. — O Presidente da República, *Marcelo Rebelo de Sousa*.

312902793



PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS

Comissão para a Cidadania e a Igualdade de Género

Despacho n.º 328/2020

Sumário: Consolidação definitiva da mobilidade interna na carreira/categoria da técnica superior
Isabel Maria Palma Esteves Rosinha Marçal.

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 foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com a trabalhadora Isabel Maria Palma Esteves Rosinha Marçal, com efeitos a 1 de novembro de 2019, na sequência da consolidação definitiva da mobilidade interna na categoria, nos termos do artigo 99.º daquele diploma legal.

A trabalhadora ocupará um posto de trabalho no mapa de pessoal da Comissão para a Cidadania e a Igualdade de Género, na carreira e categoria de técnico superior, sendo mantido o posicionamento remuneratório detido na situação jurídico-funcional de origem, ou seja, a na 4.ª posição remuneratória da carreira e categoria de técnico superior e o nível remuneratório 23 da tabela remuneratória única dos trabalhadores que exercem funções públicas, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro.

29 de novembro de 2019. — O Vice-Presidente, *Carlos Miguel Rodrigues Duarte*.

312861248



ECONOMIA E TRANSIÇÃO DIGITAL

Gabinete da Secretária de Estado do Turismo

Despacho n.º 329/2020

Sumário: Designa para substituir a chefe do Gabinete, nas suas ausências e impedimentos, o licenciado Paulo Adriano Cabral Garcia Taipa.

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 4 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo para substituir a Chefe do meu Gabinete nas suas ausências e impedimentos o licenciado Paulo Adriano Cabral Garcia Taipa, Adjunto nomeado pelo meu Despacho n.º 10989/2019, de 18 de novembro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 226, de 25 de novembro de 2019.

2 — O presente despacho produz efeitos a 26 de outubro de 2019.

23 de dezembro de 2019. — A Secretária de Estado do Turismo, *Rita Baptista Marques*.

312883759



FINANÇAS

Gabinete do Ministro de Estado e das Finanças

Despacho n.º 330/2020

Sumário: Designação do Secretário de Estado dos Assuntos Fiscais António Manuel Veiga dos Santos Mendonça Mendes para presidir à Comissão de Coordenação das Políticas de Prevenção e Combate ao Branqueamento de Capitais e ao Financiamento do Terrorismo.

A Resolução do Conselho de Ministros n.º 88/2015, publicada no *Diário da República*, 1.ª série, n.º 195, de 6 de outubro de 2015, criou, na dependência do Ministério das Finanças, a Comissão de Coordenação das Políticas de Prevenção e Combate ao Branqueamento de Capitais e ao Financiamento do Terrorismo, com a missão de acompanhar e coordenar a identificação, avaliação e resposta aos riscos de branqueamento de capitais e de financiamento do terrorismo a que Portugal está ou venha a estar exposto, contribuindo para a melhoria contínua da conformidade técnica e da eficácia do sistema nacional de prevenção e combate ao branqueamento de capitais e ao financiamento do terrorismo.

Nos termos do disposto no n.º 5 da mencionada Resolução do Conselho de Ministros, esta comissão é presidida por um Secretário de Estado designado pelo membro do Governo responsável pela área das finanças.

Assim, nos termos do disposto no n.º 5 da Resolução do Conselho de Ministros n.º 88/2015, publicada no *Diário da República*, 1.ª série, n.º 195, de 6 de outubro de 2015, designo o Secretário de Estado dos Assuntos Fiscais, António Manuel Veiga dos Santos Mendonça Mendes, para presidir à Comissão de Coordenação das Políticas de Prevenção e Combate ao Branqueamento de Capitais e ao Financiamento do Terrorismo.

17 de dezembro de 2019. — O Ministro de Estado e das Finanças, *Mário José Gomes de Freitas Centeno*.

312868611



FINANÇAS

Gabinete do Secretário de Estado Adjunto e das Finanças

Despacho n.º 331/2020

Sumário: Exoneração do Dr. João Pedro Calvão Pereira Coelho Coutinho da Silva.

Considerando que, nos termos do disposto nos n.ºs 1 a 3 do artigo 40.º do Decreto-Lei n.º 111/2012, de 23 de maio, foi designado, em regime de comissão de serviço, pelo Despacho n.º 273/2019, de 12 de dezembro de 2018, do Secretário de Estado Adjunto e das Finanças, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 5, de 8 de janeiro de 2019, o Dr. João Pedro Calvão Pereira Coelho Coutinho da Silva, para exercer funções de consultor de segundo nível na Unidade Técnica de Acompanhamento de Projetos (UTAP), pelo período de três anos, com efeitos a 20 de dezembro de 2018.

Considerando que o Dr. João Pedro Calvão Pereira Coelho Coutinho da Silva solicitou a sua exoneração do cargo de consultor da UTAP, com efeitos a partir do dia 29 de novembro de 2019.

Assim, determino o seguinte:

1 — A exoneração do Dr. João Pedro Calvão Pereira Coelho Coutinho da Silva do cargo de consultor de segundo nível na Unidade Técnica de Acompanhamento de Projetos (UTAP), com efeitos a partir de 29 de novembro de 2019.

2 — Publique-se no *Diário da República*.

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

312861101



FINANÇAS

Gabinete do Secretário de Estado dos Assuntos Fiscais

Despacho n.º 332/2020

Sumário: Designação de Fernando Manuel Caldeira Pires para exercer as funções de motorista.

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 3.º, nos n.ºs 1, 2, 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 motorista do meu Gabinete Fernando Manuel Caldeira Pires, assistente operacional, da Secretaria-Geral do Ministério das Finanças.

2 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º, a nota curricular do designado é publicada em anexo ao presente despacho, que produz efeitos desde 26 de outubro de 2019.

3 — Os encargos com a remuneração do designado são assegurados pela Secretaria-Geral do Ministério das Finanças, e pelo orçamento do meu Gabinete, nos termos do n.º 14 do artigo 13.º do mesmo decreto-lei.

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

14 de novembro de 2019. — O Secretário de Estado dos Assuntos Fiscais, *António Manuel Veiga dos Santos Mendonça Mendes*.

Nota curricular

1 — Dados pessoais

Nome: Fernando Manuel Caldeira Pires
Naturalidade: Freixo de Espada à Cinta — Bragança
Nacionalidade: Portuguesa
Data de nascimento: 11 de novembro de 1961

2 — Habilitações

3.º Ciclo do ensino básico

3 — Atividade profissional

1977 — Ingressou na função pública em 21 de novembro de 1977
1982 a 1983 — Cumpru o serviço militar obrigatório
1989 a 2000 — Motorista na Secretaria de Estado do Orçamento
2001 a 2002 — Motorista do Sr. Presidente da RTP
2002 a 2015 — Motorista na Secretaria de Estado do Orçamento e na Secretaria de Estado da Administração da Pública.
2015 a 2019 — Motorista do Secretária de Estado dos Assuntos Fiscais.

312869202

FINANÇAS**Gabinete do Secretário de Estado dos Assuntos Fiscais****Despacho n.º 333/2020**

Sumário: Designação de Ana Paula Sol da Silva Pinto para exercer funções de secretária pessoal.

1 — Ao abrigo do disposto na alínea d) do n.º 1 do artigo 3.º, no n.º 2 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 as funções de secretária pessoal do meu Gabinete Ana Paula Sol da Silva Pinto, técnica de administração tributária-adjunta da Autoridade Tributária e Aduaneira (AT).

2 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º, a nota curricular da designada é publicada em anexo ao presente despacho, que produz efeitos desde 26 de outubro de 2019.

3 — Os encargos com a remuneração da designada são assegurados pela Autoridade Tributária e Aduaneira (AT) e pelo orçamento do meu Gabinete, nos termos dos n.ºs 12 e 13 do artigo 13.º do mesmo decreto-lei.

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

14 de novembro de 2019. — O Secretário de Estado dos Assuntos Fiscais, *António Manuel Veiga dos Santos Mendonça Mendes*.

Nota curricular**1 — Dados pessoais:**

Nome: Ana Paula Sol da Silva Pinto.

Naturalidade: São Sebastião da Pedreira.

Nacionalidade: portuguesa.

Data de nascimento: 3 de junho de 1964.

2 — Habilitações:

12.º ano.

3 — Atividade profissional:

1 — 1985 — Tarefeira — Núcleo do IVA;

2 — De 1990 a 1994 — Contrato administrativo de provimento como liquidadora tributária estagiária;

3 — De 1994 a 1997 — Liquidadora tributária;

4 — De 1997 a 2000 — Secretária do Secretário de Estado dos Assuntos Fiscais dos XIII e XIV Governos Constitucionais;

5 — De 2000 a 2002 — Secretária do Secretário de Estado do Tesouro e Finanças do XIV Governo Constitucional;

6 — De 2002 a 2004 — Secretária do Ministro da Presidência do XV Governo Constitucional;

7 — De 2004 a 2005 — Secretária do Ministro de Estado e da Presidência do XVI Governo Constitucional;

8 — De 2005 a 2005 — Secretária do Secretário de Estado do Orçamento do XVII Governo Constitucional;

9 — De 2005 a outubro de 2019 — Secretária do Secretário de Estado dos Assuntos Fiscais dos XVII, XVIII, XIX, XX e XXI Governos Constitucionais.

312855951



FINANÇAS

Secretaria-Geral

Aviso n.º 452/2020

Sumário: Cessação do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado por motivo de processo disciplinar — despedimento do técnico superior Marco António da Conceição Custódio.

Cessação do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado por motivo de processo disciplinar — despedimento

Em cumprimento 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 ao técnico superior do mapa de pessoal da Secretaria-Geral do Ministério das Finanças, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, Marco António da Conceição Custódio, na sequência de Processo Disciplinar, foi aplicada a pena de despedimento disciplinar prevista na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 180.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, publicada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sequência da prática de infração disciplinar prevista na alínea *g*) do n.º 3 do artigo 297.º da mesma lei, pelo que o trabalhador cessou o vínculo de emprego público, com efeitos à data de 14 de novembro de 2019.

17 de dezembro de 2019. — O Secretário-Geral do Ministério das Finanças, *Rogério Manuel Aroso Peixoto Rodrigues*.

312866587



FINANÇAS

Secretaria-Geral

Louvor n.º 15/2020

Sumário: Louvor atribuído a Maria Luísa Pronto da Cruz Gil.

Louvo Maria Luísa Pronto da Cruz Gil, Assistente Técnica do mapa de pessoal da Secretaria-Geral do Ministério das Finanças, afeta à Divisão de Gestão de Recursos Humanos, pelo excelente trabalho desenvolvido ao longo dos anos em que tem exercido funções nesta Secretaria-Geral.

A Assistente Técnica Maria Luísa Gil sempre pautou o seu trabalho pelo rigor na realização de todas as atividades que lhe foram cometidas, o que não raras vezes fez com elevado espírito de sacrifício e sempre com sentido de responsabilidade, dedicação, profissionalismo, lealdade, discrição no tratamento dos assuntos mais sensíveis e elevado sentido de serviço público. A tudo acresce as relevantes qualidades pessoais, que lhe permitiram estabelecer um excelente relacionamento pessoal com os restantes membros da unidade orgânica que integra, bem como com todos os dirigentes e trabalhadores dos diversos serviços e entidades com que se relaciona.

São estas características da sua personalidade que em muito contribuíram para o cumprimento da missão e para o prestígio da Secretaria-Geral, em particular na área do processamento salarial, bem como no tratamento de outras matérias do âmbito da gestão dos recursos humanos, quer da Secretaria-Geral do Ministério das Finanças, quer do extenso universo de órgãos e serviços aos quais presta assistência no quadro dos protocolos firmados em matéria de serviços partilhados.

Por todas estas razões e numa altura em que irá terminar o exercício de funções públicas por motivo de aposentação, considero meu dever, por ser de inteira justiça, emitir este testemunho de muito reconhecimento à Assistente Técnica Maria Luísa Pronto da Cruz Gil.

26 de novembro de 2019. — O Secretário-Geral, *Rogério Peixoto Rodrigues*.

312878089



FINANÇAS E SAÚDE

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

Portaria n.º 6/2020

Sumário: Autoriza o INSA — Instituto Nacional de Saúde Doutor Ricardo Jorge, I. P., a assumir um encargo plurianual até ao montante de 672.087,30 EUR, a que acresce IVA à taxa legal em vigor, referente à aquisição de serviços de higiene e limpeza com fornecimento de consumíveis de casa de banho.

O INSA — Instituto Nacional de Saúde Doutor Ricardo Jorge, I. P., necessita de proceder à aquisição de serviços de higiene e limpeza com fornecimento de consumíveis de casa de banho, celebrando para o efeito o respetivo contrato pelo período de 24 (vinte e quatro) meses, pelo que é necessária a autorização para assunção de compromisso plurianual.

Assim:

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

1 — Fica o INSA — Instituto Nacional de Saúde Doutor Ricardo Jorge, I. P., autorizado a assumir um encargo plurianual até ao montante de 672.087,30 EUR (seiscentos e setenta e dois mil, oitenta e sete euros e trinta cêntimos), a que acresce IVA à taxa legal em vigor, referente à aquisição de serviços de higiene e limpeza com fornecimento de consumíveis de casa de banho.

2 — Os encargos resultantes do contrato não excederão, em cada ano económico, as seguintes importâncias:

2020: 336.070,52 EUR, a que acresce IVA à taxa legal em vigor;

2021: 336.016,78 EUR, a que acresce IVA à taxa legal em vigor.

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

4 — Os encargos objeto da presente portaria são satisfeitos por verbas adequadas do INSA — Instituto Nacional de Saúde Doutor Ricardo Jorge, I. P.

30 de dezembro de 2019. — O Secretário de Estado do Orçamento, *João Rodrigo Reis Carvalho Leão*. — 19 de dezembro de 2019. — A Secretária de Estado Adjunta e da Saúde, *Jamila Bárbara Madeira e Madeira*.

312897278



FINANÇAS E SAÚDE

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

Portaria n.º 7/2020

Sumário: Autoriza a Unidade Local de Saúde do Alto Minho, E. P. E., a assumir um encargo plurianual até ao montante 269.176,50 EUR, a que acresce IVA à taxa legal em vigor, referente à aquisição de MCDT's — Anatomia Patológica.

A Unidade Local de Saúde do Alto Minho, E. P. E., necessita de proceder à celebração do contrato de aquisição de MCDT's — Anatomia Patológica, celebrando para o efeito o respetivo contrato, pelo período de 27 (vinte e sete) meses, pelo que é necessária a autorização para assunção de compromisso plurianual.

Assim:

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

1 — Fica a Unidade Local de Saúde do Alto Minho, E. P. E., autorizada a assumir um encargo plurianual até ao montante 269.176,50 EUR (duzentos e sessenta e nove, cento e setenta e seis euros e cinquenta cêntimos), a que acresce IVA à taxa legal em vigor, referente à aquisição de MCDT's — Anatomia Patológica.

2 — Os encargos resultantes do contrato não excederão, em cada ano económico, as seguintes importâncias:

2019: 29.908,50 EUR, a que acresce IVA à taxa legal em vigor;

2020: 119.634,00 EUR, a que acresce IVA à taxa legal em vigor;

2021: 119.634,00 EUR, a que acresce IVA à taxa legal em vigor.

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

4 — Os encargos objeto da presente portaria são satisfeitos por verbas adequadas da Unidade Local de Saúde do Alto Minho, E. P. E.

30 de dezembro de 2019. — O Secretário de Estado do Orçamento, *João Rodrigo Reis Carvalho Leão*. — 19 de dezembro de 2019. — A Secretária de Estado Adjunta e da Saúde, *Jamila Bárbara Madeira e Madeira*.

312896354



FINANÇAS E SAÚDE

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

Portaria n.º 8/2020

Sumário: Autoriza a SPMS — Serviços Partilhados do Ministério da Saúde, E. P. E., a assumir um encargo plurianual até ao montante de 1.206.014,58 EUR, a que acresce IVA à taxa legal em vigor, referente à aquisição de serviços de fornecimento de eletricidade na modalidade de média tensão e baixa tensão especial.

A SPMS — Serviços Partilhados do Ministério da Saúde, E. P. E., necessita de proceder à aquisição de serviços de fornecimento de eletricidade na modalidade de média tensão e baixa tensão especial para as suas instalações, celebrando para o efeito um contrato pelo período de 36 (trinta e seis) meses, pelo que é necessária a autorização para a assunção de compromissos plurianuais.

Assim:

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

1 — Fica a SPMS — Serviços Partilhados do Ministério da Saúde, E. P. E., autorizada a assumir um encargo plurianual até ao montante de 1.206.014,58 EUR (um milhão, duzentos e seis mil, catorze euros e cinquenta e oito cêntimos), a que acresce IVA à taxa legal em vigor, referente à aquisição de serviços de fornecimento de eletricidade na modalidade de média tensão e baixa tensão especial.

2 — Os encargos resultantes do contrato não excederão, em cada ano económico, as seguintes importâncias:

2020: 402.004,86 EUR, a que acresce IVA à taxa em vigor;

2021: 402.004,86 EUR, a que acresce IVA à taxa em vigor;

2022: 402.004,86 EUR, a que acresce IVA à taxa em vigor.

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

4 — Os encargos objeto da presente portaria são satisfeitos por verbas adequadas da SPMS — Serviços Partilhados do Ministério da Saúde, E. P. E.

30 de dezembro de 2019. — O Secretário de Estado do Orçamento, *João Rodrigo Reis Carvalho Leão*. — 19 de dezembro de 2019. — A Secretária de Estado Adjunta e da Saúde, *Jamila Bárbara Madeira e Madeira*.

312896249



FINANÇAS E SAÚDE

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

Portaria n.º 9/2020

Sumário: Autoriza a Unidade Local de Saúde de Matosinhos, E. P. E., a assumir um encargo plurianual até ao montante de 628.483,65 EUR, a que acresce IVA à taxa legal em vigor, referente à aquisição de fornecimento de gases medicinais.

A Unidade Local de Saúde de Matosinhos, E. P. E., necessita de proceder à celebração de contrato para fornecimento de gases medicinais, pelo período de 36 (trinta e seis) meses, pelo que é necessária a autorização para assunção de compromisso plurianual.

Assim:

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

1 — Fica a Unidade Local de Saúde de Matosinhos, E. P. E., autorizada a assumir um encargo plurianual até ao montante de 628.483,65 EUR (seiscentos e vinte e oito mil, quatrocentos e oitenta e três euros e sessenta e cinco cêntimos), a que acresce IVA à taxa legal em vigor, referente à aquisição de fornecimento de gases medicinais.

2 — Os encargos resultantes do contrato não excederão, em cada ano económico, as seguintes importâncias:

2019: 209.494,55 EUR, a que acresce IVA à taxa legal em vigor;

2020: 209.494,55 EUR, a que acresce IVA à taxa legal em vigor;

2021: 209.494,55 EUR, a que acresce IVA à taxa legal em vigor.

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

4 — Os encargos objeto da presente portaria são satisfeitos por verbas adequadas da Unidade Local de Saúde de Matosinhos, E. P. E.

30 de dezembro de 2019. — O Secretário de Estado do Orçamento, *João Rodrigo Reis Carvalho Leão*. — 19 de dezembro de 2019. — A Secretária de Estado Adjunta e da Saúde, *Jamila Bárbara Madeira e Madeira*.

312895844



FINANÇAS E SAÚDE

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

Portaria n.º 10/2020

Sumário: Autoriza a Unidade Local de Saúde do Norte Alentejano, E. P. E., a assumir um encargo plurianual até ao montante de 3.450.000,00 EUR, a que acresce IVA à taxa legal em vigor, referente à aquisição de prestação de serviços de alimentação para as instituições da Unidade Local de Saúde do Norte Alentejano, E. P. E.

A Unidade Local de Saúde do Norte Alentejano, E. P. E., necessita de proceder à aquisição de prestação de serviços de alimentação para as instituições da Unidade Local de Saúde do Norte Alentejano, E. P. E., celebrando para o efeito o respetivo contrato de aquisição deste serviço, pelo período de 36 (trinta e seis meses), pelo que é necessária a autorização para assunção de compromisso plurianual.

Assim:

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

1 — Fica a Unidade Local de Saúde do Norte Alentejano, E. P. E., autorizada a assumir um encargo plurianual até ao montante de 3.450.000,00 € (três milhões quatrocentos e cinquenta mil euros), a que acresce IVA à taxa legal em vigor, referente à aquisição de prestação de serviços de alimentação para as instituições da Unidade Local de Saúde do Norte Alentejano, E. P. E.

2 — Os encargos resultantes do contrato não excederão, em cada ano económico, as seguintes importâncias:

2020: 1.150.000,00 EUR, a que acresce IVA à taxa legal em vigor;

2021: 1.150.000,00 EUR, a que acresce IVA à taxa legal em vigor;

2022: 1.150.000,00 EUR, a que acresce IVA à taxa legal em vigor.

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

4 — Os encargos objeto da presente portaria são satisfeitos por verbas adequadas da Unidade Local de Saúde do Norte Alentejano, E. P. E.

30 de dezembro de 2019. — O Secretário de Estado do Orçamento, *João Rodrigo Reis Carvalho Leão*. — 19 de dezembro de 2019. — A Secretária de Estado Adjunta e da Saúde, *Jamila Bárbara Madeira e Madeira*.

312895763

FINANÇAS E SAÚDE

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

Portaria n.º 11/2020

Sumário: Autoriza o Centro Hospitalar Universitário de Lisboa Central, E. P. E., a assumir um encargo plurianual até ao montante de 557.254,21 EUR, a que acresce IVA à taxa legal em vigor, referente à aquisição de serviço de cópia e impressão em regime de *outsourcing*.

O Centro Hospitalar Universitário de Lisboa Central, E. P. E., necessita de proceder à aquisição de serviço de cópia e impressão em regime de *outsourcing*, celebrando para o efeito o respetivo contrato pelo período de 36 (trinta e seis) meses, pelo que é necessária a autorização para assunção de compromisso plurianual.

Assim:

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

1 — Fica o Centro Hospitalar Universitário de Lisboa Central, E. P. E., autorizada a assumir um encargo plurianual até ao montante de 557.254,21 EUR (quinhentos e cinquenta e sete mil, duzentos e cinquenta e quatro euros e vinte e um cêntimos), a que acresce IVA à taxa legal em vigor, referente à aquisição de serviço de cópia e impressão em regime de *outsourcing*.

2 — Os encargos resultantes do contrato não excederão, em cada ano económico, as seguintes importâncias:

2020: 154.792,83 EUR, a que acresce IVA à taxa legal em vigor;

2021: 185.751,40 EUR, a que acresce IVA à taxa legal em vigor;

2022: 185.751,40 EUR, a que acresce IVA à taxa legal em vigor;

2023: 30.958,58 EUR, a que acresce IVA à taxa legal em vigor.

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

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

30 de dezembro de 2019. — O Secretário de Estado do Orçamento, *João Rodrigo Reis Carvalho Leão*. — 19 de dezembro de 2019. — A Secretária de Estado Adjunta e da Saúde, *Jamila Bárbara Madeira e Madeira*.

312895796



FINANÇAS E SAÚDE

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

Portaria n.º 12/2020

Sumário: Autoriza a Unidade Local de Saúde do Nordeste, E. P. E., a assumir um encargo plurianual até ao montante de 3.145.097,79 EUR, a que acresce IVA à taxa legal em vigor, referente à aquisição de serviços de fornecimento de refeições confeccionadas.

A Unidade Local de Saúde do Nordeste, E. P. E., necessita de proceder à aquisição de serviços de fornecimento de refeições confeccionadas, celebrando para o efeito o respetivo contrato pelo período de 24 (vinte e quatro) meses, pelo que é necessária a autorização para assunção de compromisso plurianual.

Assim:

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

1 — Fica a Unidade Local de Saúde do Nordeste, E. P. E., autorizada a assumir um encargo plurianual até ao montante de 3.145.097,79 EUR (três milhões, cento e quarenta e cinco mil, noventa e sete euros e setenta e nove cêntimos), a que acresce IVA à taxa legal em vigor, referente à aquisição de serviços de fornecimento de refeições confeccionadas.

2 — Os encargos resultantes do contrato não excederão, em cada ano económico, as seguintes importâncias:

2020: 1.572.548,89 EUR, a que acresce IVA à taxa legal em vigor;

2021: 1.572.548,90 EUR, a que acresce IVA à taxa legal em vigor.

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

4 — Os encargos objeto da presente portaria são satisfeitos por verbas adequadas da Unidade Local de Saúde do Nordeste, E. P. E.

30 de dezembro de 2019. — O Secretário de Estado do Orçamento, *João Rodrigo Reis Carvalho Leão*. — 19 de dezembro de 2019. — A Secretária de Estado Adjunta e da Saúde, *Jamila Bárbara Madeira e Madeira*.

312896427



FINANÇAS E SAÚDE

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

Portaria n.º 13/2020

Sumário: Autoriza a Unidade Local de Saúde da Guarda, E. P. E., a assumir um encargo plurianual até ao montante de 407 080 EUR, a que acresce IVA à taxa legal em vigor, referente à aquisição de serviços de fornecimento de reagentes para extração e deteção/quantificação de microrganismos responsáveis por infeções respiratórias, sexualmente transmissíveis, gastrointestinais, e outras por PCR *real time*, com colocação de equipamentos.

A Unidade Local de Saúde da Guarda, E. P. E., necessita de proceder à aquisição de serviços de fornecimento de reagentes para extração e deteção/quantificação de microrganismos responsáveis por infeções respiratórias, sexualmente transmissíveis, gastrointestinais, e outras por PCR *real time*, com colocação de equipamentos, celebrando para o efeito o respetivo contrato pelo período de 36 meses, pelo que é necessária a autorização para assunção de compromisso plurianual.

Assim:

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

1 — Fica a Unidade Local de Saúde da Guarda, E. P. E., autorizada a assumir um encargo plurianual até ao montante de 407 080 EUR (quatrocentos e sete mil e oitenta euros), a que acresce IVA à taxa legal em vigor, referente à aquisição de serviços de fornecimento de reagentes para extração e deteção/quantificação de microrganismos responsáveis por infeções respiratórias, sexualmente transmissíveis, gastrointestinais, e outras por PCR *real time*, com colocação de equipamentos.

2 — Os encargos resultantes do contrato não excederão, em cada ano económico, as seguintes importâncias:

2019: 67 846,67 EUR, a que acresce IVA à taxa legal em vigor;

2020: 135 693,33 EUR, a que acresce IVA à taxa legal em vigor;

2021: 135 693,33 EUR, a que acresce IVA à taxa legal em vigor;

2022: 67 846,67 EUR, a que acresce IVA à taxa legal em vigor.

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

4 — Os encargos objeto da presente portaria são satisfeitos por verbas adequadas da Unidade Local de Saúde da Guarda, E. P. E.

30 de dezembro de 2019. — O Secretário de Estado do Orçamento, *João Rodrigo Reis Carvalho Leão*. — 19 de dezembro de 2019. — A Secretária de Estado Adjunta e da Saúde, *Jamila Bárbara Madeira e Madeira*.

312896402



DEFESA NACIONAL

Gabinete do Ministro

Despacho n.º 334/2020

Sumário: Delegação de competências no diretor-geral de Política de Defesa Nacional — Dr. Nuno Maria Herculano de Carvalho Pinheiro Torres.

1 — Nos termos do disposto nos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo (CPA), aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, e no artigo 9.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, delego no diretor-geral de Política de Defesa Nacional, Dr. Nuno Maria Herculano de Carvalho Pinheiro Torres, no âmbito daquele serviço central de suporte do Ministério da Defesa Nacional, a competência para:

a) Autorizar a realização de despesas com locação e aquisição de bens e serviços e com empreitadas de obras públicas até ao limite de € 300 000,00;

b) Autorizar a inscrição e participação de pessoal em congressos, seminários, colóquios, reuniões, estágios, ações de formação ou outras missões específicas no estrangeiro e que impliquem deslocações, desde que integrados em atividades da DGPDN ou inseridos em planos aprovados, bem como devidamente orçamentados, e tendo em consideração as medidas de contenção da despesa pública;

c) Autorizar deslocações em serviço ao estrangeiro, no estrangeiro e em território nacional, bem como o processamento dos correspondentes abonos, tendo em consideração as medidas de contenção da despesa pública;

d) Autorizar a prestação do trabalho suplementar, nos termos da alínea b) do n.º 3 do artigo 120.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho;

e) Conferir posse ao pessoal dirigente cuja competência de nomeação me esteja legalmente cometida;

f) Autorizar a acumulação de atividades ou funções, públicas ou privadas, nos termos da lei.

2 — As competências delegadas pelo presente despacho podem ser subdelegadas, no todo ou em parte.

3 — O presente despacho produz efeitos a partir da data da sua assinatura, ficando por este meio ratificados todos os atos praticados pelo diretor-geral de Política de Defesa Nacional, Dr. Nuno Maria Herculano de Carvalho Pinheiro Torres, que se incluam no âmbito desta delegação de competências e que tenham sido praticados desde o dia 26 de outubro de 2019.

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

312864512



DEFESA NACIONAL

Autoridade Marítima Nacional

Portaria n.º 14/2020

Sumário: Nomeação do Comodoro Miguel Nuno Pereira de Matos Machado da Silva para o cargo de chefe do Departamento Marítimo dos Açores.

Ao abrigo do disposto no n.º 3, do artigo 18.º, do Decreto-Lei n.º 44/2002, de 2 de março, manda o Almirante Autoridade Marítima Nacional nomear o 23782 Comodoro Miguel Nuno Pereira de Matos Machado da Silva para o cargo de chefe do Departamento Marítimo dos Açores, com efeitos a 19 de dezembro de 2019, em substituição do 20980 Comodoro José António Croca Favi-
nha, que fica exonerado do referido cargo naquela data.

16-12-2019. — O Almirante Autoridade Marítima Nacional, *António Maria Mendes Calado*, Almirante.

312863524



DEFESA NACIONAL

Marinha

Superintendência do Pessoal

Despacho n.º 335/2020

Sumário: Ingresso na categoria de praças dos quadros permanentes, no posto de Primeiro-Marinheiro da classe de Músicos, de várias praças.

Ao abrigo do ponto 16), da alínea a), do n.º 1, do Despacho n.º 1663/2019, de 23 de janeiro, do Diretor de Pessoal, publicado no *Diário da República*, 2.ª série n.º 32, de 14 de fevereiro de 2019, manda o Chefe da Repartição de Situações e Efetivos, nos termos da alínea d) do n.º 1 do artigo 72.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, de acordo com o estipulado do n.º 2 do artigo 246.º, ingressar na categoria de praças dos quadros permanentes, no posto de Primeiro-Marinheiro da classe de Músicos, as seguintes praças:

6300219 Miguel Ângelo Ferreira Carvalho (supranumerário)
6300119 Adriana Filipa Neves de Sousa (supranumerário)
6300519 Rodrigo Miguel Nogueira Azevedo (supranumerário)
6300319 Ana Catarina Rodrigues Aguiar (supranumerário)
6300419 Joana Sofia Olim Bettencourt (supranumerário)

que concluíram com aproveitamento o Curso de Formação Militar Complementar de Praças Músicos, em 18 de novembro de 2019, data a partir da qual lhes conta a respetiva antiguidade nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 178.º do EMFAR e lhes é devido o vencimento do novo posto, de acordo com o disposto no n.º 2 do artigo 72.º do EMFAR, ficando colocados na 1.ª posição remuneratória do novo posto, 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.

Estas praças, uma vez ingressados, e tal como vão ordenados deverão ser colocados na lista de antiguidade do seu posto e classe à esquerda do 6300318 Primeiro-Marinheiro B Moisés António Conde Martins.

16 de dezembro de 2019. — O Chefe da Repartição de Situações e Efetivos, *Rui Alexandre Soares Ribeiro Leite da Cunha*, Capitão-de-Mar-e-Guerra.

312861864



DEFESA NACIONAL

Exército

Comando do Pessoal

Despacho n.º 336/2020

Sumário: Promoção ao posto de Furriel RC.

1 — Por despacho do Ex.º Cor Chefe da RPM/DARH, 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.º MGen DARH, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 106, de 3 de junho (pág. 16852), atribuídas ao Ex.º MGen DARH no âmbito da subdelegação do Ex.º TGen AGE, nele delegadas pelo Despacho n.º 2246/2019, de S. Ex.ª o General Chefe do Estado-Maior do Exército, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 46, de 6 de março, são promovidos ao posto de Furriel, nos termos da alínea b) do n.º 1.º 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 e especiais de promoção estabelecidas nos artigos 263.º e 270.º do EMFAR, os Segundos-Furriéis a seguir mencionados:

Posto	NIM	Nome	Antiguidade
028 I — Armas Pesadas/Mort			
2FUR	526019	Nuno Miguel Morim Serra	06/dez/19
094 PQ — Paraquedista			
2FUR	934315	Tiago Sá Magalhães	06/dez/19
2FUR	1375119	João Filipe Costa Brito	06/dez/19
2FUR	10503419	Fábio Leão Mendes Castro	06/dez/19
152 A — Campanha			
2FUR	4022617	Jô Mendes Silveira	06/dez/19
2FUR	14621518	Ana Maria Carvalho Martins	06/dez/19
2FUR	15361617	Manuel Maria Canongia Dias	06/dez/19
2FUR	19325216	Joana Manuela Santos Simões	06/dez/19
299 C — Morteiros			
2FUR	9870619	Alexandre Miguel Pires Pereira	06/dez/19
2FUR	11491213	Duarte Manuel Costa Marques	06/dez/19
2FUR	12848519	Raúl Manuel Eugénio Pinheiro	06/dez/19
2FUR	15823519	Tomás António Mora Carvalheiro	06/dez/19
377 E — Sap Engenharia			
2FUR	9900916	Isabel Patrícia Ventura da Costa	06/dez/19
2FUR	11745417	Hugo André de Castro Moreira	06/dez/19
2FUR	12387415	Alexandre José da Conceição Moura	06/dez/19
2FUR	15923117	Diogo Manuel Moreira Branco	06/dez/19
609 AM — Alimentação			
2FUR	1483617	Leandro José Dias Ribeiro	06/dez/19
2FUR	9498316	Tiago Filipe Quintas Chaves	06/dez/19
2FUR	11230318	Duarte Filipe Pereira Pinto	06/dez/19
2FUR	11837817	Helena Isabel Soares da Silva	06/dez/19
2FUR	14097014	Danilo Valério Rodrigues Nóbrega	06/dez/19



2 — Os referidos militares contam a antiguidade no novo posto, à data a que cada um se indica, nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 270.º EMFAR.

3 — Têm direito ao vencimento no novo posto desde a data do presente despacho, nos termos do n.º 3 do artigo 72.º do EMFAR.

4 — Ficam integrados na primeira posição da estrutura remuneratória do novo posto, conforme previsto no n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 296/2009, de 14 de outubro.

5 — 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, comunicada 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.

6 de dezembro de 2019. — O Chefe da Repartição de Pessoal Militar, *Rui Manuel Costa Ribeiro*, COR ART.

312861345



ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Gabinete do Secretário de Estado Adjunto e da Administração Interna

Despacho n.º 337/2020

Sumário: Nomeação da comissão administrativa da freguesia de Mindelo, município de Vila do Conde.

Considerando a necessidade de realização de eleições intercalares para a Assembleia de Freguesia de Mindelo, município de Vila do Conde, distrito do Porto;

Considerando o resultado das últimas eleições autárquicas, em conformidade com a informação do serviço competente da Secretaria-Geral do Ministério da Administração Interna que, nos termos do artigo 224.º da Lei Orgânica n.º 1/2001, de 14 de agosto, na sua atual redação, atendeu, também à Base de Registos de Eleitos Locais e às listas das candidaturas admitidas pelo Tribunal Judicial da Comarca do Porto;

Considerando, finalmente, o disposto no artigo 223.º da Lei Orgânica n.º 1/2001, de 14 de agosto, na sua atual redação,

Nomeio a Comissão Administrativa da Freguesia de Mindelo, município de Vila do Conde, composta pelos membros abaixo indicados:

Domingos Duarte da Silva — Partido Socialista (PS);

Cláudio Filipe Rodrigues Matos — Movimento Independente “Cláudio Matos — Nós Avancamos Unidos” (NAU);

Carlos Manuel Gonçalves Ribeiro Maia — “Coligação Eleitoral Mais Vila do Conde” (PPD/PSD. CDS-PP).

26 de dezembro de 2019. — O Secretário de Estado Adjunto e da Administração Interna,
Antero Luís.

312885881



ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Guarda Nacional Republicana

Comando-Geral

Aviso n.º 453/2020

Sumário: Celebração de contratos de trabalho 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, conjugado com a Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, que estabelece o Programa de Regularização Extraordinária de Vínculos Precários, torna-se público que foi celebrado Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado, ocupando vaga no mapa de pessoal da GNR, com os seguintes trabalhadores:

Nome das trabalhadoras	Unidade	Horas semanais	Data de início de funções
Agostinho Lucas de Abreu	Comando Territorial de Guarda	35 horas semanais	01 de junho de 2019
José Figueira	Comando Territorial de Guarda	35 horas semanais	01 de junho de 2019
António José Alvarinhas Garcez . . .	Comando Territorial de Guarda	35 horas semanais	01 de junho de 2019
António Júlio Gomes	Comando Territorial de Guarda	35 horas semanais	01 de junho de 2019
Paulo Jorge Marques Ribeiro	Comando Territorial de Guarda	35 horas semanais	01 de junho de 2019
António Tiago Silva Simões	Comando Territorial de Coimbra	35 horas semanais	01 de junho de 2019
Artur João Oleiro Lucas	Comando Territorial de Coimbra	35 horas semanais	01 de junho de 2019
Cláudio Conceição Coutinho	Comando Territorial de Coimbra	35 horas semanais	01 de junho de 2019
Daniel Pratas Vaz	Comando Territorial de Coimbra	35 horas semanais	01 de julho de 2019
Jorge Manuel Lopes Batista	Comando Territorial de Coimbra	35 horas semanais	01 de junho de 2019
Luis Miguel Carvalho Ferreira	Comando Territorial de Coimbra	35 horas semanais	01 de junho de 2019
Armando Jorge da Fonte Pinto	Comando Territorial de Vila Real	35 horas semanais	01 de junho de 2019
Rui Manuel Guedes de Moura	Comando Territorial de Vila Real	35 horas semanais	01 de junho de 2019
José Manuel Moura Sarmento	Comando Territorial de Bragança	35 horas semanais	01 de junho de 2019
Óscar Carlos Carvalho Vieira	Comando Territorial de Bragança	35 horas semanais	01 de junho de 2019
Rui Magalhães da Silva	Comando Territorial de Bragança	35 horas semanais	01 de junho de 2019
Vitor Manuel Afonso Fidalgo	Comando Territorial de Bragança	35 horas semanais	01 de junho de 2019
Elsa dos Santos Faria	Comando Territorial de Viseu	35 horas semanais	01 de junho de 2019
Fernando dos Santos Oliveira	Comando Territorial de Viseu	35 horas semanais	01 de junho de 2019
João Maria da Costa Néri	Comando Territorial de Viseu	35 horas semanais	01 de junho de 2019
Nelson Manuel Chaves Ferreira . . .	Comando Territorial de Viseu	35 horas semanais	01 de junho de 2019
Sérgio Jorge de Jesus dos Santos . . .	Comando Territorial de Viseu	35 horas semanais	01 de junho de 2019
Regina Pinto Rodrigues Fernandes . .	Comando Territorial de Viseu	35 horas semanais	01 de agosto de 2019
Edna Santos Lima	Comando Territorial de Portalegre . . .	35 horas semanais	01 de junho de 2019
Joaquina da Conceição R. Arguelles Roque.	Comando Territorial de Portalegre . . .	35 horas semanais	01 de junho de 2019
Susana Maria Pereira dos Santos . . .	Comando Territorial de Portalegre . . .	35 horas semanais	18 de julho de 2019
Mónica Teresa Santos Rodrigues Passana.	Comando Territorial de Castelo Branco	35 horas semanais	01 de julho de 2019
Ana Lúcia Caçador Ventura	Escola da Guarda	35 horas semanais	01 de junho de 2019
Armada José Garcia	Escola da Guarda	35 horas semanais	01 de junho de 2019
Manuel Joaquim da Silva Valério . . .	Escola da Guarda	35 horas semanais	01 de junho de 2019
Matilde Pereira da Rocha Francisco . .	Escola da Guarda	35 horas semanais	01 de junho de 2019
Henrique Manuel Mendes Sangalhos . .	Unidade de Ação Fiscal	35 horas semanais	03 de junho de 2019
António Manuel Pereirinha	Unidade de Ação Fiscal	35 horas semanais	17 de junho de 2019

A remuneração base dos referidos trabalhadores, é de 635,07 €, fixado nos termos do disposto no n.º 1, do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 29/2019, de 20 de fevereiro, correspondendo à quarta (4.ª)



posição remuneratória e nível remuneratório quatro (4), da Tabela Remuneratória Única (TRU), aprovada pela Portaria n.º 1553/2008, de 31 de dezembro, dos trabalhadores que exercem funções públicas, na carreira e categoria de Assistente Operacional, acrescido os suplementos remuneratórios previstos e devidos nos termos do artigo 159.º da LTFP.

12 de novembro de 2019 — O Comandante-Geral da Guarda Nacional Republicana, *Luís Francisco Botelho Miguel*, Tenente-General.

312771921



ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Guarda Nacional Republicana

Comando-Geral

Despacho n.º 338/2020

Sumário: Transição para a situação de reserva — Oficiais.

Por subdelegação do Ex.^{mo} Comandante do Comando da Administração dos Recursos Inter-nos, no Diretor da Direção de Recursos Humanos, António Alfredo Rodrigues Pereira, Coronel, transitam para a situação de reserva, nos termos da alínea a) do n.º 1 do artigo 81.º, conjugado com a alínea a) do artigo 82.º, ambos do EMGMR, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 30/2017, de 22 de março, na data que a cada um se indica, os Oficiais abaixo mencionados:

Posto	Arma/Serviço	NM	Nome	Data reserva
Tenente-coronel	TPS	1856593	Joaquim António Trindade Tavares	02-10-2019
Tenente-coronel	TPS	1856025	Amândio Pereira Anes de Azevedo	02-10-2019

13 de dezembro de 2019. — O Diretor da Direção de Recursos Humanos, *António Alfredo Rodrigues Pereira*, Coronel.

312860543



ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Guarda Nacional Republicana

Comando-Geral

Despacho n.º 339/2020

Sumário: Promoção ao posto de guarda principal, por antiguidade.

Por meu Despacho de 15 de dezembro de 2019, proferido no uso da competência delegada pelo Exmo. Comandante-Geral, é promovido ao posto de Guarda Principal, por antiguidade, nos termos da alínea *b*) do artigo 234.º, do EMG NR, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 30/2017 de 22 de março, o Guarda de Infantaria (2090717) Paulo Alexandre Feliciano de Matos Neves, em 17 de dezembro de 2018.

Fica colocado na lista de antiguidade da sua categoria, quadro e posto, à esquerda do Guarda Principal de Infantaria (2091058) Márcio Pinto Martins e à direita do Guarda Principal de Infantaria (2090479) Fábio Filipe Aguiar de Sousa.

Tem direito ao vencimento pelo novo posto, desde o dia 1 de outubro de 2019, por força do meu Despacho, de 1 de outubro de 2019, exarado na Informação n.º I440810-201909DRH, de 27 de setembro e em conformidade com o Despacho Conjunto n.º 8380/2019 de S. Exas. o Ministro das Finanças e do Ministro da Administração Interna, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 181 de 20 de setembro.

16 de dezembro de 2019. — O Comandante do Comando da Administração dos Recursos Internos, *Maurício Simão Tendeiro Raleiras*, Major-General.

312864301



ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Guarda Nacional Republicana

Comando-Geral

Despacho n.º 340/2020

Sumário: Promoção ao posto de Cabo, por habilitação com curso adequado.

Por meu Despacho de 11 de dezembro de 2019, proferido no uso da competência delegada pelo Exmo. Comandante-Geral, é promovido ao posto de Cabo, por habilitação com curso adequado, nos termos da alínea *b*) do artigo 256.º do Estatuto dos Militares da GNR, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 297/09, de 14 de outubro, por força do n.º 2 do artigo 248.º do EMGNR, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 30/2017 de 22 de março, o Guarda Principal de Infantaria (2000868) Paulo Jorge Fonseca Almeida, em 7 de julho de 2018.

Fica colocado na lista de antiguidade da sua categoria, quadro e posto, à esquerda da Cabo de Infantaria (2000699) Maria Fernanda Santos Soares Crespo e à direita do Cabo de Infantaria (2000525) Luís Filipe Raimundo Almeida.

Tem direito ao vencimento pelo novo posto, desde o dia 1 de outubro de 2019, por força do meu Despacho, de 1 de outubro de 2019, exarado na Informação n.º I440773-201909-DRH, de 27 de setembro, e em conformidade com o Despacho Conjunto n.º 8380/2019 de S. Exas. o Ministro das Finanças e do Ministro da Administração Interna, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 181 de 20 de setembro.

16 de dezembro de 2019. — O Comandante do Comando da Administração dos Recursos Internos, *Maurício Simão Tendeiro Raleiras*, Major-General.

312864237



ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Guarda Nacional Republicana

Comando-Geral

Despacho n.º 341/2020

Sumário: Promoção ao posto de guarda principal, por antiguidade.

Por meu Despacho de 15 de dezembro de 2019, proferido no uso da competência delegada pelo Exmo. Comandante-Geral, é promovido ao posto de Guarda Principal, por antiguidade, nos termos da alínea *b*) do artigo 114.º e alínea *b*) do artigo 234.º, ambos do EMGNR, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 30/2017, de 22 de março, o Guarda de Infantaria (2090160) Luís Carlos Cardoso Dias, em 17 de dezembro de 2018.

Fica colocado na lista de antiguidade da sua categoria, quadro e posto, à esquerda da Guarda Principal de Infantaria (2090419) Sara Sofia Freitas Oliveira e à direita do Guarda Principal de Infantaria (2090537) Pedro Emanuel da Costa Barata.

Tem direito ao vencimento pelo novo posto, desde o dia 1 de outubro de 2019, nos termos do n.º 2 do artigo 133.º do EMGNR, por força do Despacho do Exmo. Comandante do CARI, de 1 de outubro de 2019, exarado na Informação n.º I440810-201909-DRH, de 27 de setembro e em conformidade com o Despacho Conjunto n.º 8380/2019 de S. Exas. o Ministro das Finanças e do Ministro da Administração Interna, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 181 de 20 de setembro.

16 de dezembro de 2019. — O Comandante do Comando da Administração dos Recursos Internos, *Major-General Maurício Simão Tendeiro Raleiras*.

312864359



ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Serviço de Estrangeiros e Fronteiras

Despacho n.º 342/2020

Sumário: Concede o Estatuto de Igualdade de Direitos e Deveres a vários cidadãos brasileiros.

Lista n.º 91/2019

Por despacho do Ministro da Administração Interna de 27 de novembro de 2019, foi concedido o Estatuto de Igualdade de Direitos e Deveres previsto no Tratado de Amizade, Cooperação e Consulta entre a República Portuguesa e a República Federativa do Brasil, e nos termos do artigo 15.º da Resolução da Assembleia da República n.º 83/2000, de 14 de dezembro, conjugado com o n.º 1 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 154/2003, de 15 de julho, aos cidadãos brasileiros:

Nome	Data de nascimento
Edirlei Prado Gonçalves	09/09/1985
Maicon de Carvalho Costa	19/11/1991
Cleonice Veiga Gomes de Andrade	25/01/1982
Adenir José Franco	25/08/1973
Matheus Santos Soares	05/02/1995
José Maria dos Santos Neto	13/12/1958
Larissa Rabello dos Santos	07/09/1991
Silvanio Viana Gomes	07/04/1959
Iatan Cordeiro dos Santos	13/12/1973
José Luiz Pereira Brito Paiva	10/03/1986
Ricardo Alexandre de Almeida Jorge	26/05/1983
Marcia Santana Klinger	30/12/1975
Flávio Walher da Silva	29/04/1978
Maria Gabriela Pereira Souza	10/01/1998
Elizabeth Cristina Gomes Ribeiro	20/01/1974
Ciro Carneiro Coelho	13/02/1979
Aline Mota Albuquerque Coelho	03/05/1980
José Waldenor Barros Prestes	18/02/1994
Valéria Boelter	01/08/1972
Felipe Rodrigo Marques de Oliveira	21/01/1996
Maria Silvana Rodrigues Soares	25/12/1976
Savana Regina Ribas	12/07/1977
Viviane de Barros Lima Aragão	07/12/1977
Edival Campos da Cunha Junior	11/03/1976
Thays Cristina Costa Mesquita	06/01/1980
Maria Júlia de Paula Bertoli	17/08/1992
Guilherme Ferrão Schneider	29/10/1974
Jorge Carlos Vieira Costa	01/02/1984
Andreia Gonçalves Carneiro	27/07/1973
Ulisses de Albuquerque Machado	03/10/1983
Thiago Sava Hun	27/02/1991
Anna Caroline de Oliveira da Silva Santos	24/05/1983
Márcia Cristina Moreira Castañon	26/01/1967
Felipe Michel Rodrigues de Andrade	23/10/1994
Wagner Márcio Pereira Bianchi	11/01/1985
Maurilio Rodrigues Costa	02/09/1974
Israel Aurélio Ferreira	13/07/1978
Sillas André Ferreira	16/05/1983
Gilson Rufino de Santana	18/07/1953
Juliana Rabelo da Silva Ferreira	22/04/1988
Ana Cláudia de Araújo Mendonça Sousa Branca	17/01/1973
Josana Costa Marques Ferreira	18/05/1984



Nome	Data de nascimento
Suzane Marques de Matos	14/06/1989
Gisele Ramão Pinheiro	09/05/1980
Henrique Kaoru Haida	27/02/1987
Bruno Lopes y Lopes	08/07/1994
Jean Michel Soares da Silva	17/06/1991
Edson Decarle Barreto	15/05/1964
Vilson Cândido de Moura	14/08/1969
Francis Ronnie Balbino da Silva	30/09/1984
Roberta Aline Campos de Oliveira	30/09/1986
Alyne Antónia de Almeida Melo	01/10/1981
Leonardo de Oliveira Roberto	20/06/1991
Sônia da Silva Oliveira Cordeiro	18/02/1982
Silvana Delfina Barros Mello	24/04/1952
Fabício Lobo Pimenta	07/05/1980
Dulcineia Gonçalves Ferreira Costa	08/11/1969
Carla França Almeida	24/12/1981
Walber dos Santos Freire	21/04/1971
João Batista da Silva	10/08/1973
Charleny de Fatima Souto	11/06/1990
Bruna Nascimento Alves da Silva	06/07/1990
Felipe Edmond Corrêa Ghattas	03/01/1996
Carime Fusco e Costa	30/11/1997

5 de dezembro de 2019. — A Diretora Nacional, *Cristina Gatões*.

312864886



ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Serviço de Estrangeiros e Fronteiras

Despacho n.º 343/2020

Sumário: Concede o estatuto de igualdade de direitos e deveres a vários cidadãos brasileiros.

Lista n.º 100/2019

Por despacho do Ministro da Administração Interna de 27 de novembro de 2019, foi concedido o Estatuto de Igualdade de Direitos e Deveres previsto no Tratado de Amizade, Cooperação e Consulta entre a República Portuguesa e a República Federativa do Brasil, e nos termos do artigo 15 da Resolução da Assembleia da República n.º 83/2000 de 14 de dezembro, conjugado com o n.º 1 do art. 5.º do Decreto-Lei n.º 154/2003, de 15 de julho, aos cidadãos brasileiros:

Nome	Data de nascimento
Fabio Morcillo do Nascimento	06/09/1979
Ivonete da Silva Lima	27/09/1969
Wellington Pereira da Silva	09/12/1991
Thiago de Jesus Serra	05/10/1992
Joaquim Cabral de Melo Neto	14/07/1984
Larissa Rovane Medeiros	18/11/1989
Rayane Ruas Quadros Velasquez	11/12/1988
Luana Bittencourt	10/04/1982
Mauricio Bartasevicius	10-08-1970
Daniela Maria Manna Bartasevicius	19/12/1974
Marcilene Ferreira Guedes de Oliveira	04/04/1964
Fernando Oliveira Alves de Moura	14/02/1956
Sergio Luis Correia	16/07/1964
Rafael Carneiro de Souza	14/09/1988
Fábio Henrique da Silva Moura	22/04/1993
Renato Augusto Alves	16/12/1986
Marcelo Pereira Fortunato	17/10/1988
Maria de Lourdes Pires de Lima Rômulo	22/03/1974
Paty Coutinho Rebello	19/01/1978
Fabiano Estevam Almeida Ferreira	26/07/1991
Leander Martins Ferreira	15/05/1982
Jullyan Claudio Andrade Nunes	24/12/1991
Bruna Luiza Pinheiro de Carvalho	21/09/1995
Angela Maria Vieira da Silva	30/04/1974
Valdirene Ribeiro Silva Cimpianu	27/11/1976
Jefferson Grijó Ferreira Pereira	21/05/1978
Jair de Souza Coelho	21/12/1974
Fabricio Carvalho dos Reis	23/05/1984
Carlos Henrique Oliveira Soares	06/01/1984
Carolina Laila Alves de Melo	03/07/1984
Paulo Geronimo Bispo de Souza Krawczuk	05/12/1981
Karla Jenny Leite de Oliveira	22/12/1974
Hannah de Oliveira Barreto	10/02/2000
Rebeca de Oliveira Linhares	17/08/1990
Rita de Cassia Barreto Coelho Poppi	17/12/1962
Augusto Cesar dos Santos Queiroz	20/07/1985
Wederson da Costa Souza	05/10/1986
Adriane Lenise Alles	08/05/1978
Rebeca Oliveira Belo de Menezes	15/01/1991
Marxwell de Souza Delgado	28/09/1983
Alexandre José de Oliveira Lima	24/09/1972
Vanderluiz Ribeiro da Cunha Junior	29/07/1988
Lidiane Almeida dos Santos Silva	08/08/1989



Nome	Data de nascimento
Angela Maria de Oliveira	06/10/1954
Amanda Fernandes Tomaz Fonseca de Andrade	03/09/1995
Jose Airton de Andrade Filho	14/01/1995
Jose Furtado Sobrinho	18/07/1970
Martin Norberto da Silva	06/03/1984
Kelly Lindsey Campos Silva	24/07/1981
Priscila da Silva Soares Baptista	31/01/1989
José Marcelino de Araujo	07/05/1977

6 de dezembro de 2019. — A Diretora Nacional, *Cristina Gatões*.

312865088



JUSTIÇA

Direção-Geral da Administração da Justiça

Aviso n.º 454/2020

Sumário: Extinção do vínculo de emprego público de Pedro Alexandre Malainho Inácio, 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, torna-se público que por despacho do Senhor Subdiretor-Geral da Administração da Justiça de 11 de dezembro de 2019, foi declarado extinto o vínculo de emprego público de Pedro Alexandre Malainho Inácio, por denúncia do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, requerido durante o período experimental ao abrigo do artigo 47.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, do lugar da carreira/categoria de assistente técnico, do mapa de pessoal do Núcleo de Sintra, da Secretaria do Tribunal Judicial da Comarca de Lisboa Oeste, com efeitos a 11 de dezembro de 2019.

17 de dezembro de 2019. — O Diretor de Serviços, *Lourenço Torres*.

312864415

JUSTIÇA

Direção-Geral de Reinserção e Serviços Prisionais

Despacho n.º 344/2020

Sumário: Subdelegação de competências nos dirigentes intermédios de 1.º grau.

1 — No uso da faculdade que me foi concedida através do n.º 4 do Despacho n.º 9917/2019, de 19 de outubro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 210, de 31 de outubro, nos termos do disposto nos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, considerando que se torna necessário garantir uma maior eficiência e eficácia às decisões administrativas, conferindo maior agilidade à gestão dos processos, determino o seguinte quadro de subdelegação de competências nos dirigentes intermédios de 1.º grau das áreas sob minha coordenação e superintendência, na Direção-Geral de Reinserção e Serviços Prisionais (DGRSP):

1.1 — Subdelego na licenciada Alexandra Cristina Duarte Martins José da Silva Ribeiro, Diretora de Serviços de Recursos Humanos (DSRH) da DGRSP, a competência para a prática dos seguintes atos:

- a) Autorizar as licenças, dispensas e horários de trabalho, incluindo em sede da parentalidade, os regimes especiais e a concessão do estatuto de trabalhador-estudante, nos termos da lei;
- b) Autorizar a frequência de ações de formação, incluindo as constantes do Plano de Formação;
- c) Assinar os certificados de frequência de formação profissional e de experiência formativa;
- d) Autorizar o pagamento das despesas dos acidentes de trabalho;
- e) Autorizar deslocações em serviço, qualquer que seja o meio de transporte, dos trabalhadores que exercem funções na DSRH;
- f) Autorizar o processamento dos boletins itinerários mensais dos trabalhadores afetos à DSRH.

1.2 — Subdelego no licenciado Paulo Alexandre Presa Neves Ferreira Miguel, Diretor de Serviços de Contratação Pública e Gestão Patrimonial (DSCPGP) da DGRSP, a competência para a prática dos seguintes atos:

- a) Autorizar a escolha do tipo de procedimento, praticar todos os atos inerentes à abertura e desenvolvimento dos processos de aquisição de bens e serviços e de empreitadas de obras públicas, quando precedidas do parecer obrigatório favorável da Divisão de Infraestruturas e Equipamentos, assim como autorizar as despesas inerentes, até ao montante máximo de (euro) 10.000, ao abrigo dos artigos 36.º e 38.º do CCP, e em conformidade com o previsto na alínea a) do n.º 1 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, em vigor por força da Resolução da Assembleia da República n.º 86/2011, de 11 de abril;
- b) Praticar, quanto aos bens móveis da DGRSP, todos os atos referentes à disponibilização, destruição reafetação, remoção, alienação e abate ao inventário, nos termos da legislação aplicável.
- c) Autorizar deslocações em serviço, qualquer que seja o meio de transporte, dos trabalhadores que exercem funções na DSCPGP;
- d) Autorizar o processamento dos boletins itinerários mensais dos trabalhadores afetos à DSCPGP.

1.3 — Subdelego na licenciada Maria da Conceição Coutinho Rodrigues Simão, Diretora de Serviços Financeiros (DSF) da DGRSP, a competência para a prática dos seguintes atos:

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



- b) Movimentar as contas bancárias dos serviços centrais da DGRSP, designadamente a assinatura conjunta de cheques;
- c) Autorizar deslocações em serviço, qualquer que seja o meio de transporte, dos trabalhadores que exercem funções na DSF;
- d) Autorizar o processamento dos boletins itinerários mensais dos trabalhadores afetos à DSF.

2 — O presente despacho produz efeitos a partir de 1 de outubro de 2019, ficando por este meio ratificados, em conformidade com o disposto no n.º 3 do artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo, todos os atos praticados pelos dirigentes acima identificados, no âmbito das competências abrangidas por esta delegação, até à data da sua publicação.

15 de dezembro de 2019. — A Subdiretora-Geral, *Ana Silva Horta*.

312865655

JUSTIÇA

Instituto Nacional da Propriedade Industrial, I. P.

Despacho n.º 345/2020

Sumário: Designação, em regime de substituição, da chefe do Departamento de Relações Externas, do INPI, I. P.

Considerando o Decreto-Lei n.º 147/2012, de 12 de julho, que aprovou a orgânica do Instituto Nacional da Propriedade Industrial, I. P., abreviadamente designada por INPI, I. P.;

Considerando a Portaria n.º 386/2012, de 19 de novembro, que aprovou os Estatutos do Instituto Nacional da Propriedade Industrial, I. P., alterados e aditados pela Portaria n.º 326/2019, de 23 de setembro, bem como o Despacho n.º 2961/2013, de 25 de fevereiro, que definiu a sua estrutura nuclear e as suas competências;

Considerado, finalmente, a necessidade de assegurar o normal funcionamento dos serviços em função da estrutura orgânica aprovada, o Conselho Diretivo deliberou, nos termos do disposto no artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, com a redação atual, que estabelece o Estatuto do Pessoal Dirigente da Administração Central, Local e Regional do Estado, nomear, em regime de substituição, e até à conclusão de procedimento concursal para recrutamento e provimento do cargo, sem prejuízo do direito de opção pelo respetivo vencimento ou retribuição base da função, cargo ou categoria de origem, Chefe de Departamento de Relações Externas, da Direção de Relações Externas e Assuntos Jurídicos, do INPI, I. P., a mestra Susana Isabel Mendes Armário, que detém a competência técnica e aptidão para o exercício das funções, conforme evidencia a respetiva nota curricular em anexo.

A referida deliberação produz efeitos em 4 de novembro de 2019, considerando-se ratificados todos os atos praticados no âmbito da nomeação mencionada.

7 de novembro de 2019. — A Presidente do Conselho Diretivo, *Ana Margarida Rebelo de Andrade Moura Soares Bandeira*.

Nota curricular

Identificação:

Nome: Susana Isabel Mendes Armário.

Data de nascimento: 10 de junho de 1980.

Formação Académica:

Mestre em Economia e Gestão de Ciência, Tecnologia e Inovação pelo Instituto Superior de Economia e Gestão da Universidade de Lisboa.

Pós-graduada em Economia e Gestão da Propriedade Industrial pelo Instituto Superior de Economia e Gestão da Universidade Técnica de Lisboa.

Licenciada em Engenharia Biológica pelo Instituto Superior Técnico da Universidade Técnica de Lisboa.

Formadora certificada pela CONPRO — Formação Profissional, Consultoria e Projetos.

Percurso Profissional Relevante:

Em 2007, ingressou no Instituto Nacional da Propriedade Industrial, I. P. como Técnica Superior, tendo desempenhado as funções de examinadora de pedidos de incidência tecnológica nas áreas da química e biotecnologia no Departamento de Patentes e Modelos de Utilidade.

Participou como delegada portuguesa em diversas reuniões internacionais, nomeadamente nas sessões do Grupo de Trabalho do PCT (*Patent Cooperation Treaty*) realizadas na Organização Mundial da Propriedade Intelectual (OMPI), em reuniões sobre base de dados de patentes no



Instituto Europeu de patentes (IEP) e em reuniões de Peritos de Certificados Complementares de Proteção com outros estados membros da UE.

Participou em diversas ações de formação como formadora certificada e em inúmeros eventos relacionados com a propriedade industrial, inovação e empreendedorismo, como perita em propriedade industrial, em geral, e patentes, em específico.

Participou no desenvolvimento e implementação de serviços de *Patent Intelligence* no INPI, I. P. e na implementação do projeto *Patent Prosecution Highway* (PPH).

312765158

JUSTIÇA

Instituto Nacional da Propriedade Industrial, I. P.

Despacho n.º 346/2020

Sumário: Designação, em regime de substituição, da diretora de Relações Externas e Assuntos Jurídicos, do INPI, I. P.

Considerando o Decreto-Lei n.º 147/2012, de 12 de julho, que aprovou a orgânica do Instituto Nacional da Propriedade Industrial, I. P., abreviadamente designada por INPI, I. P.;

Considerando a Portaria n.º 386/2012, de 19 de novembro, que aprovou os Estatutos do Instituto Nacional da Propriedade Industrial, I. P., alterados e aditados pela Portaria n.º 326/2019, de 23 de setembro, bem como o Despacho n.º 2961/2013, de 25 de fevereiro, que definiu a sua estrutura nuclear e as suas competências;

Considerado, finalmente, a necessidade de assegurar o normal funcionamento dos serviços em função da estrutura orgânica aprovada, o Conselho Diretivo deliberou, nos termos do disposto no artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, com a redação atual, que estabelece o Estatuto do Pessoal Dirigente da Administração Central, Local e Regional do Estado, nomear, em regime de substituição, e até à conclusão de procedimento concursal para recrutamento e provimento do cargo, sem prejuízo do direito de opção pelo respetivo vencimento ou retribuição base da função, cargo ou categoria de origem, Diretora da Direção de Relações Externas e Assuntos Jurídicos, do INPI, I. P., a licenciada Maria João Campos Seabra Pinto, que detém a competência técnica e aptidão para o exercício das funções, conforme evidencia a respetiva nota curricular em anexo.

A referida deliberação produz efeitos em 11 de novembro de 2019, considerando-se ratificados todos os atos praticados no âmbito da nomeação mencionada.

8 de novembro de 2019. — A Presidente do Conselho Diretivo, *Ana Margarida Rebelo de Andrade Moura Soares Bandeira*.

Nota curricular

Identificação:

Nome: Maria João Campos Seabra Pinto.

Data de nascimento: 3 de maio de 1966.

Formação Académica:

Licenciatura em Direito — Faculdade Direito da Universidade Clássica de Lisboa (1984-1989).

Pós-graduação em Direito da Comunicação, Instituto Jurídico da Faculdade de Direito da Universidade de Coimbra (1992-1993).

Pós-graduação em Direito Industrial, Faculdade Direito da Universidade Clássica de Lisboa (fevereiro-julho de 1999).

Pós-Graduação em Legística e Ciência da Legislação, Instituto de Ciências Jurídico-Políticas da Faculdade de Direito de Lisboa (2005).

FORGEP (2009).

Percurso Profissional Relevante:

1990 a 2000 — técnica superior de 2.ª classe do Instituto Nacional de Engenharia e Tecnologia Industrial (área funcional: assessoria jurídica ao Presidente do Conselho Diretivo).

29 de fevereiro de 2000 — Nomeada técnica superior de 1.ª classe da Direção-Geral dos Assuntos Comunitários — MNE (Direção de Serviços Justiça e Assuntos Internos).



2000 a 2001 — Assessora do Secretário de Estado Adjunto do Ministro da Economia do XIV Governo Constitucional.

2001 a 2003 — Técnica superior de 1.ª classe da Direção-Geral dos Assuntos Comunitários — MNE (Direção de Serviços de Justiça e Assuntos Internos).

2003 a 2004 — Coordenadora do Gabinete Jurídico da Casa Pia de Lisboa.

2004 a 2005 — Assessora do Ministro dos Assuntos Parlamentares e do Ministro Adjunto do Primeiro Ministro do XVI Governo Constitucional.

2005 — Chefe de Divisão, em regime de substituição, da Divisão de Informação e Expediente Geral e do Gabinete de Apoio Técnico, da Inspeção-Geral das Atividades Económicas.

Janeiro de 2006 a julho de 2007 — Chefe de Divisão, em regime de gestão corrente, do Gabinete de Documentação e de Formação, da Autoridade de Segurança Alimentar e Económica.

Agosto de 2007 a outubro de 2008 — Chefe de Divisão, em regime de substituição, da Divisão de Formação e Documentação, da Autoridade de Segurança Alimentar e Económica.

Janeiro de 2009 a 15 de julho de 2012 — Chefe de Divisão da Divisão de Apoio à Comunicação e Avaliação de Riscos na Cadeia Alimentar, da Autoridade de Segurança Alimentar e Económica.

Head of Business da App Keep Warranty (início em setembro de 2017).

312765199

**MODERNIZAÇÃO DO ESTADO E DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

Gabinete da Ministra

Despacho n.º 347/2020

Sumário: Aprova o Regulamento de Frequência do Programa de Capacitação Avançada para Trabalhadores em Funções Públicas.

O Programa de Capacitação Avançada para Trabalhadores em Funções Públicas, regulamentado pela Portaria n.º 231/2019, de 23 de julho, compreende duas modalidades de formação, o Programa de Capacitação Avançada para o Início de Funções na Carreira de Técnico Superior (CAT — Formação Inicial) e o Programa de Capacitação Avançada para a Preparação de Futuros Líderes (CAT — Futuros Líderes).

A capacitação das lideranças constitui uma área estratégica de formação, sendo determinante para a modernização da administração pública, pelo que importa proceder à regulamentação das condições de frequência do referido programa.

Assim, ao abrigo do disposto no artigo 17.º da Portaria n.º 231/2019, de 23 de julho, determina a Ministra da Modernização do Estado e da Administração Pública o seguinte:

1 — É aprovado, em anexo ao presente despacho que dele constitui parte integrante, o Regulamento de Frequência do Programa de Capacitação Avançada para Trabalhadores em Funções Públicas (CAT).

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

2 de janeiro de 2020. — A Ministra da Modernização do Estado e da Administração Pública, *Alexandra Ludomila Ribeiro Fernandes Leitão*.

ANEXO

Regulamento de Frequência do Programa de Capacitação Avançada para Trabalhadores em Funções Públicas (CAT)

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Objeto

O presente regulamento estabelece as regras relativas à frequência do Programa de Capacitação Avançada para Trabalhadores em Funções Públicas (CAT), nas seguintes duas modalidades:

a) Programa de Capacitação Avançada para o Início de Funções na Carreira de Técnico Superior (CAT — Formação Inicial);

b) Programa de Capacitação Avançada para a Preparação de Futuros Líderes (CAT — Futuros Líderes).

CAPÍTULO II

CAT — Formação Inicial

Artigo 2.º

Duração

O CAT — Formação Inicial tem uma carga horária de 203 horas, correspondendo a vinte e nove dias de formação, que podem ser seguidos ou interpolados.

Artigo 3.º

Modalidade e horário

1 — O CAT — Formação Inicial realiza-se em modalidade presencial, decorrendo a formação durante os períodos da manhã e da tarde, no total de sete horas diárias.

2 — Os horários da formação nos períodos da manhã e da tarde são os seguintes:

- a) A formação realizada no período da manhã tem início às 9h30 m e termina às 13h00;
- b) A formação realizada no período da tarde tem início às 14h00 e termina às 17h30.

Artigo 4.º

Assiduidade

1 — É obrigatória a presença no CAT — Formação Inicial num mínimo de 85 % do número total de horas presenciais e nos testes escritos.

2 — A assiduidade é comprovada através de recolha da assinatura de cada formando nos períodos da manhã e da tarde.

3 — O registo abusivo e a falsificação de assinatura, quando comprovada, implica a exclusão da formação e a anulação da matrícula, sem lugar à restituição do montante já pago.

4 — São consideradas faltas justificadas as previstas nos n.ºs 2 e 3 do artigo 134.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, e as demais como tal legalmente previstas, não contando para o limite de faltas estabelecido no n.º 1 do presente artigo.

5 — As faltas são justificadas mediante declaração do formando e/ou a apresentação de documento comprovativo do motivo que as origina, nos termos previstos no respetivo regime.

Artigo 5.º

Avaliação

1 — As regras gerais do processo de avaliação estão definidas no artigo 11.º da Portaria n.º 231/2019, de 23 de julho.

2 — A avaliação obedece ainda às seguintes regras:

a) A classificação dos testes escritos e dos trabalhos assenta em critérios de avaliação fornecidos em matriz aos formandos no início da lecionação de cada um dos percursos formativos;

b) O não cumprimento do prazo estabelecido para a entrega dos trabalhos implica a atribuição da classificação de zero valor neste elemento de avaliação;

c) O formando pode requerer a revisão da nota atribuída aos elementos avaliativos em cada percurso formativo, no prazo de cinco dias úteis a contar da data da sua divulgação.

Artigo 6.º

Propina

1 — O valor da propina é fixado em dois mil e trinta euros, suportada pelos órgãos ou serviços de origem dos respetivos trabalhadores.

2 — O pagamento da propina deve ser efetuado após a comunicação de aprovação da inscrição do trabalhador no CAT — Formação Inicial e antes do início do mesmo.



CAPÍTULO III

CAT — Futuros Líderes

Artigo 7.º

Regime de acesso

1 — A admissão a cada percurso formativo é realizada por ordem da classificação obtida na prova escrita de acesso.

2 — A avaliação da prova escrita de acesso é traduzida numa escala classificativa de zero a vinte valores, até às centésimas.

3 — São admitidos a cada percurso formativo os candidatos que tenham obtido classificação não inferior a dez valores.

4 — A classificação obtida na prova escrita de acesso só é válida para o percurso formativo da edição do Programa CAT — Futuros Líderes a que o candidato se propôs e para o qual realizou essa mesma prova.

5 — O candidato pode requerer a revisão do resultado da prova escrita de acesso, no prazo de cinco dias úteis a contar da data da sua divulgação.

Artigo 8.º

Duração

O CAT — Futuros Líderes tem uma carga horária de 334 horas, correspondendo a quarenta e oito dias de formação, seguidos ou interpolados.

Artigo 9.º

Modalidade e horário

1 — O CAT — Futuros Líderes realiza-se em modalidade presencial, decorrendo a formação durante os períodos da manhã e da tarde, no total de sete horas diárias.

2 — Os horários da formação nos períodos da manhã e da tarde são os seguintes:

a) A formação realizada no período da manhã tem início às 9h30 m e termina às 13h00;

b) A formação realizada no período da tarde tem início às 14h00 e termina às 17h30.

Artigo 10.º

Assiduidade

1 — É obrigatória a presença no CAT — Futuros Líderes num mínimo de 85 % do número total de horas presenciais e nos testes escritos.

2 — Sempre que seja ultrapassado o limite de faltas previsto no número anterior, o formando é excluído da frequência do CAT — Futuros Líderes.

3 — A assiduidade é comprovada através da recolha da assinatura do formando no período da manhã e da tarde.

4 — O registo abusivo e a falsificação de assinatura, quando comprovada, implica a exclusão do percurso formativo, sem lugar à restituição de qualquer montante já pago.

5 — São consideradas faltas justificadas as previstas nos n.ºs 2 e 3 do artigo 134.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, e as demais como tal legalmente previstas, não contando para o limite de faltas estabelecido no n.º 1 do presente artigo.

6 — As faltas são justificadas mediante declaração do formando e/ou a apresentação de documento comprovativo do motivo que as origina, nos termos legalmente previstos.

Artigo 11.º**Avaliação**

1 — As regras gerais do processo de avaliação estão definidas no artigo 16.º da Portaria n.º 231/2019, de 23 de julho.

2 — A avaliação obedece ainda ao seguinte:

- a) A classificação dos testes escritos e dos trabalhos assenta em critérios de avaliação fornecidos em matriz aos formandos no início da lecionação de cada um dos percursos formativos;
- b) O não cumprimento do prazo estabelecido para a entrega do trabalho implica a atribuição da classificação de zero valor neste elemento de avaliação;
- c) O formando pode requerer a revisão da nota atribuída aos elementos avaliativos em cada percurso formativo, no prazo de cinco dias úteis a contar da data da sua divulgação.

Artigo 12.º**Propina**

1 — O valor total do CAT — Futuros Líderes é fixado em três mil trezentos e quarenta euros, suportado pelo órgão ou serviço de origem do trabalhador ou pelo próprio trabalhador, sempre que este o pretenda frequentar em regime de autoformação.

2 — O pagamento da propina deve ser efetuado após a aprovação e colocação do trabalhador no respetivo percurso formativo e antes do início do mesmo.

3 — O valor da propina de cada percurso formativo, calculado em função da respetiva carga horária, é o seguinte:

- a) A propina do Percurso Formativo I com a duração de 45 horas é de quatrocentos e cinquenta euros;
- b) A propina do Percurso Formativo II com a duração de 115 horas é de mil cento e cinquenta euros;
- c) A propina do Percurso Formativo III com a duração de 115 horas é de mil cento e cinquenta euros;
- d) A propina do Percurso Formativo IV com a duração de 59 horas é de quinhentos e noventa euros.

4 — Os valores das propinas previstas nas alíneas b), c) e d) do número anterior são reduzidos em 20 % sempre que o formando tenha concluído o percurso formativo anterior com aproveitamento igual ou superior a 17 valores.

312894718



CULTURA

Direção-Geral do Património Cultural

Despacho n.º 348/2020

Sumário: Delegação de todos os poderes inerentes ao cargo de diretor-geral da Direção-Geral do Património Cultural no subdiretor-geral, Doutor David Manuel Gargalo dos Santos.

No uso dos poderes que me são conferidos pelo artigo 42.º e ao abrigo dos artigos 44.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo e pelo n.º 2 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 115/2012, de 25 de maio, designo para me substituir durante as minhas férias, nos dias 23 a 31 de dezembro de 2019, o Senhor subdiretor-geral, Doutor David Manuel Gargalo dos Santos, a quem delego todos os poderes inerentes ao cargo de Diretor-Geral da Direção-Geral do Património Cultural.

9 de dezembro de 2019. — A Diretora-Geral do Património Cultural, *Paula Araújo da Silva*.

312860202

CIÊNCIA, TECNOLOGIA E ENSINO SUPERIOR

Gabinete do Ministro

Despacho n.º 349/2020

Sumário: Procede à nomeação de uma Comissão de Avaliação Alto Nível, tendo por missão avaliar a implementação do Programa de Estímulo ao Emprego Científico.

O Programa de Estímulo ao Emprego Científico, lançado em 2016, tem sido orientado para estimular o emprego científico e tecnológico em todas as áreas do conhecimento, promover o rejuvenescimento das instituições e reforçar as carreiras académicas e científicas, bem como valorizar as atividades de investigação científica, de desenvolvimento tecnológico e de comunicação de ciência e tecnologia no contexto do processo de convergência de Portugal com a Europa. O Programa foi lançado no âmbito do Programa Nacional de Reformas, através da Agenda «Compromisso com a Ciência e Conhecimento» (aprovada pela Resolução do Conselho de Ministros n.º 32/2016, de 3 de junho), tendo sido consecutivamente reforçado no âmbito dos vários orçamentos de Estado desde 2017. Envolveu ainda a revisão do regime legal para a promoção do emprego científico e tecnológico (Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de agosto, posteriormente revisto pela Lei n.º 57/2017, de 19 de julho), assim como várias medidas de estímulo individual e institucional, assim como o desenvolvimento do Observatório do Emprego Científico.

A implementação do Programa tem incluído um conjunto diversificado de apoios financeiros adequados a estimular diferentes «centros de decisão» para a contratação de novos investigadores e do desenvolvimento de planos e agendas de emprego científico e desenvolvimento de carreiras científicas por instituições públicas e privadas, promovendo o emprego científico e académico, proporcionando o rejuvenescimento institucional e reduzindo a precariedade dos vínculos na investigação científica. Adicionalmente, o Programa tem contribuído para reforçar a atratividade do território nacional para captar e promover jovens altamente qualificados, num quadro facilitador da mobilidade de profissionais. Neste âmbito, o Programa considerou os seguintes concursos para apoios financeiros por parte da Fundação para a Ciência e a Tecnologia, I. P. (FCT), nomeadamente:

1 — Concursos individuais de Estímulo ao Emprego Científico, de periodicidade anual, para apoiar a inserção de investigadores doutorados (CEEC — individual), em 2017 e 2018, de modo a facilitar a integração contínua e sistemática de novos doutorados nas instituições, incluindo o apoio para 515 contratos de investigadores doutorados em 2018 e de 300 contratos a partir de 2019;

2 — Concursos para apoios institucionais de Estímulo ao Emprego Científico, de periodicidade bianual, para apoiar estratégias institucionais através da inserção de investigadores doutorados para o desenvolvimento de agendas específicas de desenvolvimento científico (CEEC — institucional), incluindo o apoio para 400 contratos de investigadores doutorados em 2019;

3 — Concursos para candidaturas de projetos de I&D, incluindo a possibilidade de contratação de investigadores doutorados, incluindo o apoio de mais de 1600 novos projetos de I&D em 2018;

4 — Concurso para o financiamento plurianual de unidades de I&D, como realizado em 2017-2018 no âmbito da avaliação de unidades de I&D, a qual teve por base o Regulamento de Avaliação e Financiamento Plurianual de Unidades de I&D, incluindo, de forma inédita, o apoio a planos de emprego científico para 400 contratos de investigadores doutorados para o período 2020-2023, a atribuir no âmbito das unidades de I&D;

5 — Concursos extraordinários de recrutamento para a carreira docente e de investigação através do regime transitório para o novo regime jurídico do emprego científico, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de agosto, alterado pela Lei n.º 57/2017, de 19 de julho;

6 — Concursos regulares de recrutamento para a carreira docente e de investigação em instituições científicas e académica;

7 — Concurso para o financiamento plurianual de laboratórios colaborativos, para apoiar agências de inovação e estratégias institucionais através do emprego qualificado, incluindo a inserção de investigadores doutorados;

8 — Apoio para a contratação de investigadores por empresas no âmbito de incentivos fiscais, designadamente ao abrigo do SIFIDE (Sistema de Incentivos Fiscais à I&D Empresarial).

Adicionalmente, foi ainda promovido desde 2017 o Programa de Regularização de Vínculos Precários na Administração Pública, PREVPAP, com especial incidência nos Laboratórios de Estado e em Universidades Públicas.

Por outro lado, foram reforçadas as medidas que visam simplificar e desburocratizar os procedimentos seguidos pelas entidades financiadoras da ciência e tecnologia e melhorar a articulação entre estas e os respetivos beneficiários, bem como a flexibilidade da gestão financeira e patrimonial, designadamente nos termos do disposto no Decreto-Lei n.º 60/2018, de 3 de agosto.

Este conjunto de mecanismos lançados no decorrer da anterior legislatura tem sido objeto de uma monitorização rigorosa e divulgação sistemática, cujos resultados têm sido publicados pelo Observatório do Emprego Científico, os quais evidenciam o sucesso da implementação do Programa de Estímulo ao Emprego Científico desde 2017.

Com efeito, num contexto de reconhecida exigência e grande contenção orçamental, verificou-se que os vários mecanismos de financiamentos referidos permitiram a efetiva realização, até ao final de novembro de 2019, de mais de 5.300 contratos de investigadores doutorados realizados desde 2017 em todas as áreas do conhecimento, ampliando as oportunidades de emprego científico a um nível inédito em Portugal.

Adicionalmente, entre 2015 e 2019, as instituições públicas de ensino superior viram os seus quadros docente e de investigador serem reforçados em cerca de 1724 doutorados, com especial ênfase para a base das carreiras, respetivamente de professor auxiliar nas universidades e de professor adjunto nos politécnicos.

Não obstante os resultados já evidenciados, atendendo a que é desígnio do XXII Governo Constitucional continuar a valorização do emprego científico e do desenvolvimento das carreiras académicas e científicas, importa, nesta fase, proceder a uma avaliação de alto nível dos resultados do Programa de Estímulo ao Emprego Científico, com vista a garantir, reforçar e, se necessário, adequar os objetivos do Programa, assim como os vários mecanismos de apoio financeiro e de contratação entretanto implementados.

Interessa, naturalmente, prosseguir o reforço do regime do contrato de trabalho como regra para investigadores doutorados, mas parece ser agora essencial também reforçar o desenvolvimento de carreiras em estreita articulação com a formação avançada de mais doutorados em Portugal. A exigência do processo, num quadro de crescente necessidade de melhor articular as atividades de investigação e desenvolvimento com as atividades de ensino superior, assim como de promoção e valorização do conhecimento e de divulgação de ciência, é determinada por um quadro financeiro exigente que estimule a corresponsabilização da comunidade e das instituições científicas e académicas, assim como dos próprios investigadores.

Assim, ao abrigo do disposto no artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 169-B/2019, de 3 de dezembro, determino o seguinte:

1 — É criada uma Comissão de Avaliação Alto Nível, doravante referida por Comissão, que tem como missão avaliar a implementação do Programa de Estímulo ao Emprego Científico como mecanismo de incentivo à contratação de novos doutorados e ao desenvolvimento de planos de emprego científico e de carreiras científicas pelas instituições científicas e académicas, públicas ou privadas.

2 — Para efeitos da prossecução da sua missão, a Comissão deve considerar:

a) A análise global e comparada por área científica e tipo de instituição das candidaturas e dos resultados das avaliações realizadas no âmbito dos vários tipos de concursos realizados no âmbito do Programa de Estímulo ao Emprego Científico;

b) A análise global e comparada por área científica e tipo de instituição da evolução dos quadros docente e de investigador dos vários tipos de instituições científicas e académicas, incluindo

universidades, politécnicos e instituições de I&D, incluindo Laboratórios de Estado, unidades de I&D e Laboratórios Associados, assim como Laboratórios Colaborativos;

c) A análise global e comparada por área científica entre a formação de novos doutores, o emprego científico na sua forma inicial de regime pós-doutoral e a evolução do desenvolvimento de carreiras científicas e académicas;

d) A análise global e comparada por área científica entre o regime em curso de emprego científico e de desenvolvimento de carreiras públicas de ciência e tecnologia, com a contratação de doutorados por empresas para a realização de atividades de I&D;

e) O diálogo com investigadores e suas associações, dirigentes, representantes de serviços e organismos públicos, bem como entidades privadas e personalidades de reconhecido mérito, nacionais ou estrangeiras, incluindo termos comparados a nível Europeu, designadamente ao nível dos relatos da “Science Europe” e da Associação Europeia das Universidades, para além dos últimos relatórios da OCDE;

f) A identificação de recomendações específicas para a evolução do Programa de Estímulo ao Emprego Científico, com vista a reforçar e, se necessário, adequar os objetivos do Programa, assim como os vários mecanismos de apoio financeiro e de contratação entretanto implementados;

g) A identificação de recomendações particulares para reforçar a criação de emprego qualificado, garantindo o envolvimento das instituições científicas e de ensino superior em arranjos colaborativos que venham a contribuir para continuar a criar empregos qualificados no tecido produtivo, nas empresas e na Administração Pública.

3 — A Comissão é constituída pelas seguintes individualidades:

a) Helena Nazaré, professora catedrática da Universidade de Aveiro, antiga Reitora da Universidade de Aveiro (entre 2002 e 2008) e antiga presidente da Associação Europeia das Universidades (entre 2011 e 2015), assim como presidente do Conselho Coordenador do Ensino Superior entre 2016 e 2019, que coordena a Comissão;

b) José Carlos Marques dos Santos, professor catedrático da Universidade do Porto, antigo Reitor da Universidade do Porto (entre 2006 e 2014) e Coordenador Científico da Avaliação do Concurso Estímulo ao Emprego Científico Individual da FCT, desde 2017;

c) António Rendas, professor catedrático da Universidade Nova de Lisboa, antigo Reitor da Universidade Nova de Lisboa (entre 2002 e 2017) e Coordenador Científico da Avaliação do Concurso Institucional de Estímulo ao Emprego Científico da FCT, desde 2017;

d) António Cunha, professor catedrático da Universidade do Minho, antigo Reitor da Universidade do Minho (entre 2009 e 2017), e Coordenador Científico da Avaliação do Concurso Institucional de Estímulo ao Emprego Científico da FCT desde 2017.

4 — A Comissão pode solicitar a colaboração ou proceder à consulta das entidades relevantes para o objetivo do trabalho a desenvolver.

5 — A atividade dos elementos que integram a Comissão, bem como das entidades convidadas a participar nos trabalhos nos termos do número anterior, não é remunerada, sem prejuízo do pagamento de ajudas de custo e deslocações a que tenham direito, nos termos legais.

6 — A Comissão inicia os seus trabalhos em reunião a realizar com a presença da presidente da FCT até ao final do mês de dezembro e deve apresentar no prazo de três meses a contar da sua constituição um primeiro relatório sobre as conclusões, por área científica, resultantes do trabalho desenvolvido nos termos do n.º 1.

7 — O apoio logístico e administrativo necessário ao funcionamento da Comissão é assegurado pela FCT.

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

16 de dezembro de 2019. — O Ministro da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior, *Manuel Frederico Tojal de Valsassina Heitor*.

312870474



EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Escola Artística do Conservatório de Música Calouste Gulbenkian, Aveiro

Aviso n.º 455/2020

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

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

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, correspondente à carreira e categoria de assistente operacional — Aviso n.º 6216/2019 publicado no *Diário da República*, 2.ª série, no dia 05/04/2019 — foi homologada e encontra-se publicitada na página do BEP e afixada nesta Escola.

17 de dezembro de 2019. — O Diretor, *Carlos Manuel Pires Marques*.

312862836



EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Escola Artística do Conservatório de Música Calouste Gulbenkian, Aveiro

Aviso n.º 456/2020

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

Lista unitária de ordenação final correspondente à carreira e categoria de assistente técnico

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, correspondente à carreira e categoria de assistente técnico — Aviso n.º 5373/2019 publicado no *Diário da República*, 2.ª série, no dia 28/03/2019 — foi homologada e encontra-se publicitada na página do BEP e afixada nesta Escola.

17 de dezembro de 2019. — O Diretor, *Carlos Manuel Pires Marques*.

312862917



EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas de Benfica, Lisboa

Despacho n.º 350/2020

Sumário: Homologação da lista unitária de ordenação final do procedimento concursal para a contratação de um assistente técnico por tempo indeterminado.

Em cumprimento do disposto no n.º 2 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, homologo a lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados, apresentada pelo respetivo júri, bem como todas as deliberações tomadas pelo respetivo júri, no âmbito 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 a carreira e categoria de Assistente Técnico, aberto pelo Aviso n.º 11512/2019, publicitado no *Diário da República*, 2.ª série n.º 134, de 16 de julho de 2019,, publicitado na BEP — Bolsa de Emprego Público, sob o n.º OE201907/0430.

Nos termos previstos no n.º 4 do artigo 28.º da aludida Portaria, os candidatos, incluindo os que tenham sido excluídos no decurso da aplicação dos métodos de seleção, estão notificados do presente despacho de homologação. De acordo com o preceituado no n.º 5 do artigo 28.º do mesmo diploma legal, a lista unitária de ordenação final homologada encontra-se afixada em local visível nas instalações da Escola Secundária José Gomes Ferreira, Lisboa e disponibilizada na sua página eletrónica.

16 de dezembro de 2019. — O Diretor, *Manuel Figueira Castilho Esperança*.

312874208



EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas de Benfica, Lisboa

Despacho n.º 351/2020

Sumário: Homologação da lista unitária de ordenação final do procedimento concursal para a contratação de um assistente operacional por tempo indeterminado e constituição da reserva para contratos a termo resolutivo.

Em cumprimento do disposto no n.º 2 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, homologo a lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados, apresentada pelo respetivo júri, bem como todas as deliberações tomadas pelo respetivo júri, no âmbito 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 a carreira e categoria de Assistente Operacional, aberto pelo Aviso n.º 11513/2019, publicitado no *Diário da República*, 2.ª série n.º 134, de 16 de julho de 2019,, publicitado na BEP — Bolsa de Emprego Público, sob o n.º OE201907/0429.

Nos termos previstos no n.º 4 do artigo 28.º da aludida Portaria, os candidatos, incluindo os que tenham sido excluídos no decurso da aplicação dos métodos de seleção, estão notificados do presente despacho de homologação. De acordo com o preceituado no n.º 5 do artigo 28.º do mesmo diploma legal, a lista unitária de ordenação final homologada encontra-se afixada em local visível nas instalações da Escola Secundária José Gomes Ferreira, Lisboa e disponibilizada na sua página eletrónica.

16 de dezembro de 2019. — O Diretor, *Manuel Figueira Castilho Esperança*.

312873893

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas do Cadaval

Aviso n.º 457/2020

Sumário: Abertura de procedimento concursal para o provimento do lugar de diretor do Agrupamento de Escolas do Cadaval.

Nos termos do disposto nos artigos 21.º e 22.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com redação que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, torna-se público que se encontra aberto procedimento concursal para provimento do lugar de Diretor do Agrupamento de Escolas do Cadaval, pelo prazo de 10 dias úteis a contar do dia seguinte ao da publicação do presente aviso no *Diário da República*, nos seguintes termos:

1 — Os requisitos para admissão ao concurso são os estipulados nos pontos 3 e 4 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com redação que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.

2 — Formalização da candidatura:

2.1 — A formalização da candidatura é efetuada através da apresentação de um requerimento, em modelo próprio, disponibilizado nos serviços administrativos da escola-sede e na página eletrónica do Agrupamento de Escolas (www.agrupcadaval.com).

2.2 — O requerimento referido no ponto anterior é dirigido à Presidente do Conselho Geral do Agrupamento de Escolas do Cadaval e contém os seguintes elementos: identificação completa, habilitações académicas e profissionais, situação profissional, morada atual e contactos expedidos, identificação do lugar a que se candidata e do aviso de publicitação no *Diário da República*.

2.3 — O requerimento de admissão deve ser acompanhado, sob pena de exclusão, da seguinte documentação:

a) *Curriculum Vitae*, detalhado e atualizado, datado e assinado, onde constem obrigatoriamente as funções exercidas até ao momento, períodos e datas do exercício, a formação profissional e a situação atual na carreira: serviço de origem, categoria, vínculo e tempo de serviço;

b) Projeto de intervenção, relativamente ao Agrupamento, onde o candidato identifica os problemas, define a missão, as metas e as grandes linhas de orientação da ação, bem como a explicitação do plano estratégico a realizar no mandato;

c) Certificados das declarações: fotocópia dos certificados das habilitações académicas e da formação profissional, declaração autenticada dos serviços de origem comprovativa da situação atual do candidato;

d) Certificado do Registo Criminal atualizado;

2.4 — É obrigatória prova documental dos elementos constantes do requerimento e do *Curriculum vitae*, com exceção dos que se encontrem arquivados no respetivo processo individual desde que este se encontre neste Agrupamento.

2.5 — Os candidatos podem, ainda, fazer entrega ou declaração de outros elementos, devidamente comprovados, que considerem relevantes para apreciação da sua candidatura.

2.6 — Quaisquer elementos de carácter facultativo, entregues sem comprovativo inequívoco, não serão tidos em conta na apreciação da candidatura.

2.7 — Os candidatos devem entregar todos os documentos referidos nos pontos anteriores, pessoalmente, nos serviços administrativos da escola-sede do agrupamento (Escola Básica e Secundária do Cadaval), durante o horário de atendimento dos mesmos, ou enviar, por correio registado com aviso de receção, expedido até à data limite do prazo fixado, dirigido à Presidente

do Conselho Geral do Agrupamento de Escolas do Cadaval, Rua Aristides de Sousa Mendes 2550-007 Cadaval.

2.8 — A formalização da candidatura inclui a realização de uma entrevista individual que decorrerá no prazo de 15 a 20 dias úteis após a divulgação da lista de candidatos admitidos a concurso, entre as 9.00 e as 20.00 horas, em hora e dia a comunicar, pela via mais expedita, aos candidatos.

3 — Métodos de apreciação das candidaturas:

3.1 — Serão aplicados os seguintes métodos:

a) Análise do *Curriculum Vitae*, visando apreciar a sua relevância para o exercício de funções de Diretor e o seu mérito;

b) Análise do Projeto de Intervenção no Agrupamento de Escolas do Cadaval, visando apreciar a coerência entre os problemas diagnosticados e as estratégias de intervenção propostas;

c) Análise do resultado da entrevista, visando apreciar a adequação ao perfil das exigências do cargo a que se candidata, a capacidade de liderança e a motivação da candidatura.

3.2 — Os parâmetros/critérios a aplicar em cada um dos métodos de avaliação constam do Regulamento para Procedimento Concursal prévio à eleição do Diretor, podendo ser consultados nos serviços administrativos da escola-sede do Agrupamento e na respetiva página eletrónica.

4 — A lista provisória dos candidatos admitidos e dos candidatos excluídos do concurso será afixada no placard oficial, no átrio do Bloco I da escola-sede e divulgada na página eletrónica do Agrupamento, no prazo de 5 dias úteis a partir da data do termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas.

5 — Os interessados serão, ainda, no prazo referido no ponto anterior, notificados por correio eletrónico da divulgação da lista provisória de candidatos excluídos e admitidos.

6 — Os despachos de exclusão depositam-se nos serviços administrativos da escola-sede, para consulta dos interessados, a partir da data referida no ponto 4.

Aprovado pelo Conselho Geral em 12 de dezembro de 2019.

16 de dezembro de 2019. — A Presidente do Conselho Geral, *Corina Alexandra Soares Jorge Melo*.

312860179



EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Escola Profissional Agrícola Conde de São Bento, Santo Tirso

Aviso n.º 458/2020

Sumário: Celebração de contrato de trabalho por tempo indeterminado na carreira e categoria de assistente operacional.

Em cumprimento do disposto no n.º 1, alínea *b*) do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de julho, torna-se público que na sequência do Procedimento Concursal Comum de regularização extraordinária de vínculos precários (PREVPAP) para 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, publicado na Bolsa de Emprego Público em 1 de outubro de 2019, foi celebrado contrato com o trabalhador:

António Augusto Ribeiro Gonçalves, 4.ª posição remuneratória, nível 4 da tabela remuneratória única com início de contrato em 18 de novembro de 2019.

13 de dezembro de 2019. — O Diretor, *Carlos Alberto da Silva Frutuosa*.

312861086

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

Agrupamento de Escolas Dr.ª Laura Ayres, Loulé

Aviso n.º 459/2020

Sumário: Lista nominativa de pessoal não docente da carreira/categoria de assistente operacional que entrou no Agrupamento na modalidade de relação pública de emprego por tempo indeterminado.

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 lista nominativa de pessoal não docente, da Carreira/Categoria de Assistente Operacional, que entrou no Agrupamento de Escolas Dr.ª Laura Ayres, na modalidade de relação pública de emprego público por tempo indeterminado, após procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de 1 posto de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

Nome	Remuneração	Nível remuneratório
Lúcia Custódio Palma Simão	635,07 €	4.º

13 de dezembro de 2019. — A Diretora, *Maria Conceição Borrega Rapoula Morgado Bernardes*.

312865322

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

Agrupamento de Escolas Fontes Pereira de Melo, Porto

Aviso n.º 460/2020*Sumário:* Constituição do vínculo de emprego público por tempo indeterminado.**Constituição do vínculo de emprego público por tempo indeterminado**

Nos termos da alínea b) 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, torna-se público que na sequência de procedimento concursal comum, com carácter de urgência, para o preenchimento de dois posto(s) de trabalho no Agrupamento de Escolas Fontes Pereira de Melo na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, aberto pela Bolsa de Emprego Pública (BEP) com o código de oferta OE201904/0249, para o exercício de funções correspondentes à carreira e categoria de Assistente Operacional, no Agrupamento de Escolas Fontes Pereira de Melo, os seguintes trabalhadores:

Nome	Categoria	Nível
Francisco Manuel de Araújo Sereno	Assistente Operacional.	4
Susana Paula Antunes Pereira.	Assistente Operacional.	4

17/12/2019. — A Diretora, *Ana Maria Alonso da Silva Pinto de Oliveira*.

312869705



EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas Henriques Nogueira, Torres Vedras

Aviso n.º 461/2020

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

Homologação da lista de ordenação final do procedimento concursal para a carreira e categoria de assistente operacional

Nos termos e para os efeitos do disposto no n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 145-A/2011, de 06 de abril, torna-se público que foi homologada por meu despacho de 13 de dezembro de 2019, a lista unitária de ordenação final dos candidatos, relativa ao procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho na carreira e categoria de Assistente Operacional em regime de contrato em funções públicas por tempo indeterminado, aberto pelo Aviso n.º 6771/2019, publicado na 2.ª série do *Diário da República*, n.º 74, de 15 de abril de 2019. A lista unitária de ordenação final homologada encontra-se afixada na Escola Sede do Agrupamento de Escolas Henriques Nogueira e publicitada na página eletrónica deste Agrupamento de Escolas.

13 de dezembro de 2019. — A Diretora, *Maria da Conceição Monteiro Milheiro*.

312854403



EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas da Lousã

Aviso n.º 462/2020

Sumário: Publicação da lista unitária de ordenação final homologada do procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de cinco postos de trabalho, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para carreira e categoria de assistente operacional.

No cumprimento do disposto no n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que se encontra afixada no *placard* da Direção, exterior aos Serviços de Administração Escolar, na escola sede do Agrupamento de Escolas da Lousã e publicitada na respetiva página eletrónica, a lista unitária de ordenação final homologada do procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de cinco postos de trabalho, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para carreira e categoria de assistente operacional.

10 de dezembro de 2019. — O Diretor, *Pedro Filipe da Silva Folhas Balhau*.

312861718



EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas da Moita

Despacho n.º 352/2020

Sumário: Nomeação da professora Paula Cristina Martins dos Santos para o cargo de adjunta do diretor do Agrupamento de Escolas da Moita.

João Carlos Lopes, Diretor do Agrupamento de Escolas da Moita, nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º e do n.º 2 do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, republicado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho, nomeia para o exercício das funções de adjunta do diretor, a docente Paula Cristina Martins dos Santos, do grupo de recrutamento 420.

O presente despacho produz efeitos à data de 13 de dezembro de 2019.

13/12/2019. — O Diretor, *João Carlos Lopes*.

312856072



EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas da Moita

Despacho n.º 353/2020

Sumário: Nomeação da professora Rosa Maria Moutinho Machado de Vasconcelos Nunes para o cargo de adjunta do diretor do Agrupamento de Escolas da Moita.

João Carlos Lopes, Diretor do Agrupamento de Escolas da Moita, nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 19.º e do n.º 2 do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, republicado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho, nomeia para o exercício das funções de adjunta do diretor, a docente Rosa Maria Moutinho Machado de Vasconcelos Nunes, do grupo de recrutamento 430.

O presente despacho produz efeitos à data de 13 de dezembro de 2019.

13/12/2019. — O Diretor, *João Carlos Lopes*.

312856104



EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas de Ovar Sul

Aviso n.º 463/2020

Sumário: Lista unitária de ordenação final no âmbito 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 a carreira e categoria de assistente operacional.

Nos termos do n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que se encontra afixada nos Serviços de Administração Escolar do Agrupamento de Escolas de Ovar Sul, a Lista Unitária de Ordenação Final relativa ao procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de um posto de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para carreira e categoria de assistente operacional, tendo em vista assegurar necessidades permanentes, e constituição de reserva de recrutamento interna para o mesmo posto de trabalho, em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo, tendo em vista assegurar necessidades transitórias.

12 de dezembro de 2019. — O Diretor, *Nuno Filipe da Silva Gomes*.

312862771



EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas de Ovar Sul

Aviso n.º 464/2020

Sumário: Citação para resposta a nota de culpa.

Pelo Agrupamento de Escolas de Ovar Sul corre termos um processo disciplinar mandado instaurar por Nuno Filipe da Silva Gomes, Diretor, em que é arguida Adosinda Alves Pinho, docente, do grupo 410, ausente em parte incerta.

Nos termos do n.º 2 do artigo 214.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, fica o arguido citado para no prazo de trinta (30) dias apresentar resposta escrita à nota de culpa que se encontra à sua disposição nesta Escola, podendo, nesse mesmo prazo, consultar o processo durante as horas normais de expediente.

17 de dezembro de 2019. — A Instrutora do Processo, *Maria Branca de Sousa Silva*.

312863298



EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Escola Secundária de S. Lourenço, Portalegre

Aviso n.º 465/2020

Sumário: Lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de um posto de trabalho em regime de contrato em funções públicas por tempo indeterminado para a carreira e categoria de assistente operacional.

Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação 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

A lista unitária de ordenação final homologada em 12 de dezembro de 2019 pelo Diretor desta Escola Secundária relativa ao Procedimento Concursal Comum aberto pelo Aviso n.º 11007/2019, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 126, está disponível para consulta no *placard* da entrada principal e na página da escola.

16 dezembro de 2019. — O Diretor, *José Filipe Rosado e Silva*.

312859912

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

Agrupamento de Escolas de Vila Velha de Ródão

Aviso n.º 466/2020*Sumário:* Lista de contratados de 2019-2020.

Isabel Maria Pais da Conceição Ribeiro, Diretora do Agrupamento de Escolas de Vila Velha de Ródão, faz saber que, no uso de competências que lhe foram delegadas através do Despacho n.º 5533/2015, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 101 de 26 de maio de 2015, homologou os contratos de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, referente ao ano letivo 2019/2020 dos docentes abaixo mencionados:

Nome	Código/Grupo	Início de funções
Nuno Miguel Rocha Mateus da Silva	260	01/09/2019
David José Facucho Caldeira	620	01/09/2019
Paula Alexandra Costa Pereira Barata	910	17/09/2019
André Bernardes da Silva Dimas	250	24/09/2019

17 de dezembro de 2019. — A Diretora, *Isabel Maria Pais da Conceição Ribeiro*.

312865363



TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

Gabinete de Estratégia e Planeamento

Despacho n.º 354/2020

Sumário: Consolidação definitiva da mobilidade na categoria da técnica superior Catarina Soares Trigo.

Nos termos do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por despacho do Diretor-Geral, precedido de parecer prévio favorável do respetivo serviço de origem, Direção-Geral da Política de Justiça, e com a anuência da trabalhadora, foi autorizada a consolidação definitiva da mobilidade na mesma carreira/categoria, da técnica superior, Catarina Soares Trigo, nos termos do n.º 3 do artigo 99.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, passando a trabalhadora a integrar um posto de trabalho no mapa de pessoal do Gabinete de Estratégia e Planeamento, ficando posicionado na 2.ª posição remuneratória.

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

13 de dezembro de 2019. — O Diretor-Geral, *José Luís Albuquerque*.

312861167



TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

Instituto de Informática, I. P.

Deliberação n.º 27/2020

Sumário: Prorrogação da designação de Maria do Rosário Fernandes para chefe da Equipa Multidisciplinar para o Sistema de Pensões.

Em cumprimento do disposto no n.º 4 do artigo 1.º da Portaria n.º 138/2013, de 2 de abril (Estatutos do Instituto de Informática, I. P.), procede-se à publicitação da Deliberação do Conselho Diretivo de 21 de novembro de 2019 que prorrogou, pelo período de 24 meses, a Equipa Multidisciplinar para o Sistema de Pensões, na dependência do Departamento de Gestão de Aplicações, mantendo como Chefe de Equipa Multidisciplinar, a licenciada Maria do Rosário Martins Fernandes, pertencente ao mapa de pessoal do Instituto.

A presente Deliberação produz efeitos a 01 de janeiro de 2020.

16 de dezembro de 2019. — A Presidente do Conselho Diretivo do Instituto de Informática, I. P.,
Paula Margarida Barrocas Salgado.

312859061

SAÚDE

Gabinete da Secretária de Estado Adjunta e da Saúde

Portaria n.º 15/2020

Sumário: Altera o n.º 2 da Portaria n.º 113/2019, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 23, de 1 de fevereiro de 2019.

O Centro Hospitalar Universitário de São João, E. P. E., foi autorizado a assumir o encargo referente à aquisição de serviços de lavandaria com instalação de rastreabilidade têxtil, no período de 2019 a 2021, mediante a Portaria n.º 113/2019, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 23, de 1 de fevereiro.

Considerando que não foi possível dar início à execução ao encargo no período autorizado, uma vez que houve necessidade assegurar o serviço mediante procedimento autónomo até à data da publicação da portaria, torna-se necessário proceder à alteração do escalonamento da referida portaria.

Assim:

Manda o Governo, pela Secretária de Estado Adjunta e da Saúde, ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 45.º da Lei n.º 91/2001, de 20 de agosto, na sua atual redação, e no n.º 1 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, na alínea a) do n.º 1 do artigo 6.º da Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, alterada e republicada pela Lei n.º 22/2015, de 17 de março, e no n.º 1 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 99/2015, de 2 de junho, e no n.º 9 do artigo 46.º do Decreto-Lei n.º 84/2019, de 28 de junho, o seguinte:

1 — É alterado o n.º 2 da Portaria n.º 113/2019, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 23, de 1 de fevereiro, que passa a ter a redação seguinte:

«2 — Os encargos resultantes do contrato não excederão, em cada ano económico, as seguintes importâncias:

2020: 2.946.101,00 EUR, a que acresce IVA à taxa legal em vigor;
2021: 2.946.101,00 EUR, a que acresce IVA à taxa legal em vigor;
2022: 2.946.101,00 EUR, a que acresce IVA à taxa legal em vigor.»

2 — A presente portaria produz efeitos reportados a 28 de janeiro de 2019.

3 de janeiro de 2020. — A Secretária de Estado Adjunta e da Saúde, *Jamila Bárbara Madeira e Madeira*.

312896792

SAÚDE

Administração Central do Sistema de Saúde, I. P.

Aviso n.º 467/2020

Sumário: Homologada a lista de classificação final dos candidatos do seguinte júri, no âmbito do procedimento concursal nacional de habilitação ao grau de consultor da carreira médica — júri n.º 5 de medicina geral e familiar — ARS Norte.

Faz-se público, em cumprimento do disposto no n.º 3 do artigo 20.º da Portaria n.º 217/2011, de 31 de maio, alterada pela Portaria n.º 356/2013, de 10 de dezembro, e pela Portaria n.º 274-A/2015, de 8 de setembro, que, por deliberação do Conselho Diretivo da Administração Central do Sistema de Saúde, IP de 13 de dezembro de 2019, foi homologada a lista de classificação final dos candidatos do seguinte júri, no âmbito do procedimento concursal nacional de habilitação ao grau de consultor da carreira médica, aberto pelo Aviso n.º 1146-B/2015, de 30 de janeiro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 21, de 30 de janeiro de 2015.

Assim:

Júri n.º 5 de Medicina Geral e Familiar — ARS Norte

Fernanda Isabel Ferreira Coelho — *Não Aprovado*

Fernando Silva Dinis — *Aprovado*

Filipa Dias Pereira Pessanha Guimarães — *Desistiu*

Filipa Manuela Teixeira Correia Natal — *Desistiu*

Francisco Oliveira Lopes — *Desistiu*

Gabriela Amorim Silva Casanova — *Aprovada*

Gabriela Poças Fernandes Silva — *Aprovada*

Gustavo João Lopes Simões Melo Ferreira — *Aprovado*

Helder Augusto da Silva Lanhas — *Aprovado*

Helder Manuel Pereira Sousa — *Aprovado*

Helena Isabel da Costa e Silva Ferreira Reis — *Aprovada*

Ilda Maria Oliveira Martins Gonçalves Campos — *Aprovada*

Isabel Susana Soares Monteiro Alves — *Aprovada*

José Eduardo Marques Teixeira Oliveira — *Não Aprovado*

De acordo com o disposto no n.º 2 do artigo 22.º da Portaria supracitada, a data de obtenção do grau de consultor dos médicos aprovados constantes da lista acima mencionada reporta-se a 9 de novembro de 2018, data da publicação da primeira lista da presente especialidade médica, conforme o Aviso n.º 16178/2018, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 216, de 9 de novembro de 2018.

17 de dezembro de 2019. — O Vogal do Conselho Diretivo, *Pedro Alexandre*.

312866432



SAÚDE

Administração Regional de Saúde do Algarve, I. P.

Aviso (extrato) n.º 468/2020

Sumário: Autoriza a consolidação definitiva da mobilidade na categoria de técnica superior a Maria Susana dos Santos Pinto.

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por deliberação do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde do Algarve, I. P., de 16 de outubro de 2019, foi autorizada a consolidação definitiva da mobilidade na categoria de Maria Susana dos Santos Pinto, Técnica Superior, posicionada na 2.ª posição remuneratória da carreira, nível remuneratório 15 da Tabela Remuneratória Única, do mapa de pessoal da ARS de Lisboa e Vale do Tejo, I. P./ Serviços Centrais — DICAD, para o mapa de pessoal da ARS do Algarve, I. P./Serviços Centrais — DICAD, nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 99.º da LTFP, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com efeitos à data da deliberação.

12 de dezembro de 2019. — A Vogal do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde do Algarve, I. P., *Josélia Maria Gomes Mestre Gonçalves*.

312862852



SAÚDE

Administração Regional de Saúde do Algarve, I. P.

Aviso (extrato) n.º 469/2020

Sumário: Autoriza a consolidação definitiva da mobilidade na categoria de assistente operacional a Nuno Filipe Afonso Rosa.

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por deliberação do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde do Algarve, I. P., de 28 de novembro de 2019, foi autorizada a consolidação definitiva da mobilidade na categoria de Nuno Filipe Afonso Rosa, Assistente Operacional, posicionado na 4.ª posição remuneratória da carreira e categoria de Assistente Operacional, nível remuneratório 4.º da Tabela Remuneratória Única, pertencente ao mapa de pessoal da Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares/Direção de Serviços da Região do Algarve, no mapa de pessoal da ARS do Algarve, I. P./Serviços Centrais, nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 99.º da LTFP, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com efeitos a 28 de novembro de 2019.

12 de dezembro de 2019. — A Vogal do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde do Algarve, I. P., *Josélia Maria Gomes Mestre Gonçalves*.

312862925



SAÚDE

Administração Regional de Saúde do Algarve, I. P.

Aviso (extrato) n.º 470/2020

Sumário: Autoriza a consolidação da mobilidade na categoria de assistente operacional a João Carlos Pereira dos Santos.

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por deliberação do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde do Algarve, I. P., de 6 de novembro de 2019, foi autorizada a consolidação da mobilidade na categoria de João Carlos Pereira dos Santos, Assistente Operacional, posicionado na 4.ª posição remuneratória da carreira e categoria de Assistente Operacional, nível remuneratório 4.º da Tabela Remuneratória Única, pertencente ao mapa de pessoal da ARS do Algarve, I. P./Serviços Centrais, no mapa de pessoal da ARS do Algarve, I. P./ACES Algarve III — Sotavento, nos termos do disposto no artigo 99.º da LTFP, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com efeitos a 6 de novembro de 2019.

12 de dezembro de 2019. — A Vogal do Conselho Diretivo da Administração Regional de Saúde do Algarve, I. P., *Josélia Maria Gomes Mestre Gonçalves*.

312862699



AMBIENTE E AÇÃO CLIMÁTICA

Agência Portuguesa do Ambiente, I. P.

Aviso (extrato) n.º 471/2020

Sumário: Homologação da avaliação do período experimental da técnica superior Carla Susana Alves Prata.

Homologação da avaliação do período experimental da técnica superior Carla Susana Alves Prata

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 meu despacho de 31 de outubro de 2019, foi homologada a avaliação final do período experimental da trabalhadora Carla Susana Alves Prata, que celebrou contrato em funções públicas por tempo indeterminado na carreira e categoria de Técnico Superior, na sequência do procedimento concursal publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 231, de 30 de novembro de 2018 (Aviso n.º 17656/2018), tendo-lhe sido atribuída a avaliação de 16 valores, concluindo assim, com sucesso o período experimental.

Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 48.º do anexo à referida Lei n.º 35/2014, o tempo de duração do período experimental é contado para efeitos da atual carreira e categoria.

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

312861475



AMBIENTE E AÇÃO CLIMÁTICA

Agência Portuguesa do Ambiente, I. P.

Aviso n.º 472/2020

Sumário: Cessação de funções dirigentes da licenciada Águeda Maria Dinis da Silva.

Cessação de funções dirigentes da Licenciada Águeda Maria Dinis da Silva

Para os devidos efeitos, torna-se público que, por Deliberação n.º 41.1/CD/2019 de 14 de novembro, foi feito cessar o exercício, pela Licenciada Águeda Maria Dinis da Silva, em regime de substituição, do cargo de Diretora do Departamento do Litoral e Proteção Costeira da Agência Portuguesa do Ambiente, I. P., cargo para o qual havia sido designada, ao abrigo do disposto nos n.ºs 1 a 3 do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, e por intermédio da Deliberação n.º 29.3/CD/2018, de 11 de setembro, tendo também, pela mesma Deliberação n.º 41.1/CD/2019 de 14 de novembro, sido aceite a cessação da comissão de serviço, no cargo de Chefe da Divisão de Direito Ambiental, do Departamento Jurídico da Agência Portuguesa do Ambiente, I. P., que havia sido renovada com efeitos a 1 de agosto de 2018, conforme Aviso n.º 8423/2018, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 118, de 21 de junho.

A Deliberação n.º 41.1/CD/2019 de 14 de novembro, produz efeitos a 16 de novembro de 2019.

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

312861037

**AMBIENTE E AÇÃO CLIMÁTICA**

Instituto da Conservação da Natureza e das Florestas, I. P.

Deliberação (extrato) n.º 28/2020

Sumário: Aprova o âmbito territorial de competência dos serviços desconcentrados do Instituto da Conservação da Natureza e das Florestas, I. P., para a gestão das áreas classificadas e das áreas protegidas que se entendem por mais de uma unidade territorial, a que se refere n.º 4 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 43/2019, de 29 de março.

Faz público que, por deliberação de 5 de setembro de 2019, do conselho diretivo do Instituto da Conservação da Natureza e das Florestas, I. P., retificada por declaração aprovada na reunião ordinária de 14 de novembro de 2019, foi definido o âmbito territorial de competência dos serviços desconcentrados do instituto no caso da gestão das áreas classificadas e das áreas protegidas que se entendem por mais de uma unidade territorial, nos termos do disposto no n.º 4 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 43/2019, de 29 de março:

Direção Regional da Conservação da Natureza e Florestas do Norte

Estatuto SNAC	Código	Designação/Distribuição territorial
RNAP	—	Parque Natural do Douro Internacional.
SIC	PTCON0022	Douro Internacional.
SIC	PTCON0025	Serra de Montemuro — concelhos das NUT III Área Metropolitana do Porto (Arouca), Tâmega e Sousa (Cinfães e Resende) e Douro (Lamego).
SIC	PTCON0047	Serras da Freita e Arada — concelhos da NUT III Área Metropolitana do Porto (Arouca e Vale de Cambra).
SIC	PTCON0059	Rio Paiva — concelhos da NUT III Área Metropolitana do Porto (Arouca), Tâmega e Sousa (Castelo de Paiva e Cinfães) e Douro (Moimenta da Beira e Sernancelhe).
ZPE	PTZPE0038	Douro Internacional e Vale do Águeda.
ZPE	PTZPE0039	Vale do Côa.

Direção Regional da Conservação da Natureza e Florestas do Centro

Estatuto SNAC	Código	Designação/Distribuição territorial
SIC	PTCON0018	Barrinha de Esmoriz.
SIC	PTCON0025	Serra de Montemuro — NUT III concelho de Castro Daire.
SIC	PTCON0045	Sicó /Alvaiázere — concelhos da NUT III Região Leiria (Alvaiázere, Ansião e Pombal) e Região Coimbra (Penela e Soure).
SIC	PTCON0047	Serras da Freita e Arada — concelhos da NUT III Viseu Dão Lafões (Castro Daire e S. Pedro do Sul).
SIC	PTCON0059	Rio Paiva — concelhos da NUT III Viseu Dão Lafões (Castro Daire, Vila Nova de Paiva, Sátão, S. Pedro do Sul e Viseu).
Sítio da Lista Nacional	PTCON0063	Maceda/Praia da Vieira.
ZPE	PTZPE0060	Aveiro/Nazaré.

Direção Regional da Conservação da Natureza e Florestas de Lisboa e Vale do Tejo

Estatuto SNAC	Código	Designação/Distribuição territorial
RNAP	—	Reserva Natural do Estuário do Sado.
RNAP	—	Parque Natural das Serras de Aire e Candeeiros.



Estatuto SNAC	Código	Designação/Distribuição territorial
SIC	PTCON0011	Estuário do Sado.
SIC	PTCON0015	Serras de Aire e Candeeiros.
SIC	PTCON0045	Sicó /Alvaiázere — concelhos da NUT III Médio Tejo (Ferreira do Zêzere, Ourém e Tomar).
ZPE	PTZPE0011	Estuário do Sado.

Direção Regional da Conservação da Natureza e Florestas do Alentejo

Estatuto SNAC	Código	Designação/Distribuição territorial
RNAP	—	Monumento Natural das Portas de Rodão.
RNAP	—	Parque Natural do Vale do Guadiana.
SIC	PTCON0007	São Mamede.
SIC	PTCON0036	Guadiana.
SIC	PTCON0044	Nisa/Lage da Prata.
SIC+ZPE	PTCON0037	Monchique — concelhos da NUT III Alentejo Litoral (Odemira) e Baixo Alentejo (Ourique).
SIC+ZPE	PTCON0057	Caldeirão — concelhos da NUT III Baixo Alentejo (Almodôvar e Ourique).
ZPE	PTZPE0047	Vale do Guadiana.

Direção Regional da Conservação da Natureza e Florestas do Algarve

Estatuto SNAC	Código	Designação/Distribuição territorial
RNAP	—	Parque Natural do Sudoeste Alentejano e Costa Vicentina.
SIC	PTCON0012	Costa Sudoeste.
SIC+ZPE	PTCON0037	Monchique — concelhos da NUT III Algarve (Aljezur, Lagos, Monchique, Portimão e Silves).
SIC+ZPE	PTCON0057	Caldeirão — concelhos da NUT III Algarve (Loulé, S. Brás de Alportel, Silves e Tavira).
ZPE	PTZPE0015	Costa Sudoeste.

17 de dezembro de 2019. — O Presidente do Conselho Diretivo, *Nuno Miguel S. Banza*.

312865606



AGRICULTURA E MAR

Direção Regional de Agricultura e Pescas do Alentejo

Declaração de Retificação n.º 13/2020

Sumário: Retificação do Aviso n.º 17731/2019, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 215, de 8 de novembro de 2019, referente à celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na sequência da consolidação definitiva de mobilidades intercarreiras.

Por ter sido publicado com inexatidão retifica-se o Aviso n.º 17731/2019, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 215, de 8 de novembro de 2019, referente à celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na sequência da consolidação definitiva de mobilidades intercarreiras.

Assim, onde se lê:

«[...]

Maria Beatriz Baleca Rodrigues, na carreira e categoria de técnico superior, com efeitos a 4 de julho de 2019, data do Despacho n.º 511/2019-SEAEP, da Senhora Secretária de Estado da Administração e do Emprego Público, que autorizou a consolidação definitiva da mobilidade intercarreiras. A trabalhadora foi colocada entre a 2.ª e a 3.ª posições remuneratórias da categoria e no nível remuneratório 16 da tabela remuneratória única.»

deve ler-se:

«[...]

Maria Beatriz Baleca Rodrigues, na carreira e categoria de técnico superior, com efeitos a 4 de julho de 2019, data do Despacho n.º 511/2019-SEAEP, da Senhora Secretária de Estado da Administração e do Emprego Público, que autorizou a consolidação definitiva da mobilidade intercarreiras. A trabalhadora ficou colocada na 3.ª posição remuneratória da categoria e no nível remuneratório 19 da tabela remuneratória única.»

16 de dezembro de 2019. — O Diretor Regional de Agricultura e Pescas do Alentejo, *José Manuel Godinho Calado*.

312861637



MAR

Gabinete do Ministro

Despacho n.º 355/2020

Sumário: Designa, para exercer funções de motorista no Gabinete do Ministro do Mar, Davide Abílio Araújo de Carvalho.

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 Davide Abílio Araújo de Carvalho.

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 12 de dezembro de 2019.

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

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

Nota Curricular

I — Formação académica:

Escolaridade: Ensino Secundário (RVCC)

Data de conclusão: outubro de 2009

II — Percurso profissional:

Funções de motorista:

De dezembro de 2016 até dezembro de 2019 exerceu funções de motorista do Secretário-Geral Adjunto do Ministério da Defesa Nacional.

De agosto de 2014 até dezembro de 2016 exerceu funções de motorista na Secretaria Geral do Ministério da Defesa Nacional.

De fevereiro de 2004 até julho de 2014 exerceu funções de motoristas nos Serviços da Presidência do Instituto Politécnico de Lisboa.

Outras funções:

De 1985 a 2004 exerceu funções de eletricista.

III — Formação profissional:

Formação profissional relacionada com a função de motorista:

Em 2015 realizou o Curso de Formação em Condução Defensiva, Económica e Ambiental.

Em 2011 realizou o Curso de Especialização Motorista VIP Evasivo.

Em 2010 realizou o Curso de Formação em Condução Defensiva — Prático e Teórico.

Outras formações:

2016 — Certificado de Qualificações de Primeiros Socorros.

2015 — Curso de Formação Profissional: Imagem em Contexto Profissional.

2015 — Curso de Formação Profissional: Workshop Tempos de não trabalho — Férias, Faltas e Licenças.

2009 — Curso: O Processador de Texto Word (2003).

2007 — Curso: A Folha de Cálculo Excel (2003).

312883589



TRIBUNAL CONSTITUCIONAL

Despacho n.º 356/2020

Sumário: Renovação da comissão de serviço do escrivão-adjunto Bruno Miguel de Sousa Bento Guedes Quinhones.

Nos termos do n.º 3 do artigo 11.º (Provimento) do Decreto-Lei n.º 545/99, de 14 de dezembro, na sua redação atual, por meu despacho de 9 de novembro, e após anuência do interessado, foi autorizada a renovação, por mais três anos, com início a 1 de janeiro de 2020, da comissão de serviço do escrivão-adjunto Bruno Miguel de Sousa Bento Guedes Quinhones.

16 de dezembro de 2019. — O Presidente do Tribunal Constitucional, *Manuel da Costa Andrade*.

312860649



SUPREMO TRIBUNAL ADMINISTRATIVO

Declaração n.º 4/2020

Sumário: Eleição da vice-presidente da Secção do Contencioso Administrativo do Supremo Tribunal Administrativo.

Por eleição realizada no dia 17 de dezembro de 2019:

Dr.ª Teresa Maria Sena Ferreira de Sousa Juiz Conselheira da Secção do Contencioso Administrativo do Supremo Tribunal Administrativo — eleita Vice-Presidente do mesmo tribunal, nos termos dos artigos 13.º n.º 2 e 19.º do Estatuto dos Tribunais Administrativos e Fiscais (Lei n.º 13/2002, de 19/2).

6 de janeiro de 2020. — A Presidente do Supremo Tribunal Administrativo, *Dulce Manuel Conceição Neto*.

312903165



TRIBUNAL CENTRAL ADMINISTRATIVO SUL

Anúncio n.º 5/2020

Sumário: Eleição da vice-presidente da Secção de Contencioso Tributário do Tribunal Central Administrativo Sul.

Pelo presente anúncio faz-se constar que, por eleição realizada em 13 de dezembro de 2019, foi eleita Vice-Presidente da Secção de Contencioso Tributário deste Tribunal Central Administrativo Sul, a Juíza Desembargadora Catarina Alexandra Amaral Azevedo de Almeida e Sousa (artigo 33.º do ETAF — Lei n.º 13/2002 de 19/2).

(Isento de fiscalização prévia pelo Tribunal de Contas.)

13 de dezembro de 2019. — O Juiz Desembargador Presidente, *Rui Fernando Belfo Pereira*.

312877254



CONSELHO SUPERIOR DA MAGISTRATURA

Despacho n.º 357/2020

Sumário: Nomeação, em comissão de serviço, do escrivão auxiliar Miguel Ângelo Marques Caninhas.

Nos termos do disposto na alínea a) do n.º 1 do artigo 54.º do Decreto-Lei n.º 343/99, de 26 de agosto, que aprovou o Estatuto dos Funcionários de Justiça, e obtida a anuência da Direção-Geral da Administração da Justiça, nomeio, em comissão de serviço, o Escrivão Auxiliar Miguel Ângelo Marques Caninhas, para o exercício de funções neste Conselho Superior da Magistratura, com efeitos a 16 de dezembro de 2019.

12 de dezembro de 2019. — A Juíza-Secretária do Conselho Superior da Magistratura, *Ana Chambel Matias*.

312854517



CONSELHO SUPERIOR DOS TRIBUNAIS ADMINISTRATIVOS E FISCAIS

Deliberação (extrato) n.º 29/2020

Sumário: Nomeações para o Supremo Tribunal Administrativo.

Por deliberação do Conselho Superior dos Tribunais Administrativos e Fiscais, de 9 de dezembro de 2019:

Cláudio Ramos Monteiro, nomeado juiz conselheiro para a secção de contencioso administrativo do Supremo Tribunal Administrativo.

Gustavo André Simões Lopes Courinha, nomeado juiz conselheiro para a secção de contencioso tributário do Supremo Tribunal Administrativo.

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

312846011



CAIXA DE PREVIDÊNCIA DO MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Édito n.º 2/2020

Sumário: Édito sócio 17069.

Em conformidade com o artigo 11.º-A dos Estatutos desta Caixa, na redação que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 193/97 de 29/7, se declara que, para habilitação edital ao subsídio de € 167,58, constituído por Ana Maria Mesquita Pereira Guimarães, sócia desta Caixa n.º 17069, falecida em 20/06/2018, correm éditos de trinta dias a contar da data da publicação deste anúncio no “*Diário da República*” citando as pessoas que se julgarem com direito ao referido subsídio a deduzirem a sua habilitação naquele prazo, a fim de, apreciados os direitos invocados, se decidir sobre o seu pagamento.

12/12/2019. — O Administrador-Delegado, *Alípio Magalhães Fernandes*.

312861126



UNIVERSIDADE ABERTA

Aviso (extrato) n.º 473/2020

Sumário: Procedimento concursal comum para ocupação, na modalidade de contratação a termo resolutivo certo, de um posto de trabalho de técnico superior da carreira geral de técnico superior para os Serviços de Produção Digital.

Torna-se público que, por despacho da Administradora da Universidade Aberta, de 29 de outubro de 2019, se encontra aberto, pelo prazo de dez dias úteis, contados a partir de publicação do presente Aviso no *Diário da República*, procedimento concursal comum para ocupação na modalidade de contratação a termo resolutivo certo, de um posto de trabalho de técnico superior da carreira geral de técnico superior para os Serviços de Produção Digital previsto e não ocupado, constante do mapa de pessoal da Universidade Aberta, nos termos do disposto nos artigos 30.º e 33.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (LTFP), conjugado com o artigo 11.º da portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

O referido procedimento concursal será publicitado na Bolsa de Emprego Público (BEP), durante 10 dias úteis, após a publicação do presente aviso no *Diário da República*, contendo a indicação dos requisitos formais de provimento, do perfil exigido, da composição do júri, dos métodos de seleção, e demais detalhes, podendo ser consultado em www.bep.gov.pt.

11 de dezembro de 2019. — A Chefe de Divisão de Recursos Humanos, *Célia Maria Cruz Fonseca de Matos*.

312848183



UNIVERSIDADE ABERTA

Despacho (extrato) n.º 358/2020

Sumário: Contratação de docentes convidados, em regime de contrato de trabalho em funções públicas, a termo resolutivo certo.

Por despacho do Reitor da Universidade Aberta, ao abrigo da alínea a) do n.º 1 do artigo 11.º do Despacho n.º 13936/2010, na sua redação atual, foi autorizada a contratação de Docentes Convidados para o ano letivo 2016/2017, em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, para o exercício de funções no Departamento de Humanidades, conforme quadro em anexo.

O presente despacho produz efeitos conforme quadro em anexo com a designação “Datas — Entrada”.

19 de agosto de 2019. — A Chefe de Divisão de Recursos Humanos, *Célia Maria Cruz Fonseca de Matos*.

ANEXO

Lista de docentes convidados

Departamento de Humanidades ano letivo 2016/2017

Departamento	Nome	Categoria	1.º semestre	2.º semestre	Datas	
			%	%	Entrada	Saída
DH	Ana Setién Burguês	Leitor.	100 %	100 %	01-09-2016	31-08-2017
DH	Isabel Duarte Simões Marques . . .	Leitor.	100 %	100 %	01-09-2016	31-08-2017
DH	Katja Gottsche Esperança Clara . . .	Leitor.	60 %	60 %	01-09-2016	31-08-2017
DH	Margarida Pereira Martins	Leitor.	100 %	100 %	01-09-2016	31-08-2017
DH	Ana Cristina Baptista Moreira	Assistente convidado	20 %	—	01-09-2016	28-02-2017
DH	Vasco José Rocha Moreira Capelo Nobre.	Professor auxiliar convidado	60 %	60 %	01-09-2016	31-08-2017
DH	António Mora Chenoll	Professor auxiliar convidado	25 %	25 %	01-10-2016	30-09-2017
DH	Evanthia Balla.	Professor auxiliar convidado	20 %	20 %	01-10-2016	30-09-2017

312859418



UNIVERSIDADE ABERTA

Despacho (extrato) n.º 359/2020

Sumário: Contratação de docentes convidados, em regime de contrato de trabalho em funções públicas, a termo resolutivo certo.

Por despacho do Reitor da Universidade Aberta, ao abrigo da alínea a) do n.º 1 do artigo 11.º do Despacho n.º 13936/2010, na sua redação atual, foi autorizada a contratação de Docentes Convidados para o ano letivo 2016/2017, em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, para o exercício de funções no Departamento de Educação e Ensino a Distância, conforme quadro em anexo.

O presente despacho produz efeitos conforme quadro em anexo com a designação “Datas — Entrada”.

19 de agosto de 2019. — O Chefe de Divisão de Recursos Humanos, *Célia Maria Cruz Fonseca de Matos*.

ANEXO

Lista de docentes convidados

Departamento de Educação e Ensino a Distância ano letivo 2016/2017

Departamento	Nome	Categoria	1.º semestre %	2.º semestre %	Datas	
					Entrada	Saída
DEED	Maria Antónia Belchior Ferreira Barreto.	Professor associado convidado.		25 %	01-03-2017	31-07-2017
DEED	Maria Filomena Gonçalves Sobral	Professor auxiliar convidado.		40 %	20-02-2017	31-07-2017
DEED	Rosa Maria Brandão Tavares Galvão.	Professor auxiliar convidado.		25%	01-03-2017	31-07-2017

312859223



UNIVERSIDADE ABERTA

Despacho (extrato) n.º 360/2020

Sumário: Contratação da Doutora Célia Maria Dias Ferreira na categoria de professora auxiliar do mapa de pessoal da UAb, após concurso.

No âmbito do concurso documental de âmbito internacional para preenchimento de uma vaga para professor auxiliar, na área científica de Sustentabilidade, Ambiente e Alterações Globais, na subárea de Tecnologia e Gestão Ambiental — a que refere o Edital n.º 836/2017, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 203, de 20 de outubro de 2017, por despacho reitoral n.º 06/R/2019, de 23 de janeiro, foi a Doutora Célia Maria Dias Ferreira contratada em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, por um período experimental de cinco anos, nos termos do artigo 25.º do ECDU, em regime de dedicação exclusiva, na categoria de professora auxiliar, do mapa de pessoal da Universidade Aberta, para o exercício de funções inerentes àquela categoria profissional, no Departamento de Ciências e Tecnologia, com efeitos a partir de 1 de fevereiro de 2019, com direito à remuneração correspondente ao escalão 1, índice 195, do Estatuto Remuneratório do Pessoal Docente Universitário.

19 de agosto de 2019. — A Chefe da Divisão dos Recursos Humanos, *Célia Maria Cruz Fonseca de Matos*.

312818667



UNIVERSIDADE ABERTA

Louvor (extrato) n.º 16/2020

Sumário: Voto de louvor aos professores Pedro Coelho, Ana Paula Martinho, Maria Rosário Ramos e Paulo Shirley.

Por deliberação do diretor do DCEt Professor Doutor — João Jorge Ribeiro Soares Gonçalves de Araújo datado de 20.07.2018, foi proposto um voto de louvor ao grupo de gestão da qualidade do DCEt, composto pelos professores Pedro Coelho, Ana Paula Martinho, Maria Rosário Ramos e Paulo Shirley, pela criatividade, rasgo e proatividade com que desempenharam as suas funções, demonstrando um enorme profissionalismo, dedicação e responsabilidade, servindo com uma inteligência viva e inquieta.

Pelos termos acima expostos, quero expressar o meu reconhecimento, atribuindo desta forma um louvor aos professores Pedro Coelho, Ana Paula Martinho, Maria Rosário Ramos e Paulo Shirley.

14 de setembro de 2018. — O Reitor, *Paulo Maria Bastos da Silva Dias*.

312857499



UNIVERSIDADE DE AVEIRO

Aviso n.º 474/2020

Sumário: Estrutura curricular e plano de estudos do Programa Doutoral em Ciências da Linguagem.

Na sequência de decisão favorável à sua acreditação prévia por parte da Agência de Avaliação e Acreditação do Ensino Superior, foi registado a 14 de junho de 2019, na Direção-Geral do Ensino Superior com o n.º R/A-Cr 12/2019 o ciclo de estudos de doutoramento em Ciências da Linguagem.

Assim, ao abrigo do artigo 77.º do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na redação que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 63/2016, de 13 de setembro, determino a publicação da estrutura curricular e do plano de estudos do ciclo de estudos criado.

11 de dezembro de 2019. — O Vice-Reitor, *Prof. Doutor Artur Manuel Soares da Silva*.

ANEXO

- 1 — Estabelecimento de ensino: Universidade de Aveiro.
- 2 — Unidade orgânica: Não aplicável.
- 3 — Grau ou diploma: Doutor.
- 4 — Ciclo de estudos: Ciências da Linguagem.
- 5 — Área científica predominante: Ciências da Linguagem.
- 6 — Número de créditos, segundo o sistema europeu de transferência de créditos, necessário à obtenção do grau ou diploma: 180.
- 7 — Duração normal do ciclo de estudos: 3 anos.
- 8 — Opções, ramos, ou outras formas de organização de percursos alternativos em que o ciclo de estudos se estrutura: Linguística Alemã, Linguística Espanhola, Linguística Francesa, Linguística Inglesa, Linguística Portuguesa, Linguística Aplicada, Linguística Contrastiva.
- 9 — Estrutura curricular:

QUADRO N.º 1

Áreas científicas	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Opcionais
Ciências da Linguagem	CL QAC	162	12
Qualquer Área Científica			6
<i>Subtotal</i>		162	18
<i>Total</i>		180	

10 — Plano de estudos:

Universidade de Aveiro

Ciclo de estudos em Ciências da Linguagem

Grau de doutor

1.º Ano

QUADRO N.º 2

Unidade curricular (1)	Área científica (2)	Organização do ano curricular (3)	Horas de trabalho									Créditos (6)	Observações (7)
			Total (4)	Contacto (5)									
				T	TP	PL	TC	S	E	OT	O		
Seminário de Orientação em Ciências da Linguagem	CL	1.º Semestre	162							20		6	
Linguística e Línguas em Contraste	CL	1.º Semestre	162		30					20		6	
Opção 1	CL	1.º Semestre	162									6	
Opção 2	CL	1.º Semestre	162									6	
Opção Livre	QAC	1.º Semestre	162									6	
Projeto de Investigação em Ciências da Linguagem	CL	2.º Semestre	810							20		30	

2.º e 3.º anos

QUADRO N.º 3

[illegible]



Elenco das unidades curriculares de opção:

Unidade curricular opcional n.º (0)	Unidade curricular (1)	Área científica (2)	Ano curricular (3)	Organização do ano curricular (4)	Horas de trabalho									Créditos (7)	Observações (8)
					Total (5)	Contacto (6)									
						T	TP	PL	TC	S	E	OT	O		
Opção 1 e Opção 2.	Aquisição da Linguagem	CL	1.º	1.º Semestre	162,0		30					20		6,0	
	Linguagem Línguas e Comunicação	CL	1.º	1.º Semestre	162,0		30					20		6,0	
Opção Livre. . .	Linguística e Ensino da Língua	CL	1.º	1.º Semestre	162,0		30					20		6,0	
	Qualquer unidade curricular do 3.º Ciclo da Universidade de Aveiro.	QAC	1.º	1.º Semestre	162,0									6,0	

312864561



UNIVERSIDADE DA BEIRA INTERIOR

Regulamento n.º 22/2020

Sumário: Regulamento do Estatuto do Estudante Atleta da Universidade da Beira Interior.

Regulamento do Estatuto do Estudante Atleta da Universidade da Beira Interior

À luz da implementação do novo estatuto do estudante atleta do ensino superior, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 55/2019, de 24 de abril, urge na Universidade da Beira Interior estabelecer regulamentação com vista a cumprir os desígnios da legislação em vigor, nomeadamente a compatibilização de um conjunto de direitos mínimos de acesso à prática desportiva por todos os estudantes da nossa instituição.

Assim, no uso da competência que me é consignada pelas alíneas f) ou o) do n.º 1 do artigo 24.º dos Estatutos da Universidade da Beira Interior, e ouvido o Conselho de Ação Social, precedida da respetiva consulta pública, aprovo o Regulamento do Estatuto do Estudante Atleta da Universidade da Beira Interior.

Artigo 1.º

Objeto

O presente regulamento estabelece o estatuto do estudante atleta da Universidade da Beira Interior, definindo os requisitos de elegibilidade, bem como os direitos e deveres do estudante atleta.

Artigo 2.º

Âmbito de aplicação

O presente regulamento aplica-se aos estudantes matriculados e inscritos em cursos da UBI que cumulativamente:

- a) Participem nos campeonatos e competições previstos no artigo seguinte;
- b) Cumpram os requisitos de mérito desportivo;
- c) Obtenham o aproveitamento escolar mínimo.

Artigo 3.º

Participação em campeonatos e competições

Para os efeitos do presente regulamento, consideram-se estudantes atletas da UBI aqueles que:

1 — Tenham participado, em representação da Universidade da Beira Interior (UBI) ou da Associação Académica da Universidade da Beira Interior (AAUBI) ou integrando seleção nacional universitária, em:

- a) Campeonatos nacionais universitários (fases finais) organizados pela Federação Académica do Desporto Universitário (FADU); ou
- b) Competições internacionais universitárias, organizadas pela European University Sports Association (EUSA) ou pela International University Sports Federation (FISU); ou
- c) Campeonatos regionais e nas demais provas de apuramento para os campeonatos nacionais universitários.

2 — Tenham participado nas mais recentes:

- a) Competições com vista à atribuição de títulos nacionais (a principal competição) por federações desportivas, nos termos da alínea h) do n.º 1 do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 248-B/2008, de 31 de dezembro, na sua redação atual; ou

b) Competições internacionais com vista à atribuição de títulos europeus e mundiais por organismos internacionais nos quais estejam integradas federações desportivas nacionais.

3 — Tenham participado, no ano letivo anterior em:

- a) Campeonatos nacionais escolares;
- b) Competições internacionais de âmbito escolar.

Artigo 4.º

Mérito desportivo

1 — Para a atribuição do mérito desportivo aos estudantes referidos nas alíneas a) e b) do n.º 1 do artigo anterior, praticantes de modalidades desportivas coletivas, devem ter, no ano letivo da atribuição do Estatuto:

- a) Representado a sua equipa ou seleção em pelo menos 60 % dos jogos de uma das competições referidas na alínea a) no n.º 1 do artigo anterior; e participado, no mínimo, em 50 % dos treinos da sua equipa ou seleção, ou em 25 % no caso de atletas federados, desde que se realize pelo menos um treino semanal, com exceção dos períodos de férias ou de exames; ou
- b) Classificação nos três primeiros lugares da respetiva modalidade.

2 — Para a atribuição do mérito desportivo aos estudantes referidos na alínea c) do n.º 1 do artigo anterior, praticantes de modalidades desportivas coletivas, devem ter, no ano letivo da atribuição do Estatuto, participado, no mínimo, em 75 % dos treinos da sua equipa ou seleção, ou em 25 % no caso de atletas federados, desde que se realize pelo menos um treino semanal, com exceção dos períodos de férias ou de exames.

3 — Os requisitos mínimos de participação em treinos e de representação da equipa ou seleção aplicáveis aos estudantes referidos no n.º 2 do artigo anterior praticantes de modalidades desportivas coletivas integradas nas demais federações desportivas devem ser estabelecidos pela própria federação através de protocolo com a UBI.

4 — Os estudantes referidos na alínea a) dos n.ºs 1 e 2 do artigo anterior, praticantes de modalidades desportivas individuais, devem ter ficado classificados no primeiro terço da tabela classificativa dos campeonatos e competições nacionais previstos na alínea referida ou, ter participado, no mínimo, em 75 % dos treinos.

5 — Os estudantes referidos na alínea a) do n.º 3 do artigo anterior devem ter ficado classificados no primeiro terço da tabela classificativa dos campeonatos nacionais escolares previstos na subalínea referida. Essa informação deve constar na declaração emitida pela entidade competente (Federação ou Escola).

Artigo 5.º

Aproveitamento escolar

1 — Para beneficiar do estatuto, os estudantes da UBI devem ter obtido, no ano letivo anterior à atribuição do estatuto, aprovação, no mínimo, a 36 créditos, ou a todos os créditos em que estiveram inscritos, caso o seu número seja inferior a 36.

2 — O disposto no número anterior não é aplicável aos estudantes que requeiram a atribuição do estatuto no ano letivo em que estão inscritos pela primeira vez num determinado ciclo de estudos.

Artigo 6.º

Requerimento para atribuição do Estatuto

1 — Os estudantes que se enquadrem nos números 2 e 3 do artigo 3.º, devem requerer o Estatuto junto dos Serviços Académicos da UBI (SA-UBI), até ao dia 31 de outubro do ano em que adquirirem as condições de acesso ao estatuto.



2 — O requerimento referido no ponto anterior deve ser acompanhado dos seguintes documentos:

- a) Federado — documento que comprove a participação em campeonatos ou competições que atribuem um título nacional;
- b) Escolar — documento que comprove uma classificação no primeiro terço da tabela classificativa.

3 — Estão dispensados do requerimento os seguintes casos:

- a) os estudantes que se enquadrem no n.º 1 do artigo 3.º que beneficiaram do Estatuto no ano anterior, sendo automaticamente renovado o Estatuto desde que cumpra com os requisitos de elegibilidade previstos no presente regulamento;
- b) os estudantes que se inscrevam pela primeira vez num campeonato ou competição da FADU, independentemente do ano e do ciclo de estudos em que se encontre matriculado.

Artigo 7.º

Duração

- 1 — O estatuto tem a duração de um ano e entra em vigor a partir do momento da sua atribuição.
- 2 — O estatuto poderá cessar em qualquer momento, conforme previsto no artigo 12.º

Artigo 8.º

Direitos

1 — Os estudantes atletas beneficiam dos seguintes direitos:

- a) Prioridade na escolha de horários ou turmas das UCs que frequenta, cujo regime de frequência melhor se adapte à sua atividade desportiva, desde que tal seja devidamente comprovado por parte do requerente;
- b) Relevação de faltas que sejam motivadas pela participação em competições oficiais da modalidade que representam, cuja justificação é emitida pelo Setor de Atividades Culturais e Desportivas dos SASUBI (SACD-SASUBI) quando se tratem de competições previstas no n.º 1 do artigo 3.º ou pela entidade competente quando se tratem de competições previstas no n.º 2 do artigo 3.º, devendo o estudante entregar ao(s) docente(s) responsável(eis) das unidades curriculares (UCs) devidas;
- c) Possibilidade de alteração de datas de momentos formais de avaliação individual (provas de avaliação, entrega de trabalhos ou relatórios escritos, apresentações, entre outros) que coincidam com os dias dos campeonatos e competições referidas nos números 1 e 2 do artigo 3.º, devendo o estudante acordar com o docente responsável pela UC até um máximo de 20 dias úteis dentro do período de ensino-aprendizagem;
- d) Possibilidade de requerer a realização de dois exames anuais ou equivalente, em época especial de exames;
- e) Possibilidade de requerer a contagem especial para efeitos de levantamento de prescrição de acordo com Regulamento Académico em vigor.

2 — Os estudantes atletas que participem nas competições previstas no n.º 1 do artigo 3.º têm ainda direito a uma bonificação, nas assiduidades aos treinos, de acordo com o estipulado no Regulamento Interno das Atividades de Competição.

Artigo 9.º

Deveres

1 — Constituem deveres dos estudantes atletas:

- a) Desenvolver a sua prática desportiva de forma exemplar, na total observância dos princípios da ética desportiva respeitando a integridade moral e física dos intervenientes e dentro dos princípios do *fair-play*;



- b) Defender e respeitar o bom nome e imagem da UBI e da AAUBI;
- c) Representar a UBI e a AAUBI sempre que convocado;
- d) Participar com assiduidade aos treinos da modalidade;
- e) Cumprir com o Regulamento Interno das Atividades de Competição.

2 — Para efeitos no disposto na alínea c) do número anterior, consideram-se justificadas as faltas por motivo de:

- a) Lesão comprovada por atestado médico;
- b) Avaliações contínuas ou exames não suscetíveis de alteração;
- c) Visitas de estudo inseridas em contexto curricular às quais, de acordo com o docente responsável, o estudante-atleta tenha de estar presente, por não ser opcional nem haver alternativa;
- d) Frequência de aulas práticas ou laboratoriais às quais, de acordo com o docente responsável, o estudante-atleta tenha de estar presente, por não ser opcional nem haver alternativa;
- e) Outros motivos de manifesta força maior, sem prejuízo de expressa comprovação por entidade idónea.

3 — Para efeitos no disposto na alínea d) do n.º 1, consideram-se justificadas apenas as faltas por motivo de lesão comprovada por atestado médico.

Artigo 10.º

Estudante atleta sem Estatuto

1 — Para os estudantes que se inscrevam pela primeira vez num campeonato ou competição da FADU, independentemente do ano e do ciclo de estudos em que se encontrem matriculados, que não possuam o Estatuto, podem beneficiar dos direitos previstos nas alíneas b) e c) do artigo 8.º

2 — Para cumprimento do número anterior, o SACD-SASUBI envia aos SA-UBI uma listagem provisória desses estudantes.

3 — A validação dos requisitos de elegibilidade para atribuição do Estatuto é realizada *a posteriori*.

Artigo 11.º

Competências

1 — Compete aos SA-UBI remeter ao SACD-SASUBI os requerimentos do estudante para atribuição do Estatuto, bem como a informação sobre o aproveitamento escolar dos estudantes atletas.

2 — Compete ao SACD-SASUBI instruir o processo de atribuição do Estatuto, através da verificação dos requisitos de elegibilidade no que se refere à participação em campeonatos e ao mérito desportivo, o qual poderá ser verificado após o término das competições em que o estudante estiver inscrito, e em estreita colaboração com os SA-UBI no que diz respeito ao aproveitamento escolar.

3 — Compete ao membro da equipa reitoral a quem seja atribuído o pelouro do desporto a homologação da listagem final dos estudantes que beneficiam do Estatuto, produzida pelo SACD-SASUBI no final do período letivo, de acordo com o calendário escolar e académico.

4 — Após homologação, compete ao SACD-SASUBI remeter aos SA-UBI a listagem final dos estudantes que beneficiam do Estatuto.

5 — Compete ainda ao SACD-SASUBI proceder ao controlo interno para efeitos de fiscalização e validação da participação em treinos e em provas dos estudantes envolvidos em competições universitárias, bem como compilar e associar os resultados obtidos nas competições universitárias.

Artigo 12.º**Cessação do estatuto**

O estudante atleta a quem tenha sido atribuído o Estatuto perde o direito ao mesmo sempre que se verificar alguma das seguintes situações:

- a) Falte injustificadamente a uma competição para a qual tenha sido expressamente convocado;
- b) Apresente, durante os treinos, competições ou em qualquer outro momento da representação, comportamentos não dignificantes para a imagem, o bom nome e valores da UBI e da AAUBI;
- c) Desista da prática regular da modalidade desportiva;
- d) Preste falsas declarações quanto aos factos de que dependa a concessão do estatuto ou a factos constitutivos de direitos, bem como quando tenham sido utilizados para fins abusivos, sem prejuízo de outras medidas legalmente aplicáveis;
- e) Tenha uma conduta suscetível de sanção disciplinar no âmbito desportivo ou académico, nos termos do Regulamento Disciplinar dos Estudantes da Universidade da Beira Interior.

Artigo 13.º**Regime de Transição**

O estudante atleta que tenha beneficiado do Estatuto no ano letivo 2018/2019 e cumpra com o requisito do aproveitamento escolar, mantém o Estatuto até 30 de junho de 2020.

Artigo 14.º**Casos omissos**

As situações não contempladas neste regulamento são decididas por despacho do Reitor.

Artigo 15.º**Norma Revogatória**

O presente regulamento revoga a Nota Informativa N.º VREISP/002/2018, de 3 de setembro, os preceitos referentes ao Estudante Atleta da UBI constantes do Despacho n.º 37/R/2013, de 20 de junho, e determina a não vigência dos regulamentos e despachos anteriores que contrariem ou disponham de outra forma relativamente às matérias aqui regulamentadas.

Artigo 16.º**Entrada em vigor**

O presente regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República*.

28 de novembro de 2019. — O Reitor, *António Fidalgo*.

312850767

UNIVERSIDADE DE COIMBRA

Despacho n.º 361/2020

Sumário: Subdelegação de competências do diretor da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade de Coimbra nos diretores dos departamentos da Faculdade.

1 — Nos termos do disposto no Despacho n.º 5215/2019, de 27 de maio, retificado pela Declaração de Retificação n.º 551/2019, de 28 de junho e no n.º 4 do artigo 28.º dos Estatutos da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade de Coimbra, subdelego, nos termos e para os efeitos previstos nos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo, nos Diretores dos Departamentos de Arquitetura, Ciências da Terra, Ciências da Vida, Engenharia Civil, Engenharia Eletrotécnica e de Computadores, Engenharia Informática, Engenharia Mecânica, Engenharia Química, Física, Matemática e Química, respetivamente, Professor Doutor José António Oliveira Bandeirinha, Professor Doutor Mário de Oliveira Quinta Ferreira Professor Doutor Jorge Miguel Ângelo do Carmo Pardal, Professor Doutor João Manuel Coutinho Rodrigues, Professor Doutor Urbano José Carreira Nunes, Professor Doutor Edmundo Heitor da Silva Monteiro, Professor Doutor Amílcar Lopes Ramalho, Professora Doutora Cristina Maria dos Santos Gaudêncio Baptista, Professora Doutora Maria Constança Mendes Pinheiro da Providência Santarém e Costa, Professor Doutor José Augusto Mendes Ferreira, bem como no Professor Doutor Alberto António Caria Canelas Pais, as competências seguidamente enunciadas, nos termos da lei vigente e das normas e regulamentos internos da Universidade de Coimbra (UC), no que ao âmbito da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade de Coimbra (FCTUC) digam respeito e desde que esteja assegurada a sua prévia cabimentação, nos casos com incidência financeira:

a) Autorizar despesas com locação e aquisição de bens e serviços, exceto quando a aquisição do serviço seja efetuada a pessoas singulares, relacionados com a gestão da respetiva unidade orgânica, até ao montante de €12.500,00, cuja conformidade técnica e legal se encontre previamente validada pela Administração da Universidade, nos termos e de acordo com os procedimentos fixados no Código dos Contratos Públicos, e praticar todos os atos a eles inerentes, com respeito pela legislação aplicável;

b) Autorizar o processamento de boletins itinerários, o pagamento de ajudas de custo e o seu adiantamento, ou outras que sejam devidas nos termos legais, bem como autorizar despesas de deslocação, incluindo as relativas a trabalhadores de outras instituições públicas, decorrentes de funções exercidas ao serviço da respetiva Unidade Orgânica, quando a sua duração não exceda 14 dias;

c) Autorizar a aquisição de passes sociais ou assinaturas para utilização de transportes relativamente a deslocações em serviço oficial, sempre que desse sistema resultem benefícios económicos e funcionais para os serviços;

d) Autorizar a participação dos trabalhadores em congressos, seminários, colóquios, jornadas e outras reuniões ou atividades, bem como, sendo caso disso, os respetivos custos de inscrição, quando a sua duração não exceda 14 dias;

e) Autorizar deslocações em serviço dos trabalhadores em funções públicas, em território nacional, incluindo a utilização de viatura própria ou de aluguer, bem como ao estrangeiro, quando a sua duração não exceda 14 dias;

f) Autorizar visitas de estudo ao exterior de estudantes da unidade orgânica.

2 — Consideram-se ratificados os atos que, cabendo na presente subdelegação, hajam sido praticados pelos ora subdelegados, desde 13 de novembro de 2019.

3 — Relativamente ao Diretor do Departamento de Ciências da Vida, consideram-se ratificados os atos que, cabendo na presente subdelegação, hajam sido praticados desde 15 de novembro de 2019.

4 — Por força do presente despacho são revogados os Despachos n.º 7657/2019 de 29 de agosto e n.º 8782/2019 de 3 de outubro de 2019.

26 de novembro de 2019. — O Diretor da FCTUC, *Professor Doutor Paulo Eduardo Aragão Aleixo e Neves de Oliveira*.

UNIVERSIDADE DE ÉVORA

Aviso (extrato) n.º 475/2020

Sumário: Procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho na carreira e categoria de assistente técnico, para o Departamento de Medicina Veterinária.

1 — Nos termos do disposto nos artigos 30.º e 33.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (LTFP), conjugado com o artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que por despacho de 18/11/2019 da Reitora da Universidade de Évora, se encontra aberto pelo prazo de dez dias úteis contados a partir da data de publicação do presente aviso, procedimento concursal na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de um posto de trabalho, da carreira e categoria de assistente técnico, previsto e não ocupado no mapa de pessoal da Universidade de Évora.

2 — Local de trabalho — Departamento de Medicina Veterinária e Hospital Veterinário da Universidade de Évora, Herdade da Mitra, Valverde.

3 — Caracterização do posto de trabalho: O posto de trabalho caracteriza-se pelo exercício de funções na carreira geral de assistente técnico, tal como descrito no anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da Lei n.º 35/2004, de 20 de junho, nomeadamente, para apoio no âmbito das unidades curriculares de Anatomia Patológica e serviços prestados pelo Laboratório de Anatomia Patológica do Hospital Veterinário (HVUE). Principais tarefas:

Recolha de cadáveres no HVUE que são entregues no mesmo ou de animais que morreram no HVUE. Estes animais poderão destinar-se a necropsia e/ou apenas incineração;

Colocação dos animais nas câmaras frigoríficas ou de congelação;

Auxílio na abertura de cadáveres;

Dissecção/desmancha dos cadáveres após necropsia para colocação na incineradora (alguns animais de grande porte têm que ser devidamente seccionados para serem colocados na incineradora);

Manuseamento da incineradora: ligar/desligar, colocar programas em funcionamento e deteção de problemas;

Tratamento das cinzas e colocação em aterro próprio na Herdade da Mitra;

Limpeza da sala de necropsias e sala de incineração após as aulas e manutenção da higiene das mesmas, bem como armários e própria incineradora;

Limpeza e manutenção da câmara de refrigeração da sala de necropsias;

Auxílio nas necropsias forenses;

Complementarmente auxilio no serviço de internamento de animais de companhia e na clínica de espécies pecuárias e equinos.

4 — Posicionamento remuneratório: não havendo lugar a negociação, o trabalhador recrutado terá direito à remuneração base 683,13€, correspondente à 1.ª posição remuneratória e ao nível remuneratório 5 da tabela remuneratória única da carreira de assistente técnico.

5 — Requisitos de admissão previstos no artigo 17.º da LTFP: Podem ser opositores ao procedimento concursal os trabalhadores que até ao termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas reúnam, cumulativamente, os seguintes requisitos:

a) Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;

b) Ter 18 anos de idade completos;

c) Não inibição do exercício de funções pública ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;



- d) Robustez física e perfil psíquico indispensável ao exercício das funções;
- e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

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

11/12/2019. — A Administradora da Universidade de Évora, *Maria Cesaltina Frade*.

312846628



UNIVERSIDADE DE ÉVORA

Despacho (extrato) n.º 362/2020

Sumário: Manutenção do contrato de trabalho em funções públicas, findo o período experimental, da Doutora Guida Filipa Veiga Moutinho.

Por despacho da Reitora da Universidade de Évora de 06/12/2019, face à deliberação do Conselho Científico da Escola de Ciências e Tecnologia na sua sessão de 27/11/2019, é mantido o contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado da doutora Guida Filipa Veiga Moutinho, na categoria de professora auxiliar do mapa de pessoal da Universidade de Évora, escala 1, índice 195 de acordo com o sistema remuneratório do pessoal docente do ensino superior, com efeitos a 05/05/2020, por ter concluído com sucesso o período experimental de 5 anos, em cumprimento do artigo 25.º do ECDU, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 205/2009, de 31 de agosto.

10/12/2019. — A Administradora da Universidade de Évora, *Maria Cesaltina Charréu Frade*.

312840471



UNIVERSIDADE DE ÉVORA

Despacho (extrato) n.º 363/2020

Sumário: Manutenção do contrato de trabalho em funções públicas, findo o período experimental, do Doutor Ricardo Jorge da Costa Trindade Palmeiro Romão.

Por despacho da Reitora da Universidade de Évora de 06/12/2019, face à deliberação do Conselho Científico da Escola de Ciências e Tecnologia na sua sessão de 27/11/2019, é mantido o contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado do doutor Ricardo Jorge da Costa Trindade Palmeiro Romão, na categoria de professor auxiliar do mapa de pessoal da Universidade de Évora, escalão 1, índice 195 de acordo com o sistema remuneratório do pessoal docente do ensino superior, com efeitos a 11/03/2020, por ter concluído com sucesso o período experimental de 5 anos, em cumprimento do artigo 25.º do ECDU, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 205/2009, de 31 de agosto.

10/12/2019. — A Administradora da Universidade de Évora, *Maria Cesaltina Charréu Frade*.

312841379



UNIVERSIDADE DE ÉVORA

Despacho (extrato) n.º 364/2020

Sumário: Manutenção do contrato de trabalho em funções públicas, findo o período experimental, do Doutor Dejan Ivanovic.

Por despacho da Reitora da Universidade de Évora de 10/12/2019, face à deliberação do Conselho Científico da Escola de Artes na sua sessão de 03/12/2019, é mantido o contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado do Doutor Dejan Ivanovic, na categoria de professor auxiliar do mapa de pessoal da Universidade de Évora, escalão 1, índice 195 de acordo com o sistema remuneratório do pessoal docente do ensino superior, com efeitos a 11/03/2020, por ter concluído com sucesso o período experimental de 5 anos, em cumprimento do artigo 25.º do ECDU, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 205/2009, de 31 de agosto.

12/12/2019. — A Administradora da Universidade de Évora, *Maria Cesaltina Charréu Frade*.

312850686

UNIVERSIDADE DE ÉVORA

Edital n.º 60/2020

Sumário: Concurso documental internacional para recrutamento de um professor catedrático na área disciplinar de Ecologia e Ambiente (subárea Ciências Ecológicas) da Escola de Ciências e Tecnologia.

Torna-se público que pelo prazo de 30 dias úteis, a contar do dia imediato ao da publicação do presente Edital no *Diário da República*, está aberto concurso documental internacional, para recrutamento na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, de um Professor Catedrático na área disciplinar de Ecologia e Ambiente (subárea Ciências Ecológicas), da Escola de Ciências e Tecnologia da Universidade de Évora nos termos dos artigos 37.º a 51.º, 61.º e 62.º-A 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 Regulamento.

Informam-se os interessados que o presente concurso está abrangido pelo disposto no Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de agosto, na redação dada pela Lei n.º 57/2017, de 19 de julho, inserindo-se no Programa de Estímulo ao Emprego Científico financiado pela FCT, após aprovação no Concurso Estímulo ao Emprego Científico Institucional.

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 37.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 29/11/2019 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 Ciências e Tecnologia da Universidade de Évora.

III — Requisitos de admissão ao concurso:

III.1 — Aplica-se o disposto no Capítulo VI do Regulamento no que respeita à comprovação e cumprimento dos requisitos de admissão e exclusão dos candidatos.

III.2 — Nos termos do artigo 40.º do ECDU, só poderá ser admitido ao presente concurso quem seja titular do grau de doutor em Ecologia, Geografia ou áreas afins há mais de 5 anos, à data limite de candidatura, igualmente detentores do título de agregado em área adequada à área do concurso, bem como ter domínio da língua portuguesa falada e escrita.

III.3 — Os titulares do grau de doutor obtido no estrangeiro deverão possuir equivalência/reconhecimento/registo daquele grau a idêntico grau concedido pela universidade portuguesa. Os opositores ao concurso abrangidos pelo disposto no n.º III.3 que não preencham este requisito serão admitidos condicionalmente, mantendo-se a admissão condicional até à data do ato da contratação, sendo excluídos os candidatos que até essa mesma data não demonstrem o deferimento dos seus pedidos de equivalência/reconhecimento/registo.

III.4 — Os candidatos de nacionalidade estrangeira, exceto os de expressão oficial portuguesa, deverão entregar documento, reconhecido oficialmente, comprovativo do domínio da escrita e da oralidade da língua portuguesa.

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 disciplinar a que respeita o concurso, e adequadas à respetiva categoria.

V — Parâmetros de avaliação e seriação em mérito relativo, respetiva ponderação e sistema de valoração final:

V.1 — O método de seleção é o da avaliação curricular. A avaliação curricular, tendo presente as funções gerais cometidas aos docentes constantes no artigo 4.º e de acordo com o previsto no n.º 6 do artigo 50.º, ambos do ECDU, incide sobre as seguintes vertentes:

- a) Investigação;
- b) Ensino;
- c) Transferência de conhecimento;
- d) Gestão universitária;
- e) Projeto científico-pedagógico.

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 30 %;
- ii) Reconhecimento pela comunidade científica 10 %;

b) Ensino, com um peso de 20 % e que, compreende os seguintes parâmetros:

- i) Docência em contexto internacional 10 %;
- ii) Orientação de estudantes 10 %;

c) Transferência de conhecimento, com um peso de 10 % e que compreende os seguintes parâmetros:

- i) Contratos de prestações de serviços especializados;
- ii) Experiência não académica relevante para a área disciplinar do concurso;

d) Gestão, com um peso de 10 %;

e) Projeto científico-pedagógico com um peso de 20 %. O projeto científico pedagógico deve sumariar as intenções do candidato para contribuir para o progresso do conhecimento científico na área das alterações climáticas ao nível global bem como o seu impacto na biodiversidade dos ecossistemas; deverá igualmente conter uma proposta de integração destas questões nos ensinos.

V.3 — O júri procede à ordenação destes candidatos aprovados em mérito absoluto, seguindo a tramitação estabelecida no artigo 22.º do Regulamento.

V.4 — A ordenação dos candidatos resulta da média ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada um dos parâmetros de avaliação, numa escala de 0 a 100 pontos.

VI — Audições públicas:

VI.1 — O júri deliberará na primeira reunião sobre a necessidade de proceder à realização de audições públicas de todos os candidatos aprovados em mérito absoluto e que se destinam, em exclusivo, a melhor esclarecer o que conste do *curriculum vitae* apresentado pelos candidatos, nos termos da alínea b) do n.º 4 do artigo 50.º do ECDU, sendo todos os candidatos informados, com uma antecedência mínima de 5 dias úteis, da data e do local em que essas audições terão lugar.

VI.2 — As audiências públicas referidas no ponto anterior podem ser realizadas por videoconferência, devendo o júri garantir que estas se realizam em igualdade de circunstâncias para todos os candidatos.

VI.3 — Com base no disposto na alínea a) do n.º 4 do artigo 50.º do ECDU o júri pode ainda solicitar aos candidatos a entrega de documentação complementar relacionada com o currículo apresentado.

VII — Apresentação de candidaturas:

VII.1 — As candidaturas devem ser enviadas no prazo de 30 dias úteis, a contar do dia imediato ao da publicação do presente Edital no *Diário da República*.

VII.2 — O requerimento e a restante documentação de candidatura deverão ser apresentados pessoalmente, durante o horário normal de expediente (9h-12h30 m e 14h-17h30m) na morada a seguir indicada, ou remetidos por correio registado até ao termo do prazo, para Universidade de Évora, Divisão de Recursos Humanos, Serviços Administrativos, Largo da Sr.ª da Natividade, Apartado 94, 7002-554 Évora.

VIII — Instrução da candidatura:

VIII.1 — A candidatura deve ser instruída com o preenchimento do requerimento, que se encontra disponível na página internet dos Serviços Administrativos da Universidade de Évora em:

[https://www.sadm.uevora.pt/documentos/concursos/\(id\)/427/\(basenode\)/419](https://www.sadm.uevora.pt/documentos/concursos/(id)/427/(basenode)/419)

VIII.2. Na instrução da candidatura o requerimento deve ser acompanhado da seguinte documentação:

a) Certificado(s) que comprove(m) a titularidade e a data de obtenção do grau e do título exigidos para o concurso em formato digital (PDF);

b) Certidão/declaração de tempo de serviço emitida pelo serviço, caso haja vínculo à função pública, em formato digital (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) Um exemplar em suporte digital (PDF) do projeto científico-pedagógico na área disciplinar em que é aberto o concurso;

f) Outros diplomas ou certificados dos cursos referidos no *curriculum vitae* em papel e em formato digital (PDF).

IX — Idioma:

IX.1 — Os documentos que instruem a candidatura devem ser apresentados em língua portuguesa.

X — Constituição do júri:

X.1 — O júri tem a seguinte composição:

Presidente: Reitora da Universidade de Évora.



Vogais:

Doutora Helena Maria de Oliveira Freitas, Professora Catedrática do Departamento de Ciências da Vida da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade de Coimbra;

Doutora Maria Amélia Martins-Loução, Professora Catedrática Aposentada do Departamento de Biologia Vegetal da Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa;

Doutor Amadeu Mortágua Velho da Maia Soares, Professor Catedrático da Universidade de Aveiro;

Doutor Diogo Francisco Caeiro Figueiredo, Professor Catedrático do Departamento de Biologia da Universidade de Évora;

Doutora Maria Teresa Amado Pinto Correia, Professora Catedrática do Departamento de Paisagem Ambiente e Ordenamento 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.

10/12/2019. — A Administradora da Universidade de Évora, *Maria Cesaltina Frade*.

312838706

UNIVERSIDADE DE LISBOA

Faculdade de Direito

Aviso n.º 476/2020

Sumário: Procedimento concursal na carreira e categoria de assistente técnico para o Núcleo de Gestão Financeira e Patrimonial (NGFP).

Procedimento concursal comum para preenchimento de um (1) posto de trabalho, na carreira e categoria de assistente técnico, do mapa de pessoal não docente da Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa, para o Núcleo de Gestão Financeira e Patrimonial (NGFP)

Nos termos do disposto nos artigos 30.º e 33.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, que aprovou a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, abreviadamente designada por Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), conjugados com o artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que, por Despacho de 22 de março de 2019 do Diretor da Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa, Professor Doutor Pedro Romano Martinez, se encontra aberto, pelo prazo de dez (10) dias úteis, contados a partir da data de publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimento concursal comum, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de um (1) posto de trabalho, da carreira e categoria de assistente técnico, previsto e não ocupado no mapa de pessoal não docente da Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa, para exercer funções no Núcleo de Gestão Financeira e Patrimonial.

1 — Tipo de concurso: O presente aviso reveste a forma de procedimento concursal comum, por inexistir reserva de recrutamento constituída, quer no próprio serviço, quer na ECCRC — Entidade Centralizada de Constituição de Reservas de Recrutamento, tendo sido ainda emitida declaração de inexistência de trabalhadores em situação de requalificação, após procedimento prévio promovido junto da Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas, como determina a Portaria n.º 48/2014, de 26 de fevereiro.

2 — Modalidade de contrato: O procedimento concursal destina-se à ocupação de um (1) posto de trabalho, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, previsto no mapa de pessoal não docente da Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa, de acordo com o disposto no n.º 1 do artigo 30.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas publicada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

3 — Enquadramento legal: Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas publicada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com as suas respetivas alterações.

4 — Local de trabalho: O posto de trabalho situa-se nas instalações da Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa, sita Alameda da Universidade, Cidade Universitária, 1649-014 Lisboa.

5 — Caracterização geral do posto de trabalho: Exercício de funções inerentes à carreira e categoria de assistente técnico, com grau de complexidade 2, de acordo, com o anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da LTFP, tendo o seguinte conteúdo funcional:

Funções administrativas na área da financeira, designadamente:

Atendimento ao público

Controlar e monitorizar as contas correntes de clientes/alunos

Conferência de folhas de caixa

Receção e tratamento de faturação;

Registo contabilístico de despesa orçamental e gastos de acordo com o normativo contabilístico SNC-AP.

Controlar e prever saldos de tesouraria;

Gerir arquivos, para efeitos de recolha, organização, manutenção e gestão de documentação ativa;

Elaborar informações e outros documentos de caráter técnico, de acordo com as atividades relacionadas com as funções a desempenhar;

Participar na atualização e melhoramento de manuais de procedimentos.

A descrição das funções não prejudica, nos termos do n.º 1 do artigo 81.º da LTFP, a atribuição aos trabalhadores de funções que lhes sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador detenha a qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional.

6 — Posição remuneratória: Nos termos do preceituado no artigo 38.º da LTFP, a determinação do posicionamento remuneratório do trabalhador recrutado tem lugar após o procedimento concursal, sendo efetuada em obediência às limitações impostas pelo artigo 42.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, prorrogado pelo artigo 18.º da Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março, pelo que se encontra vedada qualquer valorização remuneratória, sendo a posição de referência a 1.ª posição da carreira/categoria de assistente técnico, ou seja, o nível remuneratório 5.º, nos termos do Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, num montante pecuniário 683,13 € (seiscentos e oitenta e três euros e treze cêntimos), ao abrigo da Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro.

7 — Requisitos de admissão:

7.1 — Ser detentor, até à data limite para apresentação das candidaturas, dos requisitos gerais de admissão previstos no artigo 17.º da Lei Geral do Trabalho em Funções, nomeadamente:

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

b) 18 anos de idade completos;

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

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

e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

7.2 — Titularidade do 12.º ano de escolaridade, ou curso equiparado, nos termos da alínea b) do n.º 1 do artigo 86.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas.

7.3 — Constituem aspetos relevantes a atender no procedimento:

Conhecimentos específicos acerca do funcionamento da FDUL;

Experiência profissional em funções técnico/administrativas na área para que o procedimento é aberto, nomeadamente no domínio da contabilidade em instituições do ensino superior;

Facilidade no manuseamento de ferramentas informáticas;

Experiência em contabilidade orçamental;

Experiência em SAP.

7.4 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

7.5 — Em cumprimento do estabelecido nos números 3 e 4 do artigo 30.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas publicada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, o recrutamento inicia-se de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida, e por Despacho autorizador de 22 de março de 2019 do Diretor da Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa, Professor Doutor Pedro Romano Martinez, em caso de impossibilidade de ocupação do posto de trabalho por trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, proceder-se-á ao recrutamento de trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida.

8 — Prazo de candidatura: o prazo para apresentação de candidaturas é de dez (10) dias úteis, contados a partir da publicação do presente aviso no *Diário da República*.

9 — Forma e local de apresentação da candidatura:

9.1 — Nos termos do artigo 19.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, as candidaturas devem ser formalizadas, mediante o preenchimento do formulário tipo de candidatura, aprovado pelo Despacho (extrato) n.º 11321/2009, que se encontra disponível em <http://www.fd.ulisboa.pt/servicos/recursos-humanos>.

O candidato deve identificar, inequivocamente, no formulário, o número do aviso do procedimento concursal a que se candidata. A candidatura pode ser entregue, pessoalmente, entre as 10h00 e as 12h00, e entre as 14h00 e as 16h00, ou remetida por correio registado, com aviso de receção, até ao termo do prazo, para: Núcleo de Gestão de Recursos Humanos, Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa, Alameda da Universidade, Cidade Universitária, 1649 -014, Lisboa.

9.2 — O formulário de candidatura deverá ser acompanhado dos seguintes documentos:

i) *Curriculum vitae* detalhado, devidamente datado e assinado, com indicação das habilitações literárias e profissionais, experiência profissional, ações de formação e outros elementos que o candidato entenda dever fazer constar como úteis à apreciação da sua candidatura, do qual conste ainda nome completo, morada, número do cartão de cidadão, bilhete de identidade ou outro documento de identificação equivalente e a respetiva validade, a nacionalidade, o número de identificação fiscal e a data de nascimento;

ii) Fotocópia legível do certificado de habilitações literárias, com indicação da média final do curso, caso exista;

iii) Fotocópia legível dos certificados das ações de formação profissional;

iv) Quaisquer outros documentos que o candidato considere relevantes para apreciação do seu mérito, designadamente das habilitações profissionais e das ações de formação profissional complementar relacionadas com o conteúdo funcional, bem como de formação informática ou de formação em línguas estrangeiras.

Os candidatos titulares de uma relação jurídica de emprego público, para além dos elementos acima indicados, devem, igualmente, apresentar:

v) Declaração emitida pelo organismo ou serviço onde o candidato exerce funções ou a que pertence, devidamente atualizada, da qual conste, de forma inequívoca, a modalidade da relação jurídica de emprego público que detém, a categoria e posição remuneratória detida e a antiguidade na categoria, na carreira e na função pública, bem como as avaliações de desempenho relativas aos últimos três anos e, na sua ausência, o motivo que determinou tal facto.

vi) Declaração de conteúdo funcional, emitida pelo serviço ou organismo onde o candidato exerce funções ou a que pertence, devidamente atualizada e autenticada, da qual constem as atividades que se encontra a exercer inerentes ao posto de trabalho que ocupa e o grau de complexidade das mesmas, em conformidade com o estabelecido no mapa de pessoal aprovado.

9.3 — Os candidatos que exerçam funções na Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa ficam dispensados da apresentação dos documentos referidos nas alíneas v e vi., sendo os mesmos solicitados pelo júri ao serviço de pessoal e àquele entregues oficiosamente.

9.4 — Serão excluídas as candidaturas que não satisfaçam, cumulativamente, os requisitos e formalidades apontados no presente aviso.

10 — Métodos de seleção:

10.1 — Nos termos do disposto no artigo 36.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas publicada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, serão adotados os seguintes métodos de seleção:

a) Métodos de seleção obrigatórios: provas de conhecimentos (PC) e avaliação psicológica (AP);

b) Método de seleção facultativo ou complementar: entrevista profissional de seleção (EPS).

10.2 — Nos termos do disposto no n.º 2, do artigo 36.º, da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, exceto quando afastados, por escrito, pelos candidatos que, cumulativamente, sendo titulares da carreira/categoria se encontrem a cumprir ou a executar, ou encontrando-se em situação de requalificação tenham estado, por último, a desempenhar a atribuição, competência ou atividade

caracterizadora do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi publicitado, os métodos de seleção adotados serão:

- a) Métodos de seleção obrigatórios: avaliação curricular (AC) e entrevista de avaliação de competências (EAC);
- b) Método de seleção facultativo ou complementar: entrevista profissional de seleção (EPS).

11 — Prova de conhecimentos (PC): provas de conhecimentos que visam avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais e a capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício de determinada função, incluindo o adequado conhecimento da língua portuguesa. As competências técnicas traduzem-se na capacidade para aplicar os conhecimentos a situações concretas e à resolução de problemas, no âmbito da atividade profissional. A prova de conhecimentos incide sobre conteúdos de natureza genérica e/ou específica, diretamente relacionados com as exigências da função, nomeadamente o adequado conhecimento da língua portuguesa. A prova de conhecimentos terá a duração de 90 minutos e assumirá a forma escrita, em suporte de papel, sendo permitida a consulta de legislação não anotada, exclusivamente em suporte de papel.

11.1 — Temáticas da prova de conhecimentos e legislação necessária à preparação da mesma:

A) Temas Gerais:

- a) Regime jurídico das Instituições de Ensino Superior, Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro;
- b) Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na redação atual;
- c) Código do Procedimento Administrativo, Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na redação atual;
- d) Sistema Integrado de Gestão e Avaliação na Administração Pública, Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro;
- e) Estatutos da Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa, Despacho n.º 15674-C/2013, publicados no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 232, de 29 de novembro;
- f) Estatutos da Universidade de Lisboa, Despacho Normativo n.º 14/2019, de 24 de abril, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 90, de 10 de maio de 2019.
- g) Código de Conduta e Boas Práticas, Despacho n.º 6441/2015, publicado no DR, 2.ª série n.º 111 de 09.06.2015, com a alteração constante da Declaração de Retificação n.º 650/2015, publicada no DR, 2.ª série n.º 148 de 31.07.2015);

B) Temas Específicos:

- a) Lei n.º 7/2009, de 22 fevereiro, na sua redação atual (Código do Trabalho);
- b) Normas transitórias abrangidas pelos artigos 88.º a 115.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, na sua redação atual;
- c) Decreto — Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho (estabelece os níveis da tabela remuneratória);
- d) Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro;
- e) Despacho n.º 16372/2009, de 20 de julho, alterado pelas Leis n.ºs 59/2008, de 11 de setembro e 64-A/2008, de 31 de dezembro);
- f) Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril;
- g) Decreto-Lei n.º 155/92, de 28 de julho na sua redação atual (Regime da Administração Financeira do Estado)
- h) Decreto-Lei n.º 26/2002, de 14 de fevereiro (Classificação económica das receitas e das despesas públicas);
- i) Decreto-Lei n.º 191/99, de 5 de junho, com as respetivas alterações (Regime da tesouraria do Estado)
- j) Lei n.º 151/2015, de 11 de setembro, com as respetivas alterações (Lei de Enquadramento Orçamental)

k) Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro (Assunção de compromissos e pagamentos em atraso das entidades públicas)

l) Decreto-Lei n.º 192/2015, de 11 de setembro, com as respetivas alterações (Sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Públicas).

m) Decreto-Lei n.º 398/98, de 12 de dezembro, na sua redação atual (Lei Geral Tributária);

n) Decreto-Lei n.º 111-B/2017, de 31 de agosto, na sua redação atual (Código dos Contratos Públicos)

12 — Avaliação psicológica (AP): visa avaliar aptidões, características de personalidade e ou competências comportamentais dos candidatos, tendo como referência o perfil de competências previamente definido, podendo comportar uma ou mais fases.

13 — Entrevista profissional de seleção (EPS): visa avaliar a experiência profissional e aspetos comportamentais, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

14 — Avaliação curricular (AC): Avaliação curricular que visa analisar a qualificação dos candidatos, ponderando os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar.

15 — Entrevista de avaliação de competências (EAC): Entrevista de avaliação de competências que visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função.

16 — Valoração dos métodos de seleção:

a) Na prova de conhecimentos é adotada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas;

b) A avaliação psicológica é valorada em cada fase intermédia, caso exista, através das menções classificativas de Apto e Não Apto e na última fase do método, para os candidatos que o tenham completado, através dos níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, reduzido ou Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores;

c) A entrevista profissional de seleção é avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores;

d) A avaliação curricular é expressa numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas;

e) A entrevista de avaliação de competências é avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, reduzido ou Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

17 — Tendo em consideração a urgência do presente procedimento, devido à carência de recursos humanos na Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa, nos termos previstos no artigo 7.º, n.º 1 da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, os métodos de seleção serão aplicados de forma faseada.

18 — Classificação final:

18.1 — A classificação final (CF) será obtida numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, mediante a aplicação da seguinte fórmula: $CF = (PC \times 40 \%) + (AP \times 30 \%) + (EPS \times 30 \%)$

18.2 — Para os candidatos que se encontrem na situação descrita no ponto 10.2 do presente aviso, a classificação final (CF) será obtida numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, mediante a aplicação da seguinte fórmula: $CF = (AC \times 40 \%) + (EAC \times 30 \%) + (EPS \times 30 \%)$

18.3 — São excluídos do procedimento os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhes sendo aplicado o método ou fase seguintes.

18.4 — A falta de comparência dos candidatos a qualquer dos métodos de seleção é equivalente à desistência do presente procedimento concursal.

19 — Exclusão e notificação dos candidatos: os candidatos excluídos são notificados nos termos dispostos nos artigos 10.º e 22.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril. Os candidatos

admitidos são convocados para a realização dos métodos de seleção, nos termos dos artigos 10.º e 24.º da mesma Portaria. Os candidatos aprovados em cada método de seleção são convocados para a realização do método seguinte nos mesmos termos.

20 — Composição e Identificação do Júri:

Presidente — Professora Doutora Cláudia Madaleno, Diretora Executiva e Professora Auxiliar da Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa;

1.º Vogal Efetivo — Dr.ª Ana Ramos, Coordenadora do Núcleo de Gestão Financeira e Patrimonial Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa;

2.º Vogal Efetivo — Dr.ª Cândida Machado, Coordenadora do Núcleo de Gestão de Recursos Humanos da Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa;

1.º Vogal Suplente — Dr. Jaime Pereira, Técnico Superior do Núcleo de Gestão Financeira e Patrimonial Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa;

2.º Vogal Suplente — Natividade Fernandes, Coordenadora Técnica do Núcleo de Gestão Financeira e Patrimonial Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa.

21 — As atas do Júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, serão facultadas aos candidatos sempre que solicitadas, sendo garantida a privacidade dos elementos e resultados da avaliação psicológica, nos termos do artigo 8.º, n.º 2 alínea b) da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

22 — Assiste ao Júri a faculdade de exigir a qualquer candidato a apresentação de documentos comprovativos das declarações que este efetuou sob compromisso de honra e das informações que considere relevantes para o procedimento.

23 — A apresentação de documento falso determina a participação à entidade competente para efeitos de procedimento disciplinar e ou penal.

24 — Será elaborada uma lista unitária de ordenação final dos candidatos, ainda que, no mesmo procedimento, lhes tenham sido aplicados diferentes métodos de seleção.

24.1 — Após a homologação da lista unitária de ordenação final dos candidatos, será publicado aviso na 2.ª série do *Diário da República*, informando da sua publicitação em local visível e público da Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa, sita na Alameda da Universidade, Cidade Universitária, 1649-014, Lisboa, e colocada no Página da Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa, em <http://www.fd.ulisboa.pt/servicos/recursos-humanos>.

24.2 — Em caso de igualdade de valoração, serão adotados os critérios de ordenação preferencial estabelecidos nas disposições legais aplicáveis.

24.3 — Nos termos do disposto do n.º 1, do artigo 11.º Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, o presente aviso será publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt), no primeiro dia útil seguinte à presente publicação no *Diário da República*, na página eletrónica da Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa e, por extrato, no prazo máximo de três dias úteis contado da mesma data, num jornal de expansão nacional.

25 — Prazo de validade: O recrutamento é válido para o preenchimento do posto de trabalho a ocupar através do presente procedimento concursal e para efeitos do previsto nos n.º 3, 4, 5 e 6 do artigo 30 e n.º 2 do artigo 32.º, ambos da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

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

2 de dezembro de 2019. — O Diretor da Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa,
Prof. Doutor Pedro Romano Martinez.

312860162



UNIVERSIDADE DE LISBOA

Faculdade de Psicologia

Deliberação n.º 30/2020

Sumário: Alteração ao regulamento que disciplina a organização dos serviços técnicos e administrativos da Faculdade de Psicologia da Universidade de Lisboa.

Tendo em vista harmonizar o conteúdo do regulamento que disciplina a organização dos serviços técnicos e administrativos da Faculdade de Psicologia da Universidade de Lisboa com a nova redação dos seus estatutos, resultante da publicação do Despacho n.º 10111/2019, no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 215, de 8 de novembro, o Conselho de Gestão, no exercício da competência que lhe é conferida pela alínea *h*) do n.º 1 do artigo 42.º dos Estatutos desta Faculdade, deliberou aprovar a alteração ao regulamento que disciplina a organização dos serviços técnicos e administrativos da Faculdade de Psicologia da Universidade de Lisboa em anexo.

10 de dezembro de 2019. — O Presidente do Conselho de Gestão, *Luís Curral*.

ANEXO

Alteração ao regulamento que disciplina a organização dos serviços técnicos e administrativos da Faculdade de Psicologia da Universidade de Lisboa

Artigo 1.º

Os artigos 2.º, 6.º, 16.º a 19.º, 21.º, 27.º, 28.º e 34.º do Regulamento n.º 507/2015, publicado no *Diário da República*, 2.ª série n.º 151, de 5 de agosto, retificado pela Declaração de Retificação n.º 821/2015, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 183, de 18 de setembro, que aprovou a designação, organização e competências dos serviços técnicos e administrativos da Faculdade de Psicologia da Universidade de Lisboa, passam a ter a seguinte redação:

«Artigo 2.º

[...]

- 1 — [...]
- 2 — [...]

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

- 3 — [...]
- 4 — [...]

- a) Área de Planeamento e I&D (APID)
- b) [...]



Artigo 6.º

[...]

1 — [...]

2 — [...]

a) [...]

b) [...]

c) [...]

d) [...]

e) [...]

f) [...]

g) [...]

3 — O Núcleo de Gestão Financeira e Patrimonial e o Núcleo de Gestão de Recursos Humanos são dirigidos, cada um, por um coordenador de núcleo, equiparado a cargo de direção intermédia de 3.º grau, subordinado ao dirigente previsto no n.º 1, ou por um técnico superior designado pelo Diretor Executivo, ouvido o coordenador de divisão.

Artigo 16.º

[...]

1 — [...].

2 — A Divisão Académica integra o Núcleo de Estudos Graduados (NEG), o Núcleo de Estudos Pós-Graduados (NEP), o Núcleo de Apoio Pedagógico (NAP) e o Núcleo de Expediente Geral (NEG).

Artigo 17.º

Núcleo de Estudos Graduados

Na prossecução das atribuições da Divisão Académica, compete ao Núcleo de Estudos Graduados (NEG), nomeadamente, a realização das seguintes tarefas:

a) [...]

b) [...]

c) [...]

d) [...]

e) [...]

f) [...]

g) [...]

h) [...]

i) [...]

j) [...]

k) [...]

l) [...]

m) [...]

n) Elaborar, em articulação com o Núcleo de Estudos Pós-Graduados, estatísticas relativas aos estudantes, designadamente, as solicitadas pelos órgãos de gestão, pela Reitoria ou outras entidades;

o) [...]

p) [...]

q) Preparar, em articulação com o Núcleo de Estudos Pós-Graduados, os elementos relativos aos estudantes para o Relatório de Atividades;



r) [...]

s) [...]

t) [...]

u) [...]

v) Realizar as demais tarefas da DAC em articulação com o Núcleo de Estudos Pós-Graduados.

Artigo 18.º

Núcleo de Estudos Pós-Graduados

Na prossecução das atribuições da Divisão Académica, compete ao Núcleo de Estudos Pós-Graduados (NEP), nomeadamente, a realização das seguintes tarefas:

a) [...]

b) [...]

c) [...]

d) [...]

e) [...]

f) [...]

g) [...]

h) [...]

i) [...]

j) [...]

k) [...]

l) [...]

m) [...]

n) [...]

o) Preparar, em articulação com o Núcleo de Estudos Graduados, os elementos relativos aos estudantes para o Relatório de Atividades;

p) [...]

q) [...]

r) [...]

s) [...]

t) [...]

u) Realizar as demais tarefas da DAC em articulação com o Núcleo de Estudos Graduados.

Artigo 19.º

[...]

[...]

a) [...]

b) [...]

c) [...]

d) Realizar as demais tarefas da DAC em articulação com o Núcleo de Estudos Graduados, o Núcleo de Estudos Pós-Graduados, Área de Assessoria e Secretariado do IE e a Área de Planeamento e I&D da FP.

Artigo 21.º

[...]

1 — [...]

2 — [...]

a) [...]

b) [...]

- c) [...]
- d) [...]
- e) [...]
- f) [...]
- g) [...]

3 — O Núcleo de Estudos Graduados e o Núcleo de Estudos Pós-Graduados são dirigidos, cada um, por um coordenador de núcleo, equiparado a cargo de direção intermédia de 3.º grau, subordinado ao dirigente previsto no n.º 1, ou por um técnico superior designado pelo Diretor Executivo, ouvido o coordenador de divisão.

Artigo 27.º

[...]

A Área de Planeamento e I&D é um serviço específico da FP e tem como objetivo assegurar o efetivo apoio aos órgãos de governo da FP garantido o suporte técnico aos seus titulares, bem como prestar apoio às atividades de ensino e de investigação e à gestão dos programas de mobilidade, competindo-lhe, designadamente:

1 — No que se refere ao apoio dos órgãos de governo:

a) Praticar todos os atos necessários à preparação da tomada de decisão, assegurando, designadamente, o tratamento de dados estatísticos, a elaboração de estudos, a produção de documentos de gestão e o desenvolvimento de processos relativos à obtenção de indicadores e ao acompanhamento de outros mecanismos de controlo interno, incluindo inquéritos de satisfação;

- b) [...]
- c) [...]
- d) [...]

2 — [...]

a) Atualizar e registar os planos de estudos, organizar os horários e o calendário de exames dos cursos ministrados na FP, bem como proceder à gestão dos restantes cursos de formação existentes na escola;

- b) Preparar a distribuição do serviço docente;
- c) Planear e apoiar a criação de oferta formativa pós-graduada.

3 — [...]

a) Garantir o desempenho de funções de apoio à gestão de projetos, às atividades de investigação científica, à prossecução das atividades de valorização do conhecimento, à ligação com a sociedade e à tomada de decisão superior, bem como divulgar a informação relevante e assegurar o reporte à Universidade de Lisboa e aos organismos oficiais, nos termos instituídos.

- b) [...]
- c) [...]

d) Assegurar a gestão técnica dos projetos, ao longo do seu ciclo de vida e o controlo orçamental de cada projeto, interagindo com a DAF sempre que necessário.

4 — [...]

a) Assegurar a comunicação interna e externa da FPUL, através de ações que visem o reforço da noção de identidade da instituição e a divulgação das suas atividades;

- b) [...]

5 — [...]

a) [...]

b) [...]

c) [...]

d) Desenvolver as relações institucionais com outras instituições do ensino superior, preparando quando necessário as visitas de entidades externas e as missões da FPUL ao estrangeiro, bem como as ações protocolares ou institucionais necessárias.

6 — [Revogado.]

Artigo 28.º

[...]

1 — A Área de Planeamento e I&D é coordenada por um dirigente equiparado a cargo de direção intermédia de 2.º grau.

2 — Ao dirigente mencionado no número anterior compete especificamente:

a) Assegurar a qualidade técnica do trabalho produzido na sua unidade e garantir o cumprimento dos prazos adequados à eficaz prestação do serviço, tendo em conta a satisfação do interesse dos destinatários;

b) Efetuar o acompanhamento profissional no local de trabalho, apoiando e motivando os trabalhadores em funções públicas e proporcionando-lhes os adequados conhecimentos e aptidões profissionais necessários ao exercício do respetivo posto de trabalho, bem como os procedimentos mais adequados ao incremento da qualidade do serviço a prestar;

c) Divulgar junto dos trabalhadores em funções públicas os documentos internos e as normas de procedimento a adotar pelo serviço, bem como debater e esclarecer as ações a desenvolver para cumprimento dos objetivos do serviço, de forma a garantir o empenho e a assunção de responsabilidades por parte dos trabalhadores em funções públicas;

d) Proceder de forma objetiva à avaliação do mérito dos trabalhadores em funções públicas, em função dos resultados individuais e de grupo e à forma como cada um se empenha na prossecução dos objetivos e no espírito de equipa;

e) Identificar as necessidades de formação específica dos trabalhadores em funções públicas da sua unidade orgânica e propor a frequência das ações de formação consideradas adequadas ao suprimimento das referidas necessidades, sem prejuízo do direito à autoformação;

f) Proceder ao controlo efetivo da assiduidade, pontualidade e cumprimento do período normal de trabalho por parte dos trabalhadores em funções públicas da sua unidade;

g) Autorizar a passagem de certidões de documentos arquivados na respetiva unidade, exceto quando contenham matéria confidencial ou reservada, bem como a restituição de documentos aos interessados.

Artigo 34.º

[...]

O pessoal dirigente bem como o das carreiras necessárias à prossecução das atribuições da Divisão Administrativa e Financeira, da Divisão dos Serviços Técnicos, do Gabinete de Apoio Psicopedagógico aos Estudantes (GAPE), da Área de Planeamento e I&D e do Serviço à Comunidade integra o mapa de pessoal da Faculdade de Psicologia.»

Artigo 2.º

O Capítulo VIII do regulamento a que se refere o artigo anterior passa a ter a seguinte epígrafe: Área de Planeamento e I&D.

312854614



UNIVERSIDADE DE LISBOA

Instituto Superior Técnico

Despacho n.º 365/2020

Sumário: Manutenção do contrato do Doutor Tiago Alexandre Rosado Santos, vinculado por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, em exclusividade, na categoria de professor auxiliar do Instituto Superior Técnico.

Por despacho do Presidente do Instituto Superior Técnico, no uso da competência delegada pelo Magnífico Reitor da Universidade de Lisboa (Despacho n.º 15133, de 20 de novembro de 2013, publicado no *Diário da República*, 2.ª série do n.º 225 de 20 de novembro de 2013), foi autorizado, após conclusão do período experimental, a manutenção do contrato do Doutor Tiago Alexandre Rosado Santos, vinculado por contrato de trabalho em Funções Públicas por tempo indeterminado, em exclusividade, na categoria de Professor Auxiliar, com efeitos a partir de 29 de dezembro de 2019, auferindo o vencimento correspondente ao 1.º escalão e ao nível remuneratório entre o 53 e o 54 da tabela remuneratória única.

Relatório final relativo à avaliação do período experimental do Doutor Tiago Alexandre Rosado Santos

De acordo com o parecer favorável dos Professores Catedráticos, Doutor Pedro Jorge Martins Coelho e Doutor Carlos António Pancada Guedes Soares, sobre o relatório de avaliação do período experimental, apresentado pelo Doutor Tiago Alexandre Rosado Santos, nos termos do artigo 25.º do ECDU, o Conselho Científico, em reunião de 22 de maio de 2019, deliberou, por unanimidade, dos Professores Catedráticos e Associados presentes na referida reunião, manter por tempo indeterminado o contrato de trabalho em funções públicas do Professor Auxiliar Tiago Alexandre Rosado Santos.

16 de dezembro de 2019. — O Vice-Presidente para a Gestão Administrativa, *Prof. Jorge Morgado*.

312860243

UNIVERSIDADE DO MINHO

Reitoria

Despacho n.º 366/2020

Sumário: Concurso para provimento de três lugares de professor associado do grupo disciplinar de Pedagogia, do IEP da Universidade do Minho, em cumprimento do Acórdão do TCA-Norte de 11 de março de 2010.

Por Acórdão do Tribunal Central Administrativa-Norte (TCA-N), de 11 de março de 2010, proferido no Processo n.º 228/08.05 BEBRG, foi anulada a deliberação, de 5 de novembro de 2007, do Júri do concurso documental para provimento de três lugares de professor associado do Grupo Disciplinar de Pedagogia do Instituto de Educação e Psicologia da Universidade do Minho, aberto pelo Edital n.º 166/2006, 2.ª série, publicado no *Diário da República*, de 30 de março de 2006.

Nestes termos, e em execução do Acórdão do TCA-N, de 09.11.2018, impõe-se a retoma do procedimento a partir da fase de admissão dos candidatos, tendo sido desencadeado pelo Instituto de Educação da Universidade do Minho as diligências necessárias à constituição de um novo júri e à prévia definição dos critérios de avaliação dos elementos curriculares dos candidatos.

Publicito o novo júri para o referido concurso documental, bem como os critérios de avaliação aprovados pelo júri em 12 de dezembro de 2019 para o concurso em apreço.

I — O Júri do concurso, nomeado por despacho do Reitor, tem a seguinte composição:

Presidente: Reitor da Universidade do Minho.

Vogais:

Doutor Miguel Angel Santos Rego, Professor Catedrático da Faculdade de Educação, da Universidade de Santiago de Compostela;

Doutor Fernando Gil Cantero, Professor Catedrático da Faculdade de Educação, da Universidade Complutense de Madrid;

Doutor Ramón Francisco Rosario Mínguez Vallejos, Professor Catedrático da Faculdade de Educação, da Universidade de Múrcia;

Doutor Jorge Ramos do Ó, Professor Associado com Agregação do Instituto de Educação da Universidade de Lisboa;

Doutor António Gomes Ferreira, Professor Associado da Faculdade de Psicologia e Ciências da Educação da Universidade de Coimbra.

II — Os critérios de avaliação dos candidatos aprovados pelo júri são os seguintes:

1 — O concurso para professor associado tem como propósito averiguar o mérito da obra científica dos candidatos, a sua capacidade de investigação e o valor da atividade pedagógica já desenvolvida.

2 — A aprovação e ordenação dos candidatos são feitas tomando em consideração a avaliação dos seguintes elementos:

a) Mérito científico do *curriculum vitae* de cada candidato — 50 %;

b) Mérito pedagógico do *curriculum vitae* de cada candidato — 40 %;

c) Valor pedagógico e científico de um Relatório que inclui o programa, os conteúdos e os métodos de ensino teórico e prático das matérias da disciplina ou de uma das disciplinas do grupo a que respeita o concurso — 10 %.

3 — No que se refere ao Mérito científico os parâmetros e respetivas ponderações são:

a) Produção científica (PC) — a avaliação deste fator deve tomar em consideração a qualidade e quantidade da produção científica (livros, capítulo de livros, artigos em revistas, comunicações em congressos) expressa pelo número e tipo de publicações — 50 %;

b) Coordenação e realização de projetos científicos (CRPC) — na avaliação deste parâmetro devem ser tomadas em linha de conta a qualidade e quantidade de projetos científicos em que participaram os candidatos, bem como os resultados obtidos, devendo ser tomadas como elemento de referência as avaliações efetuadas por entidades de reconhecida competência na matéria — 20 %;

c) Constituição de equipas científicas (CEC) — deve ser tomada em consideração a capacidade para participar e organizar equipas científicas, nomeadamente através da orientação de mestrados, doutoramentos — 15 %;

d) Intervenção na comunidade científica e profissional (ICCP) — pretende-se avaliar a capacidade de intervenção na comunidade científica, expressa através da organização de eventos com impacto na comunidade científica, nacional e internacional, edição de volume de atas e colaboração no corpo editorial de revistas científicas — 15 %.

4 — No que se refere ao Mérito Pedagógico os parâmetros e respetivas ponderações são:

a) Coordenação e gestão de projetos pedagógicos (CGPP) — avalia-se a capacidade para coordenar e dinamizar projetos pedagógicos ou reformar e melhorar os já existentes, bem como participar na organização de planos de estudo e disciplinas — 25 %;

b) Produção de material pedagógico (PMP) — avalia-se a qualidade e quantidade do material pedagógico produzido pelo candidato, bem como as publicações de índole pedagógica em revistas e atas de conferências nacionais e internacionais — 25 %;

c) Atividade letiva (AL) — avalia-se a atividade letiva desenvolvida pelo candidato atendendo à quantidade, à diversidade e ao nível de complexidade das disciplinas lecionadas — 50 %.

5 — O valor pedagógico e científico do Relatório é avaliado tendo em consideração os seguintes parâmetros e respetivas ponderações:

a) O rigor, a qualidade, a atualização e a originalidade científica e metodológica do Relatório — 50 %;

b) A metodologia de ensino e avaliação, aferindo a coerência e a consistência científica e pedagógica das soluções definidas — 50 %.

6 — Disposições legais aplicáveis:

Tendo em conta que no presente concurso se irá proceder à reconstituição da situação atual hipotética que existiria se o ato anulado não tivesse sido praticado, serão observadas as disposições legais do Estatuto da Carreira Docente Universitária, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 448/79, de 13 de novembro, alterado, por ratificação, pela Lei n.º 19/80, de 16 de julho, aplicáveis ao concurso para a categoria de professor associado.

12 de dezembro de 2019. — O Reitor, *Rui Vieira de Castro*.

312859945

UNIVERSIDADE NOVA DE LISBOA

Faculdade de Ciências Médicas

Aviso n.º 477/2020

Sumário: Procedimento concursal de seleção internacional para a contratação de um doutorado ao abrigo dos artigos 18.º e 20.º do Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de agosto, alterado pela Lei n.º 57/2017, de 19 de julho, no âmbito do Projeto de Investigação PTDC/BIA-BID/29709/2017.

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

Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 11.º, do Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de agosto, torna-se público que por despacho reitoral de 06 de dezembro de 2019 foi autorizada a abertura de um procedimento concursal de seleção internacional para o preenchimento de um posto de trabalho de Doutorado para o exercício de atividades de investigação científica financiadas por fundos nacionais através da Fundação para a Ciência e a Tecnologia, em regime de contrato de trabalho a termo incerto, ao abrigo do Código do Trabalho, na Faculdade de Ciências Médicas | NOVA Medical School da Universidade Nova de Lisboa.

1 — O posto de trabalho de doutorado, no âmbito do Projeto de Investigação PTDC/BIA-BID/29709/2017, com a duração máxima previsível de 06 meses, tem em vista o desempenho das seguintes funções:

- a) Manutenção e construção de linhas mutantes e transgénicas de *Drosophila melanogaster*;
- b) Gestão de reagentes, consumíveis e equipamentos necessários à execução do projeto;
- c) Participação na formação e tutoria de membros da equipa;
- d) Apoio na preparação de relatórios e candidaturas a financiamento.

2 — Requisitos gerais da candidatura:

- a) Pessoas nacionais, estrangeiras e apátridas titulares de grau de doutorado na área de Biomedicina ou Genética;
- b) Detentores (as) de um currículo científico e profissional que revele um perfil adequado à atividade a desenvolver.

Caso o doutoramento tenha sido conferido por instituição de ensino superior estrangeira, tem de respeitar o estabelecido no Decreto-Lei n.º 341/2007, de 12 de outubro, devendo o cumprimento de quaisquer formalidades aí estabelecidas ocorrer até à formalização do respetivo contrato de trabalho.

3 — Requisitos específicos da candidatura:

- a) Experiência em técnicas de biologia molecular e bioquímica, incluindo Reação da Polimerase em Cadeia (PCR), clonagem de DNA e *western blot*;
- b) Experiência na supervisão ou cossupervisão de estudantes;
- c) Experiência em gestão de projetos de investigação;
- d) Excelentes capacidades de comunicação interpessoal e de organização;
- e) Bons conhecimentos de língua inglesa.

4 — Contratação:

A contratação é efetuada através de contrato de trabalho a termo resolutivo incerto nos termos do Código de Trabalho, como doutorado, sendo remunerado de acordo com o nível remunerató-

rio 33 da tabela remuneratória única (TRU), nos termos do artigo 5.º do Decreto Regulamentar n.º 11-A/2017, de 29 de dezembro.

5 — Local de trabalho:

O local de trabalho situa-se nas instalações do Centro de Estudos de Doenças Crónicas (CEDOC), Faculdade de Ciências Médicas [NOVA Medical School — UNL, Rua Câmara Pestana n.º 6, 1150-082 Lisboa.

6 — Documentos que devem instruir a candidatura:

- i) Carta de motivação;
- ii) *Curriculum vitae* detalhado de acordo com os requisitos da candidatura;
- iii) Cópia de certificado ou diploma de mestrado e doutoramento;
- iv) Outros documentos relevantes para a avaliação da adequação do perfil solicitado.

7 — Métodos de seleção e definição das respetivas ponderações:

a) A avaliação curricular é expressa numa escala numérica de 0 a 20 e terá em conta os elementos i) e ii) definidos acima, com a seguinte ponderação: a) carta de motivação (20 %); b) *Curriculum vitae* detalhado (80 %).

b) Caso o júri considere necessário, os três candidatos melhor posicionados serão chamados a entrevista individual.

c) Neste caso, a avaliação curricular terá ponderação de 60 % e a entrevista terá ponderação de 40 %. A classificação final de cada candidato é obtida pela soma das pontuações do júri divididas pelo número de elementos do júri.

d) No caso de não haver entrevista, a classificação final será igual à classificação obtida na avaliação curricular.

e) Em caso de empate, a decisão de desempate caberá ao presidente do júri.

f) Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, candidatos com deficiência têm preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal. Os candidatos devem declarar na carta de motivação, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção.

8 — Em conformidade com o artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de agosto, o Júri tem a seguinte composição:

Presidente do Júri — Doutora Lara Carvalho, Doutorada, NOVA Medical School | Faculdade de Ciências Médicas da Universidade Nova de Lisboa;

1.º Vogal efetivo — Doutor António Jacinto, Investigador Principal, NOVA Medical School | Faculdade de Ciências Médicas da Universidade Nova de Lisboa;

2.º Vogal efetivo — Doutora Carolina Cresso, Doutorada, NOVA Medical School | Faculdade de Ciências Médicas da Universidade Nova de Lisboa;

1.º Vogal suplente — Doutora Guadalupe Cabral, Professora Auxiliar Convidada, NOVA Medical School | Faculdade de Ciências Médicas da Universidade Nova de Lisboa;

2.º Vogal suplente — Doutora Rita Teodoro, Professora Auxiliar Convidada, NOVA Medical School | Faculdade de Ciências Médicas da Universidade Nova de Lisboa.

9 — Notificação de candidatos:

Os candidatos são notificados por correio eletrónico.

10 — As listas de ordenação dos candidatos bem como a homologação da deliberação final do Júri são disponibilizadas na página eletrónica da Faculdade de Ciências Médicas | NOVA Medical School.

11 — Prazo de candidatura:

As candidaturas, devidamente instruídas com os documentos referidos no ponto 9 do presente Aviso, devem ser apresentadas no prazo de 10 dias úteis a contar do dia imediato ao da publicação



deste Aviso no *Diário da República*, devendo ser enviadas por *e-mail*, indicando a referência em Título para o endereço eletrónico ec.applications@nms.unl.pt.

12 — O presente Aviso é publicitado na Bolsa de Emprego Público, em www.bep.gov.pt, no primeiro dia útil seguinte à sua publicação no *Diário da República*, bem como na página eletrónica do *Eracareers*: www.eracareers.pt e na página eletrónica da Faculdade de Ciências Médicas | NOVA Medical School da Universidade Nova de Lisboa.

13 — Em tudo o que não esteja expressamente previsto no presente Aviso, o procedimento concursal rege-se, designadamente, pelas disposições constantes no Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de agosto, alterado pela Lei n.º 57/1017 de 19 de julho, no Decreto Regulamentar n.º 11-A/2017, de 29 de dezembro, na Constituição da República Portuguesa e no Código do Procedimento Administrativo.

14 — Política de não discriminação e de igualdade de acesso:

A Faculdade de Ciências Médicas | NOVA Medical School da Universidade Nova de Lisboa, unidade orgânica da Universidade Nova de Lisboa promove ativamente uma política de não discriminação e de igualdade de acesso, pelo que nenhum candidato pode ser privilegiado, beneficiado, prejudicado ou privado de qualquer direito ou isento de qualquer dever em razão, nomeadamente, de ascendência, idade, sexo, orientação sexual, estado civil, situação familiar, situação económica, instrução, origem ou condição social, património genético, capacidade de trabalho reduzida, deficiência, doença crónica, nacionalidade, origem étnica ou raça, território de origem, língua, religião, convicções políticas ou ideológicas e filiação sindical.

12 de dezembro de 2019. — O Diretor, *Prof. Doutor Jaime da Cunha Branco*.

312851885

UNIVERSIDADE NOVA DE LISBOA

Faculdade de Economia

Despacho n.º 367/2020

Sumário: Regulamento do Mestrado em Gestão (Mestrado Internacional) da Faculdade de Economia da Universidade Nova de Lisboa.

A Universidade Nova de Lisboa (UNL), através da Faculdade de Economia/NOVA SBE — School of Business and Economics vem, nos termos do disposto nos artigos 75.º a 80.º do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na redação que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 65/2018, de 16 de agosto, e do Despacho (extrato) n.º 854/2010, de 13 de janeiro, do Reitor da UNL, e na sequência:

- i) Da aprovação das alterações introduzidas na versão do Regulamento do Mestrado em Gestão (Mestrado Internacional);
- ii) Da realização da consulta pública; e
- iii) Do registo junto da Direção Geral do Ensino Superior sob o n.º R/A-Cr 250/2015/AL01, datado de 22/09/2018;

determinar a publicação do Regulamento do Mestrado em Gestão (Mestrado Internacional) em anexo, em conformidade com a alteração do respetivo plano de estudos.

13 de dezembro de 2019. — O Diretor, *Daniel Abel Monteiro Palhares Traça*.

Regulamento do Mestrado em Gestão (Mestrado Internacional)**Artigo 1.º****Criação**

A Universidade Nova de Lisboa, através da Nova School of Business and Economics/Faculdade de Economia, doravante Nova SBE, confere o grau de mestre em Gestão (Mestrado Internacional), desde o ano letivo 2015/2016.

Artigo 2.º**Organização**

1 — O Mestrado em Gestão (Mestrado Internacional) organiza-se pelo Sistema Europeu de Transferência e Acumulação de Créditos (European Credit Transfer and Accumulation System — ECTS).

2 — As regras aplicáveis à conclusão do Mestrado em Gestão (Mestrado Internacional) são as indicadas em anexo, devendo os casos omissos ser decididos pelo conselho científico da Nova SBE, em conformidade com a legislação aplicável.

3 — Após a conclusão da parte curricular poderá ser atribuído um Diploma de Conclusão da Parte Curricular do Mestrado em Gestão (Mestrado Internacional).

Artigo 3.º**Condições de admissão**

As regras relativas a condições de ingresso, matrícula e inscrição, reingresso e montante das propinas são fixadas anualmente, em conformidade com as disposições legais aplicáveis, e publicitadas na página web da Nova SBE.



Artigo 4.º

Regime de avaliação

O regime de avaliação de conhecimentos e de classificação das unidades curriculares são os constantes do Manual do Aluno, para este ciclo de estudos, publicado anualmente e relativo ao ano de ingresso (ou em concordância com o disposto em anos letivos subsequentes, caso as modificações entretanto introduzidas respeitem a alterações na oferta formativa).

Artigo 5.º

Creditação

As regras e os procedimentos a adotar para a creditação de unidades curriculares são os constantes do regulamento em vigor.

Artigo 6.º

Estrutura curricular e plano de estudos

A estrutura curricular e o plano de estudos do ciclo de estudos são os constantes do anexo ao presente despacho.

Artigo 7.º

Língua inglesa

Os alunos deverão demonstrar domínio da língua inglesa, pela via descrita no Manual do Aluno, para este ciclo de estudos, sendo que as unidades curriculares que integram o ciclo de estudos são lecionadas em inglês.

Artigo 8.º

Requisitos para a atribuição do grau

Os alunos deverão cumprir com todos os requisitos obrigatórios e necessários para a conclusão do grau, constantes do Manual do Aluno, para este ciclo de estudos, publicado anualmente e relativo ao ano de ingresso (ou em concordância com o disposto em anos letivos subsequentes, caso as modificações entretanto introduzidas respeitem a alterações na oferta formativa).

Artigo 9.º

Classificação final

1 — A classificação final do curso é a média aritmética ponderada, arredondada às unidades, das classificações das unidades curriculares em que o aluno realizou os créditos obrigatórios e necessários para a conclusão do grau.

2 — Os coeficientes de ponderação são fixados pelo Conselho Científico e constantes do Manual do Aluno publicado anualmente para este ciclo de estudos.

Artigo 10.º

Processo de Acompanhamento

1 — O ciclo de estudos será coordenado e acompanhado, científica e pedagogicamente, por um Diretor Académico, nomeado pelo Diretor.

2 — Para além das competências de coordenação e acompanhamento, caberá ao Diretor Académico propor normas relativas ao funcionamento do ciclo de estudos aos órgãos competentes, e divulgá-las, anualmente, através do Manual do Aluno, para este ciclo de estudos.



Artigo 11.º

Produção de efeitos

O presente regulamento é aplicável com efeitos ao ano letivo de 2016/2017.

ANEXO

- 1 — Estabelecimento de ensino: Universidade Nova de Lisboa
- 2 — Unidade orgânica: Faculdade de Economia
- 3 — Grau ou diploma: Mestre
- 4 — Ciclo de estudos: Gestão (Mestrado Internacional)
- 5 — Área científica predominante: 345 — Gestão e Administração
- 6 — Número de créditos, segundo o sistema europeu de transferência de créditos, necessário à obtenção do grau ou diploma: 90
- 7 — Duração normal do ciclo de estudos: 3 Semestres
- 8 — Opções, ramos, ou outras formas de organização de percursos alternativos em que o ciclo de estudos se estrutura: Não aplicável
- 9 — Estrutura curricular:

QUADRO N.º 1

Áreas científicas	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Opcionais
Gestão	G	51,5	28,0
Finanças	F	7,0	
Métodos Quantitativos	M	3,5	
Contabilidade, Economia, Finanças, Gestão, Métodos Quantitativos ou Informática	C, E, F, G, M ou I		
<i>Subtotal</i>		62,0	28,0
<i>Total</i>		90,0	

10 — Observações:

11 — Plano de estudos:

Universidade Nova de Lisboa — Faculdade de Economia

Ciclo de estudos em Gestão (mestrado Internacional)

Grau de mestre

QUADRO N.º 2

Unidade curricular (1)	Área científica (2)	Ano curricular (3)	Organização do ano curricular (4)	Horas de trabalho										Créditos (7)	Observações (8)
				Total (5)	Contacto (6)										
					T	TP	PL	TC	S	E	OT	O	Horas totais de contacto		
Gestão de Marketing/Marketing Avançado.	G	1.º	Semestral	196,0		36,0					10,0		46,0	7,0	(1)
Estatística II/Estatística III	M	1.º	Trimestral	98,0		18,0					5,0		23,0	3,5	(2)
Gestão de Recursos Humanos/Tópicos Avançados em Gestão de Recursos Humanos.	G	1.º	Trimestral	98,0		18,0					5,0		23,0	3,5	(3)
Estratégia I	G	1.º	Trimestral	98,0		18,0					5,0		23,0	3,5	(4)
Estratégia II	G	1.º	Trimestral	98,0		18,0					5,0		23,0	3,5	(4)
Estratégia Avançada.	G	1.º	Semestral	196,0		36,0					10,0		46,0	7,0	(4)
Gestão Financeira/Finanças Empresariais.	F	1.º	Semestral	196,0		36,0					10,0		46,0	7,0	(5)
Trabalho de Projeto	G	2.º	Semestral	840,0		36,0					20,0		56,0	30,0	
Desenvolvimento Pessoal e de Carreira	G	1.º	Semestral	112,0		56,0	56,0						112,0	4,0	
Opções condicionadas	C, E, F, G, M ou I	1.º	Semestral/Trimestral	588,0		108,0					30,0		138,0	21,0	(6)
Opções livres	C, E, F, G ou M	1.º	Anual/Semestral/Trimestral	196,0		36,0					10,0		46,0	7,0	(7)

(1) O aluno deverá realizar 1 unidade curricular a escolher entre as duas sinalizadas [Opções Condicionadas (1)]. Os alunos com experiência anterior de graduação em Marketing devem escolher Marketing Avançado.

(2) O aluno deverá realizar 1 unidade curricular a escolher entre as duas sinalizadas [Opções Condicionadas (2)]. Os alunos com experiência anterior de graduação em Estatística devem escolher Estatística III.

(3) O aluno deverá realizar 1 unidade curricular a escolher entre as duas sinalizadas [Opções Condicionadas (3)]. Os alunos com experiência anterior de graduação em Recursos Humanos devem escolher Tópicos Avançados em Gestão de Recursos Humanos.

(4) O aluno deverá realizar o correspondente a 7 ECTS [Opções Condicionadas (4)]: ou realização das duas unidades curriculares Estratégia I e Estratégia II ou Estratégia Avançada (para aqueles com experiência anterior de graduação em Estratégia).

(5) O aluno deverá realizar 1 unidade curricular a escolher entre as duas sinalizadas [Opções Condicionadas (5)]. Os alunos com experiência anterior de graduação em Finanças devem escolher Finanças Empresariais.

(6) Opções Condicionadas: O aluno deverá realizar unidades curriculares do conjunto apresentado [Opções Condicionadas (6)], obtendo assim 21 ECTS.

(7) Opções livres: O aluno deverá realizar unidades curriculares dos conjuntos apresentados [Opções Condicionadas (6)] e Opções Livres, obtendo assim 7 ECTS.



Unidades curriculares opcionais

QUADRO N.º 3

Unidade curricular opcional n.º	Unidade curricular (1)	Área científica (2)	Ano curricular (3)	Organização do ano curricular (4)	Horas de trabalho										Créditos (7)	Observações (8)
					Total (5)	Contacto (6)										
						T	TP	PL	TC	S	E	OT	O	Horas totais de contacto		
Opções Condicionadas (1)	Gestão de Marketing	G	1.º	Semestral	196,0		36,0					10,0		46,0	7,0	(1)
	Marketing Avançado	G	1.º	Semestral	196,0		36,0					10,0		46,0	7,0	(1)
Opções Condicionadas (2)	Estatística II	M	1.º	Trimestral	98,0		18,0					5,0		23,0	3,5	(2)
	Estatística III.	M	1.º	Trimestral	98,0		18,0					5,0		23,0	3,5	(2)
Opções Condicionadas (3)	Gestão de Recursos Hum- anos.	G	1.º	Trimestral	98,0		18,0					5,0		23,0	3,5	(3)
	Tópicos Avançados em Gestão de Recursos Hu- manos.	G	1.º	Trimestral	98,0		18,0					5,0		23,0	3,5	(3)
Opções Condicionadas (4)	Estratégia I	G	1.º	Trimestral	98,0		18,0					5,0		23,0	3,5	(4)
	Estratégia II	G	1.º	Trimestral	98,0		18,0					5,0		23,0	3,5	(4)
	Estratégia Avançada.	G	1.º	Semestral	196,0		36,0					10,0		46,0	7,0	(4)
Opções Condicionadas (5)	Gestão Financeira	F	1.º	Semestral	196,0		36,0					10,0		46,0	7,0	(5)
	Finanças Empresariais.	F	1.º	Semestral	196,0		36,0					10,0		46,0	7,0	(5)
Opções Condicionadas (6)	Gestão Bancária.	F	1.º	Semestral	196,0		36,0					10,0		46,0	7,0	(6)
	Gestão de Marcas	G	1.º	Semestral	196,0		36,0					10,0		46,0	7,0	(6)
	Business Intelligence	G	1.º	Semestral	196,0		36,0					10,0		46,0	7,0	(6)
	Desafios Económicos Globais	G	1.º	Semestral	196,0		36,0					10,0		46,0	7,0	(6)
	Consultoria Estratégica . . .	G	1.º	Trimestral	98,0		18,0					5,0		23,0	3,5	(6)
	Finanças Empresariais Apli- cadas.	F	1.º	Semestral	196,0		36,0					10,0		46,0	7,0	(6)
	Sistemas Corporativos	G	1.º	Semestral	196,0		36,0					10,0		46,0	7,0	(6)
	Capital de Risco e Empreen- dedorismo.	F	1.º	Semestral	196,0		36,0					10,0		46,0	7,0	(6)
	Introdução à Programação. . .	I	1.º	Semestral	196,0		36,0					10,0		46,0	7,0	(6)
	Marketing de Luxo e Moda	G	1.º	Semestral	196,0		36,0					10,0		46,0	7,0	(6)
	Persuasão e Negociação. . .	G	1.º	Semestral	196,0		36,0					10,0		46,0	7,0	(6)
	Special Project L'Oreal Bran- dstorm.	G	1.º	Trimestral	98,0		18,0					5,0		23,0	3,5	(6)
	Inovação do Modelo de Ne- gócio.	G	1.º	Trimestral	98,0		18,0					5,0		23,0	3,5	(6)
	Política de Concorrência . . .	E	1.º	Trimestral	98,0		18,0					5,0		23,0	3,5	(6)
	Governança Empresarial. . .	G	1.º	Trimestral	98,0		18,0					5,0		23,0	3,5	(6)



Unidade curricular opcional n.º	Unidade curricular (1)	Área científica (2)	Ano curricular (3)	Organização do ano curricular (4)	Horas de trabalho										Créditos (7)	Observações (8)
					Total (5)	Contacto (6)								Horas totais de contacto		
						T	TP	PL	TC	S	E	OT	O			
	Responsabilidade Social Cor- porativa.	G	1.º	Trimestral	98,0		18,0					5,0		23,0	3,5	(6)
	Estratégia Digital e Transfor- mação.	G	1.º	Trimestral	98,0		18,0					5,0		23,0	3,5	(6)
	<i>Doing Business in China . . .</i>	G	1.º	Trimestral	98,0		18,0					5,0		23,0	3,5	(6)
	<i>E-Business</i>	G	1.º	Trimestral	98,0		18,0					5,0		23,0	3,5	(6)
	Empreendedorismo	G	1.º	Trimestral	98,0		18,0					5,0		23,0	3,5	(6)
	Negócios de Família.	G	1.º	Trimestral	98,0		18,0					5,0		23,0	3,5	(6)
	Futuros e Opções.	F	1.º	Trimestral	98,0		18,0					5,0		23,0	3,5	(6)
	Gestão Internacional de Re- cursos Humanos.	G	1.º	Trimestral	98,0		18,0					5,0		23,0	3,5	(6)
	Comunicação de Marketing	G	1.º	Trimestral	98,0		18,0					5,0		23,0	3,5	(6)
	Negócio Internacional.	G	1.º	Trimestral	98,0		18,0					5,0		23,0	3,5	(6)
	Seminário de Gestão	G	1.º	Trimestral	98,0		18,0					5,0		23,0	3,5	(6)
	Microfinanças	F	1.º	Trimestral	98,0		18,0					5,0		23,0	3,5	(6)
	Negociação.	G	1.º	Trimestral	98,0		18,0					5,0		23,0	3,5	(6)
	Gestão da Qualidade	G	1.º	Trimestral	98,0		18,0					5,0		23,0	3,5	(6)
	Empreendedorismo Social. . .	G	1.º	Trimestral	98,0		18,0					5,0		23,0	3,5	(6)
	Negócio Internacional Sus- tentável.	G	1.º	Trimestral	98,0		18,0					5,0		23,0	3,5	(6)
	Auditoria	F	1.º	Trimestral	98,0		18,0					5,0		23,0	3,5	(6)
	Decisões de Consumo e Gestão.	G	1.º	Trimestral	98,0		18,0					5,0		23,0	3,5	(6)
	Comportamento do Consu- midor.	G	1.º	Trimestral	98,0		18,0					5,0		23,0	3,5	(6)
	Gestão de Relacionamento com o Cliente.	G	1.º	Trimestral	98,0		18,0					5,0		23,0	3,5	(6)
	Economia da Educação . . .	E	1.º	Trimestral	98,0		18,0					5,0		23,0	3,5	(6)
	Economia da Saúde.	E	1.º	Trimestral	98,0		18,0					5,0		23,0	3,5	(6)
	Contabilidade Financeira Avançada.	C	1.º	Trimestral	98,0		18,0					5,0		23,0	3,5	(6)
	Gestão da Cadeia de Abas- tecimento.	G	1.º	Trimestral	98,0		18,0					5,0		23,0	3,5	(6)
	Marketing Internacional . . .	G	1.º	Trimestral	98,0		18,0					5,0		23,0	3,5	(6)
	Gestão de Organizações sem fins lucrativos.	G	1.º	Trimestral	98,0		18,0					5,0		23,0	3,5	(6)



Unidade curricular opcional n.º	Unidade curricular (1)	Área científica (2)	Ano curricular (3)	Organização do ano curricular (4)	Horas de trabalho										Créditos (7)	Observações (8)
					Total (5)	Contacto (6)										
						T	TP	PL	TC	S	E	OT	O	Horas totais de contacto		
	Fusões, aquisições e reestru- turação de empresas.	F	1.º	Trimestral	98,0		18,0					5,0		23,0	3,5	(6)
	Inovação Aberta	G	1.º	Trimestral	98,0		18,0					5,0		23,0	3,5	(6)
	Gestão de Operações	G	1.º	Trimestral	98,0		18,0					5,0		23,0	3,5	(6)
	Gestão de Projetos	G	1.º	Trimestral	98,0		18,0					5,0		23,0	3,5	(6)
	Gestão de Serviços	G	1.º	Trimestral	98,0		18,0					5,0		23,0	3,5	(6)
	Modelos de Negócios para a Sustentabilidade.	G	1.º	Trimestral	98,0		18,0					5,0		23,0	3,5	(6)
	Marketing Digital	G	1.º	Trimestral	98,0		18,0					5,0		23,0	3,5	(6)
	Canais de Distribuição	G	1.º	Trimestral	98,0		18,0					5,0		23,0	3,5	(6)
	E-Commerce	G	1.º	Trimestral	98,0		18,0					5,0		23,0	3,5	(6)
	Liderança	G	1.º	Trimestral	98,0		18,0					5,0		23,0	3,5	(6)
	Gestão de Sistemas de Con- trole.	G	1.º	Trimestral	98,0		18,0					5,0		23,0	3,5	(6)
	Controlo de Gestão	C	1.º	Trimestral	98,0		18,0					5,0		23,0	3,5	(6)
	Otimização	M	1.º	Trimestral	98,0		18,0					5,0		23,0	3,5	(6)
	Gestão de Pequenos Negócios	G	1.º	Trimestral	98,0		18,0					5,0		23,0	3,5	(6)
	Desenvolvimento de Talento	G	1.º	Trimestral	98,0		18,0					5,0		23,0	3,5	(6)
	Estratégia de Tecnologia . . .	G	1.º	Trimestral	98,0		18,0					5,0		23,0	3,5	(6)
	Simulação de Empreende- dorismo.	G	1.º	Trimestral	98,0		18,0					5,0		23,0	3,5	(6)
	Análise de Dados	M	1.º	Trimestral	98,0		18,0					5,0		23,0	3,5	(6)
	Estratégia e Prática de Ne- gócios.	G	1.º	Trimestral	98,0		18,0					5,0		23,0	3,5	(6)
	Fiscalidade Internacional . . .	C	1.º	Trimestral	98,0		18,0					5,0		23,0	3,5	(6)
	Estratégia de Operações . . .	G	1.º	Trimestral	98,0		18,0					5,0		23,0	3,5	(6)
	Organizações Positivas . . .	G	1.º	Trimestral	98,0		18,0					5,0		23,0	3,5	(6)
	Private Equity	F	1.º	Trimestral	98,0		18,0					5,0		23,0	3,5	(6)
	Vendas e Retalho	G	1.º	Trimestral	98,0		18,0					5,0		23,0	3,5	(6)
	Web Analytics	G	1.º	Trimestral	98,0		18,0					5,0		23,0	3,5	(6)
	Desenho e Desenvolvimento de Produto.	G	1.º	Trimestral	98,0		18,0					5,0		23,0	3,5	(6)
	Curadoria de Dados	G	1.º	Trimestral	98,0		18,0					5,0		23,0	3,5	(6)
	Visualização de Dados	G	1.º	Trimestral	98,0		18,0					5,0		23,0	3,5	(6)
	Machine Learning	M	1.º	Semestral	196,0		36,0					10,0		46,0	7,0	(6)
	Pensamento Computacio- nal e Ciência de dados (incluindo Estatística Apli- cada).	M	1.º	Trimestral	98,0		18,0					5,0		23,0	3,5	(6)



Unidade curricular opcional n.º	Unidade curricular (1)	Área científica (2)	Ano curricular (3)	Organização do ano curricular (4)	Horas de trabalho										Créditos (7)	Observações (8)
					Total (5)	Contacto (6)								Horas totais de contacto		
						T	TP	PL	TC	S	E	OT	O			
Opções Livres.	Sistemas contínuos e adaptáveis baseados em dados.	G	1.º	Trimestral	98,0		18,0					5,0		23,0	3,5	(6)
	Modelos de Tomada de Decisão.	G	1.º	Trimestral	98,0		18,0					5,0		23,0	3,5	(6)
	Empreendedorismo Aplicado	G	1.º	Semestral	196,0		36,0					10,0		46,0	7,0	(6)
	Estratégia Empresarial Internacional.	G	1.º	Trimestral	98,0		18,0					5,0		23,0	3,5	(6)
	Macro para Gestores	G	1.º	Trimestral	98,0		18,0					5,0		23,0	3,5	(6)
	Estratégia de Negociação. . .	G	1.º	Semestral	196,0		36,0					10,0		46,0	7,0	(6)
	Empreendedorismo Social Aplicado	G	1.º	Semestral	196,0		36,0					10,0		46,0	7,0	(6)
	Análise de Marketing	G	1.º	Trimestral	98,0		18,0					5,0		23,0	3,5	(6)
	Geoeconomia e Relações Internacionais.	G	1.º	Trimestral	98,0		18,0					5,0		23,0	3,5	(6)
	Doing Business in Emerging Markets.	G	1.º	Trimestral	98,0		18,0					5,0		23,0	3,5	(6)
	Estratégia empresarial e transformação.	G	1.º	Semestral	196,0		36,0					10,0		46,0	7,0	(6)
	Inovação e Criação de Valor	G	1.º	Semestral	196,0		36,0					10,0		46,0	7,0	(6)
	Métodos de Investigação em Gestão.	G	1.º	Semestral	196,0		36,0					10,0		46,0	7,0	(6)
	Gestão da Inovação	G	1.º	Trimestral	98,0		18,0					5,0		23,0	3,5	(6)
	Seminário de Luxo e Moda	G	1.º	Trimestral	98,0		18,0					5,0		23,0	3,5	(6)
	Performance e Progresso. . .	G	1.º	Trimestral	98,0		18,0					5,0		23,0	3,5	(6)
	Ferramentas para Análise de Políticas Aplicadas.	E	1.º	Trimestral	98,0		18,0					5,0		23,0	3,5	(6)
	Seminário de Análise de Dados	G	1.º	Trimestral	98,0		18,0					5,0		23,0	3,5	(6)
	Cuidados de Saúde Baseados em Valor.	G	1.º	Semestral	196,0		36,0					10,0		46,0	7,0	(6)
	Visão Estratégica e Planeamento.	G	1.º	Trimestral	98,0		18,0					5,0		23,0	3,5	(6)
Métodos Empíricos para Finanças.	M	1.º	Trimestral	98,0		18,0					5,0		23,0	3,5	(7)	
Modelação Financeira	M	1.º	Trimestral	98,0		18,0					5,0		23,0	3,5	(7)	
Economia do Desenvolvimento.	E	1.º	Semestral	196,0		36,0					10,0		46,0	7,0	(7)	
Investimentos	F	1.º	Semestral	196,0		36,0					10,0		46,0	7,0	(7)	
Comércio Internacional. . . .	E	1.º	Semestral	196,0		36,0					10,0		46,0	7,0	(7)	



Unidade curricular opcional n.º	Unidade curricular (1)	Área científica (2)	Ano curricular (3)	Organização do ano curricular (4)	Horas de trabalho										Créditos (7)	Observações (8)
					Total (5)	Contacto (6)										
						T	TP	PL	TC	S	E	OT	O	Horas totais de contacto		
	Projeto Especial da Nova em Economia.	E	1.º	Trimestral	98,0		18,0					5,0		23,0	3,5	(7)
	Finanças Públicas	E	1.º	Trimestral	98,0		18,0					5,0		23,0	3,5	(7)
	Economia da Agricultura e do Ambiente.	E	1.º	Trimestral	98,0		18,0					5,0		23,0	3,5	(7)
	Regulação Económica e De- fesa da Concorrência . . .	E	1.º	Trimestral	98,0		18,0					5,0		23,0	3,5	(7)
	Organização Industrial Avan- çada.	G	1.º	Trimestral	98,0		18,0					5,0		23,0	3,5	(7)
	História da Análise Económica	E	1.º	Trimestral	98,0		18,0					5,0		23,0	3,5	(7)
	Economia do Trabalho	E	1.º	Trimestral	98,0		18,0					5,0		23,0	3,5	(7)
	Teoria Macroeconómica . . .	E	1.º	Trimestral	98,0		18,0					5,0		23,0	3,5	(7)
	Economia Política	E	1.º	Trimestral	98,0		18,0					5,0		23,0	3,5	(7)
	Macroeconomia Empírica . . .	E	1.º	Trimestral	98,0		18,0					5,0		23,0	3,5	(7)
	Economia do Ambiente	E	1.º	Trimestral	98,0		18,0					5,0		23,0	3,5	(7)
	Economia Europeia	E	1.º	Trimestral	98,0		18,0					5,0		23,0	3,5	(7)
	Política Fiscal e Estabilização	E	1.º	Trimestral	98,0		18,0					5,0		23,0	3,5	(7)
	Teoria dos Jogos	E	1.º	Trimestral	98,0		18,0					5,0		23,0	3,5	(7)
	Mercados de Energia Global	E	1.º	Trimestral	98,0		18,0					5,0		23,0	3,5	(7)
	Avaliação Política	E	1.º	Trimestral	98,0		18,0					5,0		23,0	3,5	(7)
	Pobreza: conceitos e desafios	E	1.º	Trimestral	98,0		18,0					5,0		23,0	3,5	(7)
	Macroeconometria	M	1.º	Semestral	196,0		36,0					10,0		46,0	7,0	(7)
	Microeconometria	M	1.º	Semestral	196,0		36,0					10,0		46,0	7,0	(7)
	Nova Students Portfolio . . .	F	1.º	Anual	196,0		36,0					10,0		46,0	7,0	(7)
	Relatório Financeiro	F	1.º	Trimestral	98,0		18,0					5,0		23,0	3,5	(7)
	Macroeconomia dos Merca- dos Financeiros.	E	1.º	Trimestral	98,0		18,0					5,0		23,0	3,5	(7)
	Seminário de Economia e Finanças.	E	1.º	Trimestral	98,0		18,0					5,0		23,0	3,5	(7)
	Contabilidade para Institui- ções Financeiras.	F	1.º	Trimestral	98,0		18,0					5,0		23,0	3,5	(7)
	Gestão Dinâmica de Carteiras	F	1.º	Trimestral	98,0		18,0					5,0		23,0	3,5	(7)
	Regulação Bancária	F	1.º	Trimestral	98,0		18,0					5,0		23,0	3,5	(7)
	Finanças e Economia Com- portamental.	E	1.º	Trimestral	98,0		18,0					5,0		23,0	3,5	(7)
	Avaliação Empresarial	F	1.º	Trimestral	98,0		18,0					5,0		23,0	3,5	(7)
	Derivados	F	1.º	Trimestral	98,0		18,0					5,0		23,0	3,5	(7)
	Econometria Financeira . . .	M	1.º	Trimestral	98,0		18,0					5,0		23,0	3,5	(7)



Unidade curricular opcional n.º	Unidade curricular (1)	Área científica (2)	Ano curricular (3)	Organização do ano curricular (4)	Horas de trabalho										Créditos (7)	Observações (8)
					Total (5)	Contacto (6)								Horas totais de contacto		
						T	TP	PL	TC	S	E	OT	O			
	<i>Fixed Income</i>	F	1.º	Trimestral	98,0		18,0					5,0		23,0	3,5	(7)
	Gestão Financeira Interna- cional.	F	1.º	Trimestral	98,0		18,0					5,0		23,0	3,5	(7)
	Gestão de Risco	F	1.º	Trimestral	98,0		18,0					5,0		23,0	3,5	(7)
	Derivados Aplicados	F	1.º	Trimestral	98,0		18,0					5,0		23,0	3,5	(7)
	Risco de Crédito	F	1.º	Trimestral	98,0		18,0					5,0		23,0	3,5	(7)
	Finanças Energéticas	F	1.º	Trimestral	98,0		18,0					5,0		23,0	3,5	(7)
	Crises Financeiras na História	F	1.º	Trimestral	98,0		18,0					5,0		23,0	3,5	(7)
	Intermediação Financeira . . .	F	1.º	Trimestral	98,0		18,0					5,0		23,0	3,5	(7)
	<i>Fintech Ventures</i>	M	1.º	Trimestral	98,0		18,0					5,0		23,0	3,5	(7)
	<i>Hedge Funds</i>	F	1.º	Trimestral	98,0		18,0					5,0		23,0	3,5	(7)
	Finanças imobiliárias (<i>Real Estate Finance</i>).	G	1.º	Trimestral	98,0		18,0					5,0		23,0	3,5	(7)
	Métodos Numéricos e MatLab	M	1.º	Trimestral	98,0		18,0					5,0		23,0	3,5	(7)
	Crises Financeiras, Falência e Reestruturação.	F	1.º	Trimestral	98,0		18,0					5,0		23,0	3,5	(7)

(1) O aluno deverá realizar 1 unidade curricular a escolher entre as duas sinalizadas [Opções Condicionadas (1)]. Os alunos com experiência anterior de graduação em Marketing devem escolher Marketing Avançado.

(2) O aluno deverá realizar 1 unidade curricular a escolher entre as duas sinalizadas [Opções Condicionadas (2)]. Os alunos com experiência anterior de graduação em Estatística devem escolher Estatística III.

(3) O aluno deverá realizar 1 unidade curricular a escolher entre as duas sinalizadas [Opções Condicionadas (3)]. Os alunos com experiência anterior de graduação em Recursos Humanos devem escolher Tópicos Avançados em Gestão de Recursos Humanos.

(4) O aluno deverá realizar o correspondente a 7 ECTS [Opções Condicionadas (4)]: ou realização das duas unidades curriculares Estratégia I e Estratégia II ou Estratégia Avançada (para aqueles com experiência anterior de graduação em Estratégia).

(5) O aluno deverá realizar 1 unidade curricular a escolher entre as duas sinalizadas [Opções Condicionadas (5)]. Os alunos com experiência anterior de graduação em Finanças devem escolher Finanças Empresariais.

(6) Opções Condicionadas: O aluno deverá realizar unidades curriculares do conjunto apresentado [Opções Condicionadas (6)], obtendo assim 21 ECTS.

(7) Opções livres: O aluno deverá realizar unidades curriculares dos conjuntos apresentados [Opções Condicionadas (6)] e Opções Livres], obtendo assim 7 ECTS.

312854047

UNIVERSIDADE NOVA DE LISBOA

Faculdade de Economia

Despacho n.º 368/2020

Sumário: Regulamento do Mestrado em Economia da Faculdade de Economia da Universidade Nova de Lisboa.

A Universidade Nova de Lisboa (UNL), através da Faculdade de Economia/ Nova School of Business and Economics vem, nos termos do disposto nos artigos 75.º a 80.º do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na redação que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 65/2018, de 16 de agosto, e do Despacho (extrato) n.º 854/2010, de 13 de janeiro, do Reitor da UNL, e na sequência:

- i) Da aprovação das alterações introduzidas na versão do Regulamento do Mestrado em Economia, publicada pelo Regulamento n.º 484/2013, no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 251, de 27 de dezembro;
- ii) Da realização da consulta pública; e
- iii) Do registo junto da Direção Geral do Ensino Superior sob o n.º R/A-Ef 3203/2011, datado de 07/09/2018;

determinar a publicação do Regulamento do Mestrado em Economia em anexo, em conformidade com a alteração do respetivo plano de estudos.

13 de dezembro de 2019. — O Diretor, *Daniel Abel Monteiro Palhares Traça*.

Regulamento do Mestrado em Economia

Artigo 1.º

Criação

A Universidade Nova de Lisboa, através da Nova School of Business and Economics/Faculdade de Economia, doravante Nova SBE, confere o grau de mestre em Economia, desde o ano letivo 2006/2007.

Artigo 2.º

Organização

1 — O Mestrado em Economia organiza-se pelo Sistema Europeu de Transferência e Acumulação de Créditos (European Credit Transfer and Accumulation System — ECTS).

2 — As regras aplicáveis à conclusão do Mestrado em Economia são as indicadas em anexo, devendo os casos omissos ser decididos pelo conselho científico da Nova SBE, em conformidade com a legislação aplicável.

3 — Após a conclusão da parte curricular poderá ser atribuído um Diploma de Conclusão da Parte Curricular do Mestrado em Economia.

Artigo 3.º

Condições de admissão

As regras relativas a condições de ingresso, matrícula e inscrição, reingresso e montante das propinas são fixadas anualmente, em conformidade com as disposições legais aplicáveis, e publicitadas na página web da Nova SBE.



Artigo 4.º

Regime de avaliação

O regime de avaliação de conhecimentos e de classificação das unidades curriculares são os constantes do Manual do Aluno, para este ciclo de estudos, publicado anualmente e relativo ao ano de ingresso (ou em concordância com o disposto em anos letivos subsequentes, caso as modificações entretanto introduzidas respeitem a alterações na oferta formativa).

Artigo 5.º

Creditação

As regras e os procedimentos a adotar para a creditação de unidades curriculares são os constantes do regulamento em vigor.

Artigo 6.º

Estrutura curricular e plano de estudos

A estrutura curricular e o plano de estudos do ciclo de estudos são os constantes do anexo ao presente despacho.

Artigo 7.º

Língua inglesa

Os alunos deverão demonstrar domínio da língua inglesa, pela via descrita no Manual do Aluno, para este ciclo de estudos, sendo que as unidades curriculares que integram o ciclo de estudos são lecionadas em inglês.

Artigo 8.º

Requisitos para a atribuição do grau

Os alunos deverão cumprir com todos os requisitos obrigatórios e necessários para a conclusão do grau, constantes do Manual do Aluno, para este ciclo de estudos, publicado anualmente e relativo ao ano de ingresso (ou em concordância com o disposto em anos letivos subsequentes, caso as modificações entretanto introduzidas respeitem a alterações na oferta formativa).

Artigo 9.º

Classificação final

1 — A classificação final do curso é a média aritmética ponderada, arredondada às unidades, das classificações das unidades curriculares em que o aluno realizou os créditos obrigatórios e necessários para a conclusão do grau.

2 — Os coeficientes de ponderação são fixados pelo Conselho Científico e constantes do Manual do Aluno publicado anualmente para este ciclo de estudos.

Artigo 10.º

Processo de Acompanhamento

1 — O ciclo de estudos será coordenado e acompanhado, científica e pedagogicamente, por um Diretor Académico, nomeado pelo Diretor.

2 — Para além das competências de coordenação e acompanhamento, caberá ao Diretor Académico propor normas relativas ao funcionamento do ciclo de estudos aos órgãos competentes, e divulgá-las, anualmente, através do Manual do Aluno, para este ciclo de estudos.



Artigo 11.º

Norma revogatória

É revogado o Regulamento n.º 484/2013, de 27 de dezembro de 2013.

Artigo 12.º

Produção de efeitos

O presente regulamento é aplicável com efeitos ao ano letivo de 2015/2016.

ANEXO

- 1 — Estabelecimento de ensino: Universidade Nova de Lisboa
- 2 — Unidade orgânica: Faculdade de Economia
- 3 — Grau ou diploma: Mestre
- 4 — Ciclo de estudos: Economia
- 5 — Área científica predominante: 314 — Economia
- 6 — Número de créditos, segundo o sistema europeu de transferência de créditos, necessário à obtenção do grau ou diploma: 90
- 7 — Duração normal do ciclo de estudos: 3 Semestres
- 8 — Opções, ramos, ou outras formas de organização de percursos alternativos em que o ciclo de estudos se estrutura: Não aplicável
- 9 — Estrutura curricular:

QUADRO N.º 1

Áreas científicas	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Opcionais
Economia	E	44	
Gestão	G	4	
Métodos Quantitativos	M	14	
Contabilidade, Economia, Finanças, Gestão, Métodos Quantitativos ou Informática	C, E, F, G, M ou I		28
Subtotal		62	28
Total		90	

- 10 — Observações:
11 — Plano de estudos:

Universidade Nova de Lisboa — Faculdade de Economia

Ciclo de estudos em Economia

Grau de mestre

QUADRO N.º 2

Unidade curricular (1)	Área científica (2)	Ano curricular (3)	Organização do ano curricular (4)	Horas de trabalho										Créditos (7)	Observações (8)
				Total (5)	Contacto (6)										
					T	TP	PL	TC	S	E	OT	O	Horas totais de contacto		
Análise Macroeconómica	E	1.º	Semestral	196,0		36,0					10,0		46,0	7,0	(1)
Análise Microeconómica.	E	1.º	Semestral	196,0		36,0					10,0		46,0	7,0	
Econometria	M	1.º	Semestral	196,0		36,0					10,0		46,0	7,0	
Macroeconometria/Microeconometria . . .	M	1.º	Semestral	196,0		36,0					10,0		46,0	7,0	
Trabalho de Projeto	E	2.º	Semestral	840,0		36,0					20,0		56,0	30,0	(2)
Desenvolvimento Pessoal e de Carreira	G	1.º	Semestral	112,0		112,0							112,0	4,0	
Opções condicionadas	C, E, F, G, M ou I	1.º	Semestral/Tri- mestral.	588,0		108,0					30,0		138,0	21,0	
Opções livres	C, E, F, G ou M	1.º	Anual/Semes- tral/Trimes- tral.	196,0		36,0					10,0		46,0	7,0	(3)

(1) O aluno deverá realizar 1 unidade curricular a escolher entre as duas indicadas [Opções Condicionadas (1)], obtendo assim 7 ECTS.

(2) Opções Condicionadas: O aluno deverá realizar unidades curriculares do conjunto apresentado [Opções Condicionadas (2)], obtendo assim 21 ECTS.

(3) Opções livres: O aluno deverá realizar unidades curriculares dos conjuntos apresentados [Opções Condicionadas (2)] e Opções Livres], obtendo assim 7 ECTS.



Unidades curriculares opcionais

QUADRO N.º 3

Unidade curricular opcional n.º	Unidade curricular (1)	Área científica (2)	Ano curricular (3)	Organização do ano curricular (4)	Horas de trabalho										Créditos (7)	Observações (8)
					Total (5)	Contacto (6)										
						T	TP	PL	TC	S	E	OT	O	Horas totais de contacto		
Opções Condi- cionadas (1).	Macroeconometria	M	1.º	Semestral . . .	196,0		36,0					10,0		46,0	7,0	(1)
	Microeconometria	M	1.º	Semestral . . .	196,0		36,0					10,0		46,0	7,0	(1)
Opções Condi- cionadas (2).	Gestão Bancária.	F	1.º	Semestral . . .	196,0		36,0					10,0		46,0	7,0	(2)
	Economia do Desenvolvimento	E	1.º	Semestral . . .	196,0		36,0					10,0		46,0	7,0	(2)
	Gestão Financeira	F	1.º	Semestral . . .	196,0		36,0					10,0		46,0	7,0	(2)
	Desafios Económicos Globais	F	1.º	Trimestral . . .	98,0		18,0					5,0		23,0	3,5	(2)
	Investimentos	F	1.º	Semestral . . .	196,0		36,0					10,0		46,0	7,0	(2)
	Comércio Internacional.	E	1.º	Semestral . . .	196,0		36,0					10,0		46,0	7,0	(2)
	Introdução à Programação. . . .	I	1.º	Semestral . . .	196,0		36,0					10,0		46,0	7,0	(2)
	Macroeconometria	M	1.º	Semestral . . .	196,0		36,0					10,0		46,0	7,0	(2)
	Microeconometria	M	1.º	Trimestral . . .	98,0		18,0					5,0		23,0	3,5	(2)
	Projecto Especial da Nova em Economia.	E	1.º	Trimestral . . .	98,0		18,0					5,0		23,0	3,5	(2)
	Política de Concorrência	E	1.º	Trimestral . . .	98,0		18,0					5,0		23,0	3,5	(2)
	Macroeconomia dos Mercados Financeiros.	E	1.º	Trimestral . . .	98,0		18,0					5,0		23,0	3,5	(2)
	Microfinanças	F	1.º	Trimestral . . .	98,0		18,0					5,0		23,0	3,5	(2)
	Negociação.	G	1.º	Trimestral . . .	98,0		18,0					5,0		23,0	3,5	(2)
	Finanças Públicas	E	1.º	Trimestral . . .	98,0		18,0					5,0		23,0	3,5	(2)
	Seminário de Economia e Fi- nanças.	E	1.º	Trimestral . . .	98,0		18,0					5,0		23,0	3,5	(2)
	Economia da Agricultura e do Ambiente.	E	1.º	Trimestral . . .	98,0		18,0					5,0		23,0	3,5	(2)
	Contabilidade para Instituições Financeiras.	F	1.º	Trimestral . . .	98,0		18,0					5,0		23,0	3,5	(2)
	Regulação Económica e Defesa da Concorrência.	E	1.º	Trimestral . . .	98,0		18,0					5,0		23,0	3,5	(2)
	Economia da Educação	E	1.º	Trimestral . . .	98,0		18,0					5,0		23,0	3,5	(2)
	Economia da Saúde.	E	1.º	Trimestral . . .	98,0		18,0					5,0		23,0	3,5	(2)
	Organização Industrial Avan- çada.	G	1.º	Trimestral . . .	98,0		18,0					5,0		23,0	3,5	(2)
	Regulação Bancária.	F	1.º	Trimestral . . .	98,0		18,0					5,0		23,0	3,5	(2)



Unidade curricular opcional n.º	Unidade curricular (1)	Área científica (2)	Ano curricular (3)	Organização do ano curricular (4)	Horas de trabalho										Créditos (7)	Observações (8)
					Total (5)	Contacto (6)										
						T	TP	PL	TC	S	E	OT	O	Horas totais de contacto		
	Finanças e Economia Compor- tamental.	E	1.º	Trimestral . . .	98,0		18,0					5,0		23,0	3,5	(2)
	Derivados	F	1.º	Trimestral . . .	98,0		18,0					5,0		23,0	3,5	(2)
	<i>Fixed Income</i>	F	1.º	Trimestral . . .	98,0		18,0					5,0		23,0	3,5	(2)
	História da Análise Económica	E	1.º	Trimestral . . .	98,0		18,0					5,0		23,0	3,5	(2)
	Economia do Trabalho	E	1.º	Trimestral . . .	98,0		18,0					5,0		23,0	3,5	(2)
	Teoria Macroeconómica	E	1.º	Trimestral . . .	98,0		18,0					5,0		23,0	3,5	(2)
	Otimização	M	1.º	Trimestral . . .	98,0		18,0					5,0		23,0	3,5	(2)
	Economia Política	E	1.º	Trimestral . . .	98,0		18,0					5,0		23,0	3,5	(2)
	Gestão de Risco	F	1.º	Trimestral . . .	98,0		18,0					5,0		23,0	3,5	(2)
	Ferramentas para Análise de Políticas Aplicadas.	E	1.º	Trimestral . . .	98,0		18,0					5,0		23,0	3,5	(2)
	Derivados aplicados	F	1.º	Trimestral . . .	98,0		18,0					5,0		23,0	3,5	(2)
	Risco de Crédito	F	1.º	Trimestral . . .	98,0		18,0					5,0		23,0	3,5	(2)
	Macroeconomia Empírica	E	1.º	Trimestral . . .	98,0		18,0					5,0		23,0	3,5	(2)
	Economia do Ambiente	E	1.º	Trimestral . . .	98,0		18,0					5,0		23,0	3,5	(2)
	Economia Europeia	E	1.º	Trimestral . . .	98,0		18,0					5,0		23,0	3,5	(2)
	Crises Financeiras na História	F	1.º	Trimestral . . .	98,0		18,0					5,0		23,0	3,5	(2)
	Intermediação Financeira	E	1.º	Trimestral . . .	98,0		18,0					5,0		23,0	3,5	(2)
	Política Fiscal e Estabilização	E	1.º	Trimestral . . .	98,0		18,0					5,0		23,0	3,5	(2)
	Teoria dos Jogos	E	1.º	Trimestral . . .	98,0		18,0					5,0		23,0	3,5	(2)
	Mercados de Energia Global . . .	E	1.º	Trimestral . . .	98,0		18,0					5,0		23,0	3,5	(2)
	<i>Hedge Funds</i>	F	1.º	Trimestral . . .	98,0		18,0					5,0		23,0	3,5	(2)
	Fiscalidade Internacional	C	1.º	Trimestral . . .	98,0		18,0					5,0		23,0	3,5	(2)
	Avaliação Política	E	1.º	Trimestral . . .	98,0		18,0					5,0		23,0	3,5	(2)
	Pobreza: conceitos e desafios	E	1.º	Trimestral . . .	98,0		18,0					5,0		23,0	3,5	(2)
	Curadoria de Dados	G	1.º	Trimestral . . .	98,0		18,0					5,0		23,0	3,5	(2)
	Visualização de Dados	G	1.º	Trimestral . . .	98,0		18,0					5,0		23,0	3,5	(2)
	<i>Machine Learning</i>	M	1.º	Semestral . . .	196,0		36,0					10,0		46,0	7,0	(2)
	Pensamento Computacional e Ciência de dados (incluindo Estatística Aplicada).	M	1.º	Trimestral . . .	98,0		18,0					5,0		23,0	3,5	(2)
	Sistemas contínuos e adaptá- veis baseados em dados.	G	1.º	Trimestral . . .	98,0		18,0					5,0		23,0	3,5	(2)
	Modelos de Tomada de Decisão	G	1.º	Trimestral . . .	98,0		18,0					5,0		23,0	3,5	(2)
	Métodos Numéricos e MatLab	M	1.º	Trimestral . . .	98,0		18,0					5,0		23,0	3,5	(2)



Unidade curricular opcional n.º	Unidade curricular (1)	Área científica (2)	Ano curricular (3)	Organização do ano curricular (4)	Horas de trabalho										Créditos (7)	Observações (8)
					Total (5)	Contacto (6)										
						T	TP	PL	TC	S	E	OT	O	Horas totais de contacto		
Opções Livres	Análise de Dados	M	1.º	Trimestral . . .	98,0		18,0					5,0		23,0	3,5	(3)
	Análise de Marketing	G	1.º	Trimestral . . .	98,0		18,0					5,0		23,0	3,5	(3)
	Auditoria	F	1.º	Trimestral . . .	98,0		18,0					5,0		23,0	3,5	(3)
	Avaliação Empresarial	F	1.º	Trimestral . . .	98,0		18,0					5,0		23,0	3,5	(3)
	Business Intelligence	G	1.º	Semestral . . .	196,0		36,0					10,0		46,0	7,0	(3)
	Canais de Distribuição	G	1.º	Trimestral . . .	98,0		18,0					5,0		23,0	3,5	(3)
	Capital de Risco e Empreende- dorismo.	F	1.º	Semestral . . .	196,0		36,0					10,0		46,0	7,0	(3)
	Comportamento do Consumidor	G	1.º	Trimestral . . .	98,0		18,0					5,0		23,0	3,5	(3)
	Comunicação de Marketing . . .	G	1.º	Trimestral . . .	98,0		18,0					5,0		23,0	3,5	(3)
	Consultoria Estratégica	G	1.º	Trimestral . . .	98,0		18,0					5,0		23,0	3,5	(3)
	Contabilidade Financeira Avan- çada,	C	1.º	Trimestral . . .	98,0		18,0					5,0		23,0	3,5	(3)
	Controlo de Gestão	C	1.º	Trimestral . . .	98,0		18,0					5,0		23,0	3,5	(3)
	Decisões de Consumo e Gestão	G	1.º	Trimestral . . .	98,0		18,0					5,0		23,0	3,5	(3)
	Desenho e Desenvolvimento de Produto.	G	1.º	Trimestral . . .	98,0		18,0					5,0		23,0	3,5	(3)
	Desenvolvimento de Talento . . .	G	1.º	Trimestral . . .	98,0		18,0					5,0		23,0	3,5	(3)
	Doing Business in China	G	1.º	Trimestral . . .	98,0		18,0					5,0		23,0	3,5	(3)
	Doing Business in Emerging Markets.	G	1.º	Trimestral . . .	98,0		18,0					5,0		23,0	3,5	(3)
	E-Business	G	1.º	Trimestral . . .	98,0		18,0					5,0		23,0	3,5	(3)
	E-Commerce	G	1.º	Trimestral . . .	98,0		18,0					5,0		23,0	3,5	(3)
	Econometria Financeira	M	1.º	Trimestral . . .	98,0		18,0					5,0		23,0	3,5	(3)
	Empreendedorismo	G	1.º	Trimestral . . .	98,0		18,0					5,0		23,0	3,5	(3)
	Empreendedorismo Aplicado . . .	G	1.º	Semestral . . .	196,0		36,0					10,0		46,0	7,0	(3)
	Empreendedorismo Social	G	1.º	Trimestral . . .	98,0		18,0					5,0		23,0	3,5	(3)
	Empreendedorismo Social Apli- cado.	G	1.º	Semestral . . .	196,0		36,0					10,0		46,0	7,0	(3)
	Estratégia de Negociação	G	1.º	Semestral . . .	196,0		36,0					10,0		46,0	7,0	(3)
	Estratégia de Operações	G	1.º	Trimestral . . .	98,0		18,0					5,0		23,0	3,5	(3)
	Estratégia de Tecnologia	G	1.º	Trimestral . . .	98,0		18,0					5,0		23,0	3,5	(3)
	Estratégia Digital e Transforma- ção.	G	1.º	Trimestral . . .	98,0		18,0					5,0		23,0	3,5	(3)
	Estratégia e Prática de Negócios	G	1.º	Trimestral . . .	98,0		18,0					5,0		23,0	3,5	(3)
	Estratégia empresarial e trans- formação.	G	1.º	Semestral . . .	196,0		36,0					10,0		46,0	7,0	(3)
	Estratégia Empresarial Interna- cional.	G	1.º	Trimestral . . .	98,0		18,0					5,0		23,0	3,5	(3)



Unidade curricular opcional n.º	Unidade curricular (1)	Área científica (2)	Ano curricular (3)	Organização do ano curricular (4)	Horas de trabalho										Créditos (7)	Observações (8)
					Total (5)	Contacto (6)										
						T	TP	PL	TC	S	E	OT	O	Horas totais de contacto		
	Finanças Empresariais Aplicadas.	F	1.º	Semestral . . .	196,0		36,0					10,0		46,0	7,0	(3)
	Finanças Energéticas	F	1.º	Trimestral . . .	98,0		18,0					5,0		23,0	3,5	(3)
	Finanças imobiliárias (<i>Real Estate Finance</i>).	G	1.º	Trimestral . . .	98,0		18,0					5,0		23,0	3,5	(3)
	<i>Fintech Ventures</i>	M	1.º	Trimestral . . .	98,0		18,0					5,0		23,0	3,5	(3)
	Fusões, aquisições e reestruturação de empresas.	F	1.º	Trimestral . . .	98,0		18,0					5,0		23,0	3,5	(3)
	Futuros e Opções	F	1.º	Trimestral . . .	98,0		18,0					5,0		23,0	3,5	(3)
	Geoeconomia e Relações Internacionais.	G	1.º	Trimestral . . .	98,0		18,0					5,0		23,0	3,5	(3)
	Gestão da Cadeia de Abastecimento.	G	1.º	Trimestral . . .	98,0		18,0					5,0		23,0	3,5	(3)
	Gestão da Inovação	G	1.º	Trimestral . . .	98,0		18,0					5,0		23,0	3,5	(3)
	Gestão da Qualidade	G	1.º	Trimestral . . .	98,0		18,0					5,0		23,0	3,5	(3)
	Gestão de Marcas	G	1.º	Semestral . . .	196,0		36,0					10,0		46,0	7,0	(3)
	Gestão de Operações	G	1.º	Trimestral . . .	98,0		18,0					5,0		23,0	3,5	(3)
	Gestão de Organizações sem fins lucrativos	G	1.º	Trimestral . . .	98,0		18,0					5,0		23,0	3,5	(3)
	Gestão de Pequenos Negócios	G	1.º	Trimestral . . .	98,0		18,0					5,0		23,0	3,5	(3)
	Gestão de Projetos.	G	1.º	Trimestral . . .	98,0		18,0					5,0		23,0	3,5	(3)
	Gestão de Relacionamento com o Cliente.	G	1.º	Trimestral . . .	98,0		18,0					5,0		23,0	3,5	(3)
	Gestão de Serviços	G	1.º	Trimestral . . .	98,0		18,0					5,0		23,0	3,5	(3)
	Gestão de Sistemas de Controlo.	G	1.º	Trimestral . . .	98,0		18,0					5,0		23,0	3,5	(3)
	Gestão Dinâmica de Carteiras	F	1.º	Trimestral . . .	98,0		18,0					5,0		23,0	3,5	(3)
	Gestão Financeira Internacional	F	1.º	Trimestral . . .	98,0		18,0					5,0		23,0	3,5	(3)
	Gestão Internacional de Recursos Humanos.	G	1.º	Trimestral . . .	98,0		18,0					5,0		23,0	3,5	(3)
	Governança Empresarial	G	1.º	Trimestral . . .	98,0		18,0					5,0		23,0	3,5	(3)
	Inovação Aberta	G	1.º	Trimestral . . .	98,0		18,0					5,0		23,0	3,5	(3)
	Inovação do Modelo de Negócio	G	1.º	Trimestral . . .	98,0		18,0					5,0		23,0	3,5	(3)
	Inovação e Criação de Valor . . .	G	1.º	Semestral . . .	196,0		36,0					10,0		46,0	7,0	(3)
	Liderança	G	1.º	Trimestral . . .	98,0		18,0					5,0		23,0	3,5	(3)



Unidade curricular opcional n.º	Unidade curricular (1)	Área científica (2)	Ano curricular (3)	Organização do ano curricular (4)	Horas de trabalho										Créditos (7)	Observações (8)
					Total (5)	Contacto (6)										
						T	TP	PL	TC	S	E	OT	O	Horas totais de contacto		
	Macro para Gestores	G	1.º	Trimestral . . .	98,0		18,0					5,0		23,0	3,5	(3)
	Marketing de Luxo e Moda	G	1.º	Semestral . . .	196,0		36,0					10,0		46,0	7,0	(3)
	Marketing Digital	G	1.º	Trimestral . . .	98,0		18,0					5,0		23,0	3,5	(3)
	Marketing Internacional	G	1.º	Trimestral . . .	98,0		18,0					5,0		23,0	3,5	(3)
	Métodos de Investigação em Gestão.	G	1.º	Semestral . . .	196,0		36,0					10,0		46,0	7,0	(3)
	Métodos Empíricos para Finan- ças.	M	1.º	Trimestral . . .	98,0		18,0					5,0		23,0	3,5	(3)
	Modelação Financeira	M	1.º	Trimestral . . .	98,0		18,0					5,0		23,0	3,5	(3)
	Modelos de Negócios para a Sustentabilidade.	G	1.º	Trimestral . . .	98,0		18,0					5,0		23,0	3,5	(3)
	Negócio Internacional	G	1.º	Trimestral . . .	98,0		18,0					5,0		23,0	3,5	(3)
	Negócio Internacional Susten- tável.	G	1.º	Trimestral . . .	98,0		18,0					5,0		23,0	3,5	(3)
	Negócios de Família	G	1.º	Trimestral . . .	98,0		18,0					5,0		23,0	3,5	(3)
	Nova Students Portfolio	F	1.º	Anual	196,0		36,0					10,0		46,0	7,0	(3)
	Organizações Positivas	G	1.º	Trimestral . . .	98,0		18,0					5,0		23,0	3,5	(3)
	Performance e Progresso	G	1.º	Trimestral . . .	98,0		18,0					5,0		23,0	3,5	(3)
	Persuasão e Negociação	G	1.º	Semestral . . .	196,0		36,0					10,0		46,0	7,0	(3)
	Private Equity	F	1.º	Trimestral . . .	98,0		18,0					5,0		23,0	3,5	(3)
	Relatório Financeiro	F	1.º	Trimestral . . .	98,0		18,0					5,0		23,0	3,5	(3)
	Responsabilidade Social Cor- porativa.	G	1.º	Trimestral . . .	98,0		18,0					5,0		23,0	3,5	(3)
	Seminário de Análise de Dados	G	1.º	Trimestral . . .	98,0		18,0					5,0		23,0	3,5	(3)
	Seminário de Gestão	G	1.º	Trimestral . . .	98,0		18,0					5,0		23,0	3,5	(3)
	Seminário de Luxo e Moda. . . .	G	1.º	Trimestral . . .	98,0		18,0					5,0		23,0	3,5	(3)
	Simulação de Empreendedo- rismo.	G	1.º	Trimestral . . .	98,0		18,0					5,0		23,0	3,5	(3)
	Sistemas Corporativos	G	1.º	Semestral . . .	196,0		36,0					10,0		46,0	7,0	(3)
	Special Project L'Oreal Brands- torm.	G	1.º	Trimestral . . .	98,0		18,0					5,0		23,0	3,5	(3)
	Vendas e Retalho	G	1.º	Trimestral . . .	98,0		18,0					5,0		23,0	3,5	(3)
	Web Analytics	G	1.º	Trimestral . . .	98,0		18,0					5,0		23,0	3,5	(3)
	Cuidados de Saúde Baseados em Valor.	G	1.º	Semestral . . .	196,0		36,0					10,0		46,0	7,0	(3)



312853723

Unidade curricular opcional n.º	Unidade curricular (1)	Área científica (2)	Ano curricular (3)	Organização do ano curricular (4)	Horas de trabalho										Créditos (7)	Observações (8)
					Total (5)	Contacto (6)										
						T	TP	PL	TC	S	E	OT	O	Horas totais de contacto		
	Visão Estratégica e Planeamento.	G	1.º	Trimestral . . .	98,0		18,0					5,0		23,0	3,5	(3)
	Crises Financeiras, Falência e Reestruturação.	F	1.º	Trimestral . . .	98,0		18,0					5,0		23,0	3,5	(3)

(1) O aluno deverá realizar 1 unidade curricular a escolher entre as duas indicadas [Opções Condicionadas (1)], obtendo assim 7 ECTS.

(2) Opções Condicionadas: O aluno deverá realizar unidades curriculares do conjunto apresentado [Opções Condicionadas (2)], obtendo assim 21 ECTS.

(3) Opções livres: O aluno deverá realizar unidades curriculares dos conjuntos apresentados [Opções Condicionadas (2)] e Opções Livres], obtendo assim 7 ECTS.



SERVIÇOS DE AÇÃO SOCIAL DA UNIVERSIDADE DE ÉVORA

Aviso (extrato) n.º 478/2020

Sumário: Celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, em período experimental, na carreira e categoria de assistente operacional com as trabalhadoras Cátia Isabel Fanica Delgados dos Santos e Paula Cristina Leal Correia.

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 na sequência do procedimento concursal para preenchimento de dois postos de trabalho na carreira e categoria de assistente operacional do mapa de pessoal dos Serviços de Ação Social da Universidade de Évora, aberto através do aviso n.º 18459/2018, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 238 de 11 de dezembro, e no Despacho n.º 11341/2019, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 231 de 02 de dezembro, foram autorizados os contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado na carreira e categoria de assistentes operacionais, com o período experimental de 90 dias, com os trabalhadores Cátia Isabel Fanica Delgado dos Santos e Paula Cristina Leal Correia, com efeitos a partir de 03 de dezembro de 2019 e 09 de dezembro de 2019, respetivamente, ambas posicionadas na 1.ª posição remuneratória da categoria e nível remuneratório 1.º da tabela remuneratória única.

16 de dezembro de 2019. — A Diretora de Serviços, *Ana Cristina Centeno*.

312858584



SERVIÇOS DE AÇÃO SOCIAL DA UNIVERSIDADE DE ÉVORA

Aviso (extrato) n.º 479/2020

Sumário: Celebração do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, em período experimental, na carreira e categoria de assistente operacional com a trabalhadora Sara Cristina Santos Figueira Rocha Cabeça.

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 na sequência do procedimento concursal para preenchimento de um posto de trabalho na carreira e categoria de assistentes operacionais do mapa de pessoal dos Serviços de Ação Social da Universidade de Évora, aberto através do aviso n.º 18458/2018, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 238 de 11 de dezembro, e do Despacho n.º 11340/2019, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 231 de 2 de dezembro, foi autorizado o contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado na carreira e categoria de assistente operacional, com o período experimental de 90 dias, com a trabalhadora Sara Cristina Santos Figueira Rocha Cabeça, com efeitos a partir de 3 de dezembro de 2019, posicionada na 1.ª posição remuneratória da categoria e nível remuneratório 1.º da tabela remuneratória única.

16 de dezembro de 2019. — A Diretora de Serviços, *Ana Cristina Centeno*.

312858519

INSTITUTO POLITÉCNICO DA GUARDA**Editais n.º 61/2020**

Sumário: Concurso documental interno de promoção para acesso à categoria de professor coordenador, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para exercer funções na Escola Superior de Tecnologia e Gestão e na Escola Superior de Educação, Comunicação e Desporto do Instituto Politécnico da Guarda.

1 — Nos termos do artigo 76.º do Decreto-Lei n.º 84/2019, de 28 de junho, que estabelece as disposições necessárias à execução do Orçamento de Estado para 2019, e que prevê a abertura, por parte das instituições de ensino superior, de concursos de promoção de professores adjuntos e coordenadores, em conjugação com o disposto na alínea a) do n.º 1 do artigo 9.º do Regulamento de Recrutamento e Contratação do Pessoal Docente de Carreira do IPG aprovado pelo Despacho n.º 287/2014, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 127 de 4 de julho de 2014, e com o disposto no n.º 5 do artigo 3.º e no artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 185/81, de 1 de julho, alterado pelo Decreto-Lei n.º 207/2009, de 31 de agosto e pela Lei n.º 7/2010, de 13 de maio, que aprovou o Estatuto da Carreira do Pessoal Docente do Ensino Superior Politécnico (ECPDESP), torna-se público que, por meu Despacho de 13 de dezembro de 2019, foi autorizada a abertura do concurso documental interno de promoção para acesso à categoria de professor coordenador, pelo prazo de 30 dias úteis, a contar da data da publicitação do presente Edital no *Diário da República*, na modalidade de Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado, para ocupação de dois (2) postos de trabalho nas Escola Superior de Tecnologia e Gestão e na de Educação, Comunicação e Desporto, do Instituto Politécnico da Guarda, para as seguintes referências:

Referência A: 1 (um) posto de trabalho para a área disciplinar de Álgebra e Análise.

Referência B: 1 (um) posto de trabalho para a área disciplinar de Português e Estudos Culturais.

2 — Âmbito de recrutamento — Nos termos do n.º 2 do artigo 76.º do Decreto-Lei n.º 84/2019, de 28 de junho e do artigo 19.º do ECPDESP, só podem ser opositores ao concurso os professores com contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com o Instituto Politécnico da Guarda, detentores do grau de doutor ou do título de especialista, obtidos há mais de cinco anos, integrados nas áreas disciplinares ou em área afim daquelas, para que é aberto o concurso, e que tenham no mínimo 10 anos de antiguidade na categoria de professor adjunto.

3 — Forma de apresentação de candidatura:

a) As candidaturas devem ser formalizadas mediante a elaboração de requerimento (formulário A), em suporte de papel, dirigido ao Presidente do IPG e redigido em língua portuguesa, podendo ser entregues pessoalmente no Edifício dos Serviços Centrais ou na Divisão de Recursos Humanos do IPG, ou remetidas pelo correio, em carta registada, com aviso de receção para: Instituto Politécnico da Guarda, Edifício dos Serviços Centrais, Avenida Dr. Francisco Sá Carneiro, n.º 50, 6300-559 Guarda, até ao termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas.

b) O requerimento (formulário A), é obrigatoriamente acompanhado de uma fotocópia simples dos certificados de habilitações, e de uma declaração de tempo de serviço emitida pela Divisão de Recursos Humanos, onde conste expressamente a antiguidade na categoria, como comprovativo de que o candidato reúne os requisitos de candidatura referidos no n.º 2 do presente edital.

c) Na instrução da candidatura, o requerimento (formulário A), deve ainda ser acompanhado, de dois exemplares, em formato digital (pendrive/cd/dvd) contendo os seguintes documentos:

Certificados de habilitações, comprovativos de que o candidato reúne os requisitos referidos no n.º 2 do presente edital;

Outros diplomas ou certificados dos cursos referidos no *curriculum vitae*, bem como de outros documentos que facilitem a formação de um juízo sobre as aptidões dos candidatos para o exercício do conteúdo funcional da categoria de professor coordenador;

Curriculum vitae detalhado, datado, assinado;
Trabalhos e comprovativos das atividades mencionados no *curriculum vitae*.

d) A não apresentação dos trabalhos e comprovativos das atividades mencionados no *curriculum vitae* apresentado pelo candidato implica a não valoração dos elementos em cada um dos itens da grelha de avaliação.

e) O formulário A encontra-se disponível em www.ipg.pt nos separadores: O Instituto | Documentação | Pessoal Docente | Publicitação de atos | Formulário.

f) Não são aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

g) Os candidatos detentores de habilitação estrangeira devem comprovar o reconhecimento, equivalência ou registo de grau de doutor, nos termos da legislação aplicável, obtido até à data do termo do prazo para apresentação das candidaturas ao presente concurso.

h) As falsas declarações serão punidas nos termos da lei.

4 — Métodos de Seleção — O sistema de avaliação e seleção, bem como a grelha contendo os critérios de seleção e seriação, e os respetivos pontos associados, serão estabelecidos pelo Júri.

4.1 — O método de avaliação a utilizar é a avaliação curricular.

4.2 — Critérios de seleção e seriação dos candidatos:

4.2.1 — Nos termos do disposto no 15.º-A, do ECPDESP, os critérios de seleção e ordenação dos candidatos, visando averiguar o mérito dos candidatos para as funções a desempenhar, são os seguintes:

a) Desempenho Técnico-Científico e Profissional com relevância na área disciplinar com um peso relativo de 40 (%);

b) Capacidade Pedagógica com um peso relativo de 35 (%);

c) Outras atividades relevantes para a missão do IPG com um peso relativo de 25 (%).

4.2.2 — A avaliação do percurso curricular incide sobre a relevância, qualidade e atualidade, das atividades indicadas no *curriculum vitae* atribuindo-se uma valoração superior aos últimos dez anos, em cada um dos componentes estabelecidos nas alíneas do ponto anterior.

4.2.3 — O período de dez anos a que se refere o número anterior pode ser aumentado pelo júri, a pedido do candidato, quando fundamentado em suspensão da atividade científica por razões socialmente protegidas, nomeadamente por motivos de licença de parentalidade, doença grave prolongada, e outras situações de indisponibilidade para o trabalho legalmente tuteladas.

4.2.4 — Na avaliação do desempenho técnico-científico e profissional são tidos em consideração pelo júri os seguintes parâmetros: a coordenação/co-coordenação de projetos de investigação com avaliação e com financiamento externo; a participação em equipas de projetos de investigação nacional e internacional com avaliação e financiamento externos, a avaliação de projetos de investigação nacionais e internacionais; a publicação de livros, capítulos de livro técnico-científico, artigos científicos em revistas científicas, a edição/coedição de obra técnico-científica multi-autor, a participação em corpos editoriais de revistas científicas nacionais e internacionais, a coordenação da organização de congressos/seminários técnico-científicos internacionais, a participação em comissões científicas ou organizadoras de congressos, seminários técnico-científicos internacionais, a orientação/coorientação de Teses de Doutoramento, a orientação/coorientação de trabalhos de Post-doc; a orientação/coorientação de Projetos/Dissertações /Estágios de Mestrado; a integração de júris de tese de Doutoramento, Título de Especialista, Dissertação de Mestrado, a integração de júris de outras Provas Académicas de concursos de pessoal docente politécnico ou universitário; outras atividades que o júri considere relevantes.

4.2.5 — Na avaliação da capacidade pedagógica são tidos em consideração pelo júri os seguintes parâmetros: a valorização da qualidade e extensão da prática pedagógica, a experiência docente no ensino superior politécnico e/ou universitário; a coordenação e a lecionação de unidades curriculares; a elaboração de programas de unidades curriculares; a supervisão e acompanhamento de estudantes em estágio; a presidência/coordenação de júris de exames; a organização de eventos nacionais e internacionais de caráter pedagógico; a participação em ações de formação/cursos de

formação; e outras atividades relevantes para o desempenho pedagógico que os júri julgue relevante na área disciplinar, ou áreas afins àquela em que é aberto o concurso.

4.2.6 — Na avaliação das outras atividades relevantes para a missão do Instituto Politécnico da Guarda são tidos em consideração pelo júri os seguintes parâmetros: a valorização do desempenho de cargos ou atividades de direção e/ou gestão académica de IES; a prestação de serviços à comunidade; a coordenação de projetos com relevância para a área científica em que está aberto o concurso; outras coordenações e/ou atividades que o júri considere relevantes.

4.3 — Nos termos das alíneas a) e b), do n.º 4, do artigo 23.º do ECPDESP, o júri pode solicitar aos candidatos a entrega de documentação complementar relacionada com o currículo apresentado e pode promover audições públicas, em igualdade de circunstâncias para todos os candidatos.

4.4 — Classificação final:

4.4.1 — As classificações quantitativas finais de cada candidato serão expressas numa escala de 0 a 100 pontos e resulta da aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = (DTCP * 0,40) + (CP * 0,35) + (OA * 0,25)$$

em que:

DTCP — Componente referente ao Desempenho Técnico-Científico e Profissional

CP — Componente referente à Capacidade Pedagógica

PCP — Componente referente ao Projeto Científico-Pedagógico

OA — Componente referente às Outras Atividades Relevantes para a Missão do Instituto Politécnico da Guarda.

4.4.2 — Consideram-se aprovados em mérito absoluto os candidatos que obtiverem classificação final igual ou superior a 50 pontos.

4.4.3 — Todos os resultados serão apresentados arredondados às décimas

4.5 — Júri do concurso:

4.5.1 — O Júri do concurso da Referência A: 1 (um) posto de trabalho para a área disciplinar de Álgebra e Análise, tem a seguinte composição:

Presidente: Joaquim Manuel Fernandes Brigas, Presidente do Instituto Politécnico da Guarda.
Vogais:

Maria de Lurdes da Costa, Professora Coordenadora do Instituto Politécnico de Viseu;
Ana Cristina Bico Rodrigues de Matos, Professora Coordenadora do Instituto Politécnico de Viseu;

Sandra Cristina Dias Nunes, Professora Coordenadora do Instituto Politécnico de Setúbal;
César Rodrigo Fernandes, Professor Coordenador do Instituto Politécnico de Setúbal;

Ana Isabel Pinheiro Nunes Pereira, Professora Coordenadora do Instituto Politécnico de Bragança.

4.5.2 — O Júri do concurso da Referência B: 1 (um) posto de trabalho para a área disciplinar de Português e Estudos Culturais.

Presidente: Joaquim Manuel Fernandes Brigas, Presidente do Instituto Politécnico da Guarda.
Vogais:

Prof. Coordenador João Paulo Rodrigues Balula — Instituto Politécnico de Viseu;
Prof. Associado com Agregação Paulo José Tente da Rocha Santos Osório — Universidade da Beira Interior;

Prof. Catedrático Mário Carlos Fernandes Avelar — Faculdade de Letras da Universidade de Lisboa;

Prof. Coordenador Principal Luís Filipe Tomás Barbeiro — Instituto Politécnico de Leiria;
Prof. Coordenador Pedro Balaus Custódio — Instituto Politécnico de Coimbra.



4.6 — Deliberações do júri:

4.6.1 — O júri pode deliberar quando estiveram presentes o Presidente e pelo menos dois terços dos seus vogais;

4.6.2 — As deliberações são tomadas por maioria absoluta dos votos dos membros do júri, presentes à reunião, não sendo permitidas abstenções;

4.6.3 — As atas do Júri podem ser consultadas, a pedido do candidato, no Gabinete de Apoio à Presidência, Edifício Central do IPG, durante o horário de expediente.

4.7 — Participação dos interessados e decisão:

O projeto de ordenação final é notificado aos candidatos, para efeitos de realização da audiência dos interessados, nos termos dos artigos 121.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo.

4.8 — O processo do concurso pode ser consultado pelos candidatos que o pretendam fazer no Gabinete de Apoio à Presidência, Edifício Central do IPG, durante o horário de expediente.

4.9 — Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, a Administração Pública, o Instituto Politécnico da Guarda, 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.

4.10 — Publicação do edital do concurso:

Para além da publicação na 2.ª série do *Diário da República*, o presente edital é também publicado:

4.10.1 — Na bolsa de emprego público;

4.10.2 — No sítio da internet do Instituto Politécnico da Guarda.

13 de dezembro de 2019. — O Presidente do Instituto Politécnico da Guarda, *Prof. Doutor Joaquim Manuel Fernandes Brigas*.

312856201



INSTITUTO POLITÉCNICO DO PORTO

Instituto Superior de Engenharia do Porto

Aviso (extrato) n.º 480/2020

Sumário: Autorizado o contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para o exercício de funções do docente Américo Perfeito Santos Neves, na categoria de professor adjunto do Instituto Superior de Engenharia do Porto.

Na sequência do Procedimento concurso comum para o preenchimento de um posto de trabalho, na categoria de Professor Adjunto para a Área Científica de Gestão, do mapa de pessoal do Instituto Superior de Engenharia do Porto, restrito a candidatos abrangidos pelo programa de regularização extraordinária de vínculos precários (PREVPAP), foi autorizado o contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para o exercício de funções do docente Américo Perfeito Santos Neves na categoria de Professor Adjunto, em regime de exclusividade, com início a 08/11/2019, auferindo o vencimento correspondente ao índice 185, escalão 1 do anexo II do Decreto-Lei n.º 408/89, de 18/11.

25 de novembro de 2019. — A Secretária do ISEP, *Alexandra Afonso Ribeiro*.

312855319



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES

Secretaria Regional da Agricultura e Florestas

Instituto de Alimentação e Mercados Agrícolas

Aviso n.º 2/2020/A

Sumário: Pedido de registo do Alho da Graciosa Indicação Geográfica Protegida.

Pedido de registo do Alho da Graciosa IGP

1 — De acordo com o disposto no n.º 3 do artigo 49.º do Regulamento (UE) n.º 1151/2012 e no n.º 4 do Anexo I do despacho normativo 249/93 de 9 de dezembro, faço público que a Adega e Cooperativa Agrícola da Ilha da Graciosa, CRL requereu o registo do “Alho da Graciosa IGP”.

2 — Qualquer pessoa singular ou coletiva com interesse legítimo pode apresentar um ato de oposição, e consultar o pedido de registo na página eletrónica da Direção-Geral de Agricultura e Desenvolvimento Rural em <https://www.dgadr.gov.pt/sustentavel/dop-igp-etg> ou no Portal do Governo dos Açores em <https://www.azores.gov.pt/Portal/pt/entidades/sraf-iama> ou dirigindo-se, durante o horário normal de expediente, ao IAMA — Instituto de Alimentação e Mercados Agrícolas, sito na Rua do Passal 150, 9501-096 Ponta Delgada.

3 — As declarações de oposição, devidamente fundamentadas, devem incluir uma alegação de possibilidade de o pedido infringir as condições estabelecidas na regulamentação aplicável, e dar entrada no serviço referido em 2, num prazo de 30 dias a contar da data de publicação deste Aviso no *Diário da República*.

13 de dezembro de 2019. — A Presidente do IAMA, *Maria Carolina Quental Medeiros Parreira da Câmara*.

312854922



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA

Presidência do Governo

Aviso n.º 2/2020/M

Sumário: Prorroga por mais um ano o prazo de vigência das medidas preventivas a que ficaram sujeitas as áreas abrangidas pela suspensão parcial do Plano Diretor Municipal do Porto Santo, na zona do Penedo do Sono e na zona afeta ao Centro Hípico, determinada pela Resolução do Conselho do Governo n.º 1096/2017, de 28 de dezembro.

No cumprimento do disposto no artigo 161.º do Decreto Legislativo Regional n.º 18/2017/M, de 27 de junho, que institui o Sistema Regional de Gestão Territorial da Região Autónoma da Madeira, torna-se público que foi publicada no Jornal Oficial da Região Autónoma da Madeira, 1.ª série, n.º 198, de 16 de dezembro de 2019, a Resolução n.º 987/2019, aprovada na reunião do Conselho do Governo realizada no dia 12 de dezembro, que prorroga por mais um ano o prazo de vigência das medidas preventivas a que ficaram sujeitas as áreas abrangidas pela suspensão parcial do Plano Diretor Municipal do Porto Santo, na zona do Penedo do Sono e na zona afeta ao Centro Hípico, determinada pela Resolução do Conselho do Governo n.º 1096/2017 de 28 de dezembro.

17 de dezembro de 2019. — O Presidente do Governo Regional da Madeira, *Miguel Filipe Machado de Albuquerque*.

312862358

APA — ADMINISTRAÇÃO DO PORTO DE AVEIRO, S. A.**Regulamento n.º 23/2020**

Sumário: Regulamento de Tarifas da APA — Administração do Porto de Aveiro, S. A., para 2020.

O Conselho de Administração da APA — Administração do Porto de Aveiro, S. A., no uso das atribuições e competências conferidas pelo artigo 3.º, n.º 1 e n.º 2, alínea d), do Decreto-Lei n.º 339/98, de 3 de novembro, pelas alíneas c), d) e s), do artigo 10.º, dos Estatutos que lhe são anexos, pelo artigo 2.º, n.º 3, do Decreto-Lei n.º 273/2000, de 9 de novembro, e pelos artigos 7.º e 9.º do Regulamento do Sistema Tarifário dos Portos do Continente, que lhe é anexo, na sua reunião de 14 de agosto de 2019, deliberou aprovar o Regulamento de Tarifas da APA — Administração do Porto de Aveiro, S. A., em anexo, para vigorar a partir de 01 de janeiro de 2020.

Foi ouvida a Comunidade Portuária de Aveiro e obtido o parecer prévio da AMT, previsto na alínea f), do n.º 1, do artigo 5.º dos Estatutos da Autoridade da Mobilidade e dos Transportes, anexos ao Decreto-Lei n.º 78/2014, de 14 de maio.

13 de dezembro de 2019. — A Presidente do Conselho de Administração, *Maria de Fátima Lopes Alves*.

Regulamento de Tarifas para 2020**CAPÍTULO I****Disposições gerais****Artigo 1.º****Âmbito de aplicação**

A Administração do Porto de Aveiro, S. A., adiante designada por APA, S. A. ou autoridade portuária, cobrará dentro da sua área de jurisdição, pelo fornecimento de bens e prestação direta de serviços relativos à exploração económica do porto, as taxas previstas no presente Regulamento.

Artigo 2.º**Competência da APA, S. A.**

Sem prejuízo das competências previstas no presente Regulamento, no Regulamento do Sistema Tarifário dos Portos Nacionais, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 273/2000, de 9 de novembro, adiante designado por RST, ou em legislação especial, compete ao Conselho de Administração da APA, S. A. deliberar nomeadamente sobre:

- a) Resolução de casos omissos;
- b) Prestação de serviços mediante ajuste prévio, nos termos do artigo 5.º do RST;
- c) Serviços efetuados fora da zona do porto;
- d) Serviços prestados em operações de salvamento marítimo, assistência a embarcações em perigo, incêndios a bordo e outros da mesma natureza;
- e) Exigibilidade de pagamento antecipado de taxas ou garantia prévia do seu pagamento.

Artigo 3.º**Utilização de pessoal**

1 — Salvo disposição expressa em contrário, os valores das taxas incluem sempre o custo de utilização do pessoal indispensável à execução do serviço e a ele afeto pela autoridade portuária.

2 — Quando for utilizado pessoal, para além do previsto no número anterior, será aplicada a taxa de fornecimento de pessoal prevista no presente regulamento.

Artigo 4.º

Unidades de medida

1 — As unidades de medida aplicáveis são as constantes do artigo 3.º do RST, a saber:

- a) Quantidade: unidade de carga (U);
- b) Massa: tonelada métrica (T ou ton);
- c) Volume: metro cúbico (m³);
- d) Área: metro quadrado (m²);
- e) Comprimento: metro linear (m);
- f) Tempo: hora (h), dia, mês e ano;
- g) Dimensão dos navios ou embarcações: GT.

2 — As medições diretas, efetuadas pela autoridade portuária ou por outras entidades por ela reconhecidas, prevalecem sobre as declaradas.

3 — Para efeitos de contagem de períodos em dias, estes referir-se-ão a dias de calendário.

4 — Tratando-se de serviços prestados a navios de guerra, a arqueação bruta será substituída pelo deslocamento máximo.

5 — Salvo disposição em contrário, as unidades de medida adotadas serão sempre indivisíveis, considerando-se o arredondamento por excesso.

Artigo 5.º

Requisição de serviços

1 — A prestação de serviços será precedida de requisição a efetuar pelos meios em uso no porto, tendencialmente telemáticos, sendo da responsabilidade dos requisitantes o pagamento das respetivas taxas.

2 — Na requisição de serviços respeitantes a um navio é obrigatória a indicação do respetivo n.º IMO, salvo se ainda não atribuído.

3 — Os requisitantes de serviços respondem perante a autoridade portuária por todos os prejuízos decorrentes dos atrasos verificados no início das operações requisitadas, para além do período de tolerância eventualmente concedido, salvo se os mesmos forem imputáveis à autoridade portuária.

4 — Os requisitantes são igualmente responsáveis, nos mesmos termos do número anterior, quando excedam o tempo normal previsto para a execução do serviço, acrescido do período de tolerância eventualmente concedido.

5 — A autoridade portuária será responsável pelo pagamento dos serviços necessários para a realização de mudanças de local de estacionamento de navios que se verifiquem em consequência de instruções suas e no seu interesse exclusivo, cabendo porém aos clientes a requisição desses serviços.

6 — Caso as mudanças sejam do interesse de outros navios e devidamente autorizadas pela autoridade portuária, caberá àqueles a responsabilidade pelo pagamento dos serviços necessários para a realização das mudanças.

7 — As normas e prazos para a requisição de serviços e eventuais penalizações serão fixados pela autoridade portuária.

Artigo 6.º

Cobrança de taxas

1 — As taxas serão cobradas imediatamente após a prestação dos serviços, salvo se outro procedimento for determinado pela autoridade portuária.

2 — A cobrança de taxas poderá ser confiada a outras entidades, em condições a fixar pela autoridade portuária.

3 — As taxas poderão, ainda, ser cobradas através de terceiros, em substituição dos sujeitos passivos, nos termos legais.

4 — Para salvaguarda dos seus interesses e sempre que o entenda conveniente, a autoridade portuária poderá exigir a cobrança antecipada das taxas ou que seja previamente assegurado, designadamente por depósito ou garantia bancária, o pagamento de quaisquer quantias que lhe possam vir a ser devidas e resultantes da aplicação das tarifas.

5 — O pagamento de taxas cujo montante total seja inferior a 5,00 € deverá ser efetuado imediatamente após a prestação do serviço, através de venda a dinheiro.

6 — Pela emissão e expedição de outros documentos que se tornem necessários à cobrança das importâncias referidas no número anterior será devida a taxa de 3,00 €.

Artigo 7.º

Reclamação de faturas

1 — A reclamação do valor de uma fatura, desde que apresentada dentro do prazo, suspenderá o pagamento na parcela ou parcelas objeto de reclamação, ficando o montante restante sujeito a cobrança dentro do prazo de pagamento.

2 — Expirando o prazo previsto para o pagamento de uma fatura, a cobrança estará sujeita à aplicação de juros de mora à taxa legal.

3 — Em caso de indeferimento da reclamação, às importâncias reclamadas serão acrescidos os juros de mora à taxa legal, a contar da data limite para o pagamento da fatura.

4 — Em caso de cobrança coerciva, será debitada a quantia de 46,0723 €, que acrescerá à importância da fatura, para execução contenciosa.

CAPÍTULO II

Uso do porto

Artigo 8.º

Tarifa de uso do porto

1 — A tarifa de uso do porto, adiante designada por TUP, é devida pela disponibilidade e uso dos sistemas relativos à entrada, estacionamento e saída de navios, à operação de navios e cargas, à segurança e à conservação do ambiente, nos termos do RST.

2 — A tarifa de uso do porto integra duas componentes, adiante designadas por TUP/Navio e TUP/Carga, sendo aplicáveis respetivamente aos navios ou embarcações e à carga, nos termos seguintes:

a) A TUP/Navio é aplicada a todos os navios e embarcações que entrem na zona do porto e às embarcações de tráfego fluvial e local, de pesca, marítimo-turísticas e rebocadores com arqueação bruta superior a 5 GT;

b) A TUP/Carga é aplicada por tonelada ou unidade de carga em correspondência com as categorias de carga.

3 — Não é devida TUP à autoridade portuária, nos termos estabelecidos no presente artigo e seguintes, quando:

a) Relativamente à componente TUP/Navio, os navios ou embarcações utilizem exclusivamente o Terminal Sul, enquanto explorado ao abrigo do respetivo regime de concessão;

b) Relativamente à componente TUP/Carga, se trate de cargas exclusivamente movimentadas no Terminal Sul, enquanto explorado ao abrigo do respetivo regime de concessão.

4 — Quando, em determinada escala de um navio ao porto de Aveiro, o mesmo efetue operações no Terminal Sul e em outros terminais portuários, mantendo o mesmo operador de

transporte, será apurado o valor da TUP/Navio respeitante ao movimento total efetuado nessa escala, calculado nos termos do presente Regulamento, após o que se procederá ao respetivo rateio, na proporção da tonelage movimentada em cada terminal, cobrando a APA, S. A. apenas o valor que resultar da soma das parcelas correspondentes à movimentação que não tenha sido realizada no Terminal Sul.

Artigo 9.º

Tarifa de uso do porto — Componente aplicável ao navio (TUP/Navio)

1 — A componente da tarifa de uso do porto a cobrar às embarcações ou navios não avançados (TUP/Navio) é calculada em função da relação R entre a quantidade total de carga descarregada e carregada (QT), e a arqueação bruta (GT), sendo:

QT , a soma das quantidades de carga descarregada e carregada, em toneladas;

$R = QT/GT$, o valor do fator de carga efetivo, calculado pela relação entre a quantidade total de carga movimentada, em toneladas, e a arqueação bruta do navio (GT);

K , o valor do fator de carga, por tipo de navio.

Tipo de navio	Valor de K	Condição	Cálculo da TUP/Navio
Navios-Tanque	$K = 1,0$	Se $R \geq K$ Se $0 < R < K$	$TUP/Navio = 0,5648 \text{ €} * GT$ $TUP/Navio = 0,1934 \text{ €} * GT + 0,3737 \text{ €} * QT$
Porta-Contentores	N/ aplicável	N/ aplicável	$TUP/Navio = 1,0775 \text{ €} * (GT/10) * n.º \text{ de dias}$
Navios Ro-Ro	N/ aplicável	N/ aplicável	$TUP/Navio = 0,5388 \text{ €} * (GT/10) * n.º \text{ de dias}$
Navios de Passageiros.	N/ aplicável	N/ aplicável	$TUP/Navio = 0,8082 \text{ €} * (GT/10) * n.º \text{ de dias}$
Restantes Embarcações ou Navios	$K = 1,33$	Se $R \geq K$ Se $0 < R < K$	$TUP/Navio = 0,4712 \text{ €} * GT$ $TUP/Navio = 0,2006 \text{ €} * GT + 0,2035 \text{ €} * QT$

2 — Se $R = 0$ será cobrada a TUP/Navio calculada nos termos dos números 11,12,13,14 e 15 seguintes, consoante os casos aplicáveis.

3 — Quando, durante a sua permanência em porto, um navio mude de sujeito passivo das taxas aplicáveis, sem interrupção das operações programadas, o valor da TUP/Navio correspondente ao movimento total efetuado, calculada nos termos dos números anteriores, é rateado pelos intervenientes, na proporção da tonelage movimentada em cada situação.

4 — Navios que pretendam realizar operações consecutivas não programadas de descarga e carga, com ou sem mudança de sujeito passivo das taxas aplicáveis, perdem a prioridade em situações de congestionamento do porto e são tratados como se efetuassem escalas distintas, com períodos de estadia demarcados pelo momento de mudança de sujeito passivo ou pelo termo da operação precedente.

5 — O valor total da TUP/Navio a cobrar em determinada escala é determinado pela soma das parcelas obtidas através dos cálculos parciais que resultem da aplicação à escala em questão das diversas taxas constantes dos números anteriores e seguintes do presente artigo, sempre que devidas.

6 — Para efeitos de aplicação da TUP/Navio, a contagem de tempo inicia-se e termina, respetivamente, quando o navio entra e sai do porto, salvaguardando porém as situações previstas neste artigo que contemplem também os tempos definidos pelas mudanças de situação do navio.

7 — O tempo limite de permanência em porto (TLP) a atribuir a cada navio para realização das operações de carga e descarga e tráfego de passageiros será o estritamente necessário para esse efeito, em situações de rendimento normal das operações e de utilização plena dos períodos do horário de trabalho praticado no porto e dos meios em cada momento disponibilizados para as mesmas. O tempo limite referido será portanto função do tipo de navio, do tipo e quantidade de carga a movimentar ou da operação a realizar, dos equipamentos e outros recursos a utilizar, do horário de funcionamento do porto e de outras condições, designadamente fisiográficas e meteorológicas que condicionem a duração da escala em causa.

8 — Quando não forem cumpridos os rendimentos considerados aceitáveis pela autoridade portuária para a realização das operações, por motivos que não lhe sejam imputáveis, esta estabelecerá o momento em que se esgotará o tempo limite de permanência em porto (TLP) previsto no número anterior, comunicando antecipadamente o facto ao sujeito passivo das taxas. Nestes casos,



o valor da parcela da TUP/Navio calculado nos termos do n.º 1 será agravado de acordo com a tabela seguinte, em função do tempo adicional, ou fração, necessário à conclusão das operações:

	Tempo máximo de permanência			
	TLP + 24 h	TLP + 48 h	TLP + 72 h	> TLP + 72 h
Fator de agravamento	1,25	1,50	2,00	2,50

Cumulativamente com a TUP/Navio agravada, calculada nos termos do presente número, durante todo o período que ultrapasse o limite definido pelo prazo TLP + 72 h será ainda devida a taxa prevista nos números 11 ou 12, conforme a situação aplicável.

9 — Sempre que a embarcação ou navio pretenda estacionar na zona portuária antes de realizar operações de carga e descarga ou tráfego de passageiros, ou entre operações, interromper operações por não utilização voluntária de períodos consecutivos dos turnos normais de trabalho ou prolongar a estadia em porto para além do tempo destinado àquelas, sendo essa pretensão autorizada pela autoridade portuária, ser-lhe-á aplicada cumulativamente a tarifa de uso do porto nos termos dos números 11, 12, 13, 14 e 15 seguintes, conforme o caso. Para esse efeito, o tempo de permanência antes de operações é acumulável com os tempos de prolongamento de estadia durante, entre ou após operações de carga e descarga ou tráfego de passageiros.

10 — Quando um navio seja obrigado a prolongar a sua estadia em porto por decisão de entidade competente ou a isso seja forçado por motivo não dependente de prévia autorização da autoridade portuária, bem como noutras situações que contrariem a vontade desta e o interesse do porto, ser-lhe-ão aplicadas, durante o período de permanência nessas condições, tarifas triplas das previstas no número anterior.

11 — Para efeitos dos números 2, 8 e 9 anteriores, a parcela da TUP/Navio a cobrar às embarcações e navios acostados ao cais, armados ou não para viagem, será determinada pela soma dos valores parciais calculados para sucessivos períodos de tempo de estadia, através da fórmula:

$$\text{TUP/Navio (E)} = 0,5388 \text{ €} * (\text{GT}/10) * T * F$$

onde GT/10 é o número de frações de 10 unidades de arqueação bruta, arredondado para o inteiro mais próximo, T é o número de períodos indivisíveis de 24 horas no intervalo de referência e F é o fator específico desse intervalo, definido pela tabela seguinte:

	Intervalo de referência, em períodos de 24 h			
	Primeiros 2	Do 3.º ao 4.º	Do 5.º ao 8.º	A partir do 9.º
Fator específico (F)	1,00	1,10	1,25	1,50
Taxa por período de 24 h	0,5388 €*(GT/10)	0,5388 €*(GT/10)*1,10	0,5388 €*(GT/10)*1,25	0,5388 €*(GT/10)*1,50

12 — Para efeitos dos números 2, 8 e 9 anteriores, a parcela da TUP/Navio a cobrar às embarcações e navios armados para viagem, quando fundeados, será determinada pela soma dos valores parciais calculados para sucessivos períodos de tempo de estadia, através da fórmula:

$$\text{TUP/Navio (E)} = 0,2047 \text{ €} * (\text{GT}/10) * T * F$$

onde GT/10 é o número de frações de 10 unidades de arqueação bruta, arredondado para o inteiro mais próximo, T é o número de períodos indivisíveis de 24 horas no intervalo de referência e F é o fator específico desse intervalo, definido pela tabela seguinte:

	Intervalo de referência, em períodos de 24 h			
	Primeiros 2	Do 3.º ao 4.º	Do 5.º ao 8.º	A partir do 9.º
Fator específico (F)	1,00	1,10	1,25	1,50
Taxa por período de 24 h	0,2047 €*(GT/10)	0,2047 €*(GT/10)*1,10	0,2047 €*(GT/10)*1,25	0,2047 €*(GT/10)*1,50

13 — Para efeitos dos números 2 e 9 anteriores, a parcela da TUP/Navio a cobrar às embarcações e navios não armados para viagem, quando fundeados, será determinada pela soma dos valores parciais calculados para sucessivos períodos de tempo de estadia, através da fórmula:

$$\text{TUP/Navio (E)} = 0,9999 \text{ €} * \sqrt{\text{GT}} * \text{T} * \text{F}$$

onde GT é a arqueação bruta, T é o número de períodos indivisíveis de 24 horas no intervalo de referência e F é o fator específico desse intervalo, definido pela tabela seguinte:

	Intervalo de referência, em períodos de 24 h			
	Primeiros 10	Do 11.º ao 30.º	Do 31.º ao 60.º	A partir do 61.º
Fator específico (F)	1,00	1,10	1,25	1,50
Taxa por período de 24 h	$0,9999 \text{ €} * \sqrt{\text{GT}}$	$0,9999 \text{ €} * \sqrt{\text{GT}} * 1,10$	$0,9999 \text{ €} * \sqrt{\text{GT}} * 1,25$	$0,9999 \text{ €} * \sqrt{\text{GT}} * 1,50$

14 — Para efeitos dos números 2 e 9 anteriores, a parcela da TUP/Navio a cobrar às embarcações ou navios em cais especializados ou estaleiros, durante a permanência nos cais que lhes sejam destinados, será calculada pela fórmula:

$$\text{TUP/Navio (E)} = 0,2047 \text{ €} * (\text{GT}/10) * \text{T}$$

onde GT/10 é o número de frações de 10 unidades de arqueação bruta, arredondado para o inteiro mais próximo e T é o número de períodos indivisíveis de 24 horas de estadia.

15 — Para efeitos dos números 2 e 9 anteriores, a parcela da TUP/Navio a cobrar às embarcações ou navios de pesca do largo ou costeira que se mantenham em atividade e tenham registo e armamento no porto, durante a permanência em cais de espera que lhes sejam destinados, será calculada pela fórmula:

$$\text{TUP/Navio (E)} = 0,2047 \text{ €} * (\text{GT}/10) * \text{T}$$

onde GT/10 é o número de frações de 10 unidades de arqueação bruta, arredondado para o inteiro mais próximo e T é o número de períodos indivisíveis de 24 horas de estadia.

16 — Às embarcações de tráfego fluvial ou local do tipo carga, passageiros, pesca ou rebocadores, poderá ser cobrada TUP/Navio em avença, por períodos indivisíveis de tempo, em dias, cujo valor será calculado pela fórmula:

$$\text{TUP/Navio (A)} = 0,2443 \text{ €} * \sqrt{\text{GT}} * \text{T} * \text{F}$$

onde GT é a arqueação bruta, T é período de avençamento em dias e F é o fator específico desse período, conforme definidos na tabela seguinte:

	Período de avençamento, em dias (T)			
	30	90	180	365
Valor do fator específico (F)	0,80	0,70	0,60	0,50
Valor da avença	$0,2443 \text{ €} * \sqrt{\text{GT}} * 24$	$0,2443 \text{ €} * \sqrt{\text{GT}} * 63$	$0,2443 \text{ €} * \sqrt{\text{GT}} * 108$	$0,2443 \text{ €} * \sqrt{\text{GT}} * 182,5$

17 — Às embarcações de recreio e às afetas a atividades marítimo-turísticas poderá ser cobrada TUP/Navio em avença, por períodos indivisíveis de tempo, em dias, cujo valor será calculado pela fórmula:

$$\text{TUP/Navio (A)} = 0,2047 \text{ €} * (\text{S}/2) * \text{T} * \text{F},$$

onde S é o valor correspondente à área do plano de água ocupado, obtida pelo produto do comprimento fora-a-fora pela boca máxima, S/2 é o número de frações de 2 metros quadrados dessa

área, arredondado para o inteiro mais próximo, T é período de avencamento em dias e F é o fator específico desse período, conforme definidos na tabela seguinte:

	Período de avencamento, em dias (T)			
	30	90	180	365
	0,80	0,70	0,60	0,50
Valor do fator específico (F)	0,80	0,70	0,60	0,50
Valor da avença	0,2047 € *(S/2) *24	0,2047 € *(S/2) *63	0,2047 € *(S/2) *108	0,2047€ *(S/2) *182,5

18 — As embarcações a que se referem os números 16 e 17, quando fundeadas ou acostadas em locais que lhes sejam especificamente destinados, ficarão sujeitas às normas e tarifas específicas desses locais, caso as mesmas se encontrem fixadas.

19 — As taxas referidas neste artigo são sempre devidas pelas embarcações ou navios, salvo se os contratos de concessão ou licenças os isentarem do respetivo pagamento.

Artigo 10.º

Reduções — TUP/Navio

1 — Sem prejuízo das isenções previstas na lei, a taxa de uso do porto aplicável às embarcações ou navios beneficia das reduções constantes dos números seguintes.

2 — A TUP/Navio aplicável a navios entrados no porto exclusivamente para limpeza, descarga de resíduos ou desgaseificação em estação, querenagem ou reparação em estaleiro, aprestamento, desmantelamento, provas ou compensação de agulhas, durante o tempo estritamente necessário para o efeito, beneficia da redução de 10 %.

3 — A TUP/Navio aplicável a navios entrados no porto para exclusivamente meter mantimentos, aguada, combustíveis, lubrificantes e sobressalentes para uso próprio, beneficia da redução de 10 %.

4 — A TUP/Navio aplicável a navios-tanque que transportem petróleo bruto e ou refinados de petróleo, sejam titulares do certificado do Bureau Green Award de Roterdão e cumpram os respetivos requisitos, beneficia de uma redução de 5 %, traduzida num “Prémio Verde”, quando requerida.

5 — A TUP/Navio aplicável em cada escala aos navios em serviço de linha regular que tenham cumprido as condições previstas para o efeito durante os 365 dias de calendário imediatamente anteriores à data da escala, ou no ano civil anterior, beneficia de uma redução nos termos dos escalões abaixo fixados. No primeiro ano civil de operação, a redução terá efeitos retroativos a todas as escalas da linha anteriormente efetuadas, logo que seja igualado o número mínimo de 6 escalas:

De 6 a 24 escalas: 15 %;
25 escalas ou mais: 30 %.

6 — A TUP/Navio em cada escala aplicável a certo navio de tráfego oceânico de granéis líquidos ou sólidos, porta-contentores, frigorífico, Ro-Ro, *ferryboat*, de passageiros ou de carga geral, incluindo se estiver em serviço de linha regular, que mantenha o nome e que, nos 365 dias de calendário imediatamente anteriores ao da escala em questão tenha escalado o porto, beneficiará das seguintes reduções:

2,5 %, se o navio tiver feito entre 6 e 11 escalas;
5,0 %, se o navio tiver feito entre 12 e 17 escalas;
7,5 %, se o navio tiver feito 18 ou mais escalas.

7 — A TUP/Navio aplicável a navios em serviço de baldeação ou de transbordo beneficia, quando requerida, de uma redução de 10 %.

8 — A TUP/Navio aplicável aos navios-tanque destinados ao transporte de ramas e produtos petrolíferos com tanques de lastro segregado será calculada com base na GT reduzida.

9 — As parcelas da TUP/Navio calculadas nos termos dos números 8, 11, 12, 13, 14 e 15 do artigo anterior não beneficiam das reduções previstas nos números 4 a 7.

10 — Quando as embarcações ou navios acostem por fora de outros, a parcela da TUP/Navio calculada nos termos do n.º 11 do artigo anterior beneficia de uma redução de 40 %, durante os períodos de acostagem em que se verificar essa condição.

11 — As reduções previstas nos números 2 a 7 anteriores são cumulativas e aplicar-se-ão “em cascata”, nos casos de sobreposição.

12 — Os serviços de linha regular de navios que pratiquem o número mínimo de 25 escalas no primeiro ano civil de operação e aos quais a APA, S. A., reconheça valor estratégico ou prioritário para o porto tendo em vista a captação de novos segmentos de carga, poderão beneficiar de redução até 40 % na TUP-Navio e na Tarifa de Pilotagem.

Artigo 11.º

Tarifa de uso do porto — Componente aplicável à carga (TUP/Carga)

Não aplicável no ano de 2020.

CAPÍTULO III

Pilotagem

Artigo 12.º

Tarifa de pilotagem

1 — A tarifa de pilotagem inclui seis pacotes e é calculada por manobra, em função da arqueação (GT), de acordo com a seguinte tabela:

Entrar e atracar, ou suspender e atracar	Entrar e fundear, ou suspender e sair	Largar e fundear, ou largar e sair	Mudanças dentro do porto	Experiências dentro do porto	Correr ao cais ou estruturas de atracação
8,7721 € * $\sqrt{GT}$	8,7721 € * $\sqrt{GT}$	8,7721 € * $\sqrt{GT}$	8,7721 € * $\sqrt{GT}$	8,7721 € * $\sqrt{GT}$	8,7721 € * $\sqrt{GT}$ * 0,4

2 — Para cada serviço de pilotagem é estabelecido o tempo máximo de duração previsível, em condições normais de tempo e mar, indicado na tabela seguinte:

Entrar e atracar, ou suspender e atracar	Entrar e fundear, ou suspender e sair	Largar e fundear, ou largar e sair	Mudanças dentro do porto	Experiências dentro do porto	Correr ao cais ou estruturas de atracação
1 hora	1 hora	1 hora	1 hora	1 hora	30 minutos

Artigo 13.º

Reduções

1 — São atribuídas reduções das taxas de pilotagem aplicáveis às embarcações ou navios nos seguintes casos:

a) Os navios entrados no porto exclusivamente para limpeza, descarga de resíduos ou degaseificação em estação ou aprestamento, durante o tempo estritamente necessário para o efeito beneficiarão de uma redução de 10 %;

b) Os navios-tanque que transportem petróleo bruto e ou refinados de petróleo, sejam titulares do certificado do Bureau Green Award de Roterdão e cumpram os respetivos requisitos, beneficiarão de uma redução de 5 %, traduzida num Prémio Verde, quando requerida;

c) Os navios que tenham cumprido as condições de serviço de linha regular nos 365 dias de calendário anteriores à data da escala, beneficiam de uma redução de 10 %. No primeiro ano civil de operação, a redução terá efeitos retroativos a todas as escalas da linha anteriormente efetuadas, logo que seja igualado o número mínimo de 6 escalas;

d) Os navios de transporte oceânico de granéis líquidos ou sólidos, porta-contentores, frigorífico, *roll-on roll-off*, de passageiros e carga geral, incluindo os que estejam em serviço de linha regular, que mantenham o nome e que nos 365 dias de calendário imediatamente anteriores ao da escala em questão tenham escalado o porto, beneficiam das reduções seguintes:

- 2,5 %, se o navio tiver feito entre 6 e 11 escalas;
- 5,0 %, se o navio tiver feito entre 12 e 17 escalas;
- 7,5 %, se o navio tiver feito 18 ou mais escalas.

2 — As taxas de pilotagem aplicáveis aos navios-tanque destinados ao transporte de ramas e produtos petrolíferos com tanques de lastro segregado serão calculadas com base na GT reduzida.

3 — A taxa aplicável beneficiará de uma redução de 25 %, caso o piloto se atrase a entrar a bordo mais de 30 minutos em relação à hora para que o serviço foi confirmado pela autoridade portuária.

4 — As reduções previstas no n.º 1 anterior são cumulativas e aplicar-se-ão “em cascata”, nos casos de sobreposição.

Artigo 14.º

Diversos

1 — A requisição do serviço de pilotagem deverá ser feita com a antecedência mínima de 3 horas.

2 — Será cobrada uma taxa fixa de 265,5867 €, por cada serviço de pilotagem cancelado ou alterado sem um aviso dado com a antecedência mínima de 2 horas relativamente ao início previsto para o mesmo, cumulativa com as taxas correspondentes aos serviços que venham a ser efetivamente prestados.

3 — As taxas aplicáveis a cada serviço de pilotagem serão afetadas pelo agravamento de 25%, caso se verifiquem as seguintes situações:

a) Se o piloto tiver de prestar assistência à regulação e compensação de agulhas durante a pilotagem do navio;

b) Se, tendo o piloto entrado oportunamente a bordo, o navio sair do local onde está estacionado mais de 30 minutos depois da hora para a qual o serviço tenha sido confirmado pela autoridade portuária;

c) Se o navio pilotado manobrar só com recurso à força de tração de rebocadores.

4 — Caso os tempos máximos de duração previstos para cada manobra sejam excedidos, será cobrada a taxa adicional de 132,7934 €, por cada hora indivisível, relativa ao tempo em excesso.

CAPÍTULO IV

Amarração e desamarração

Artigo 15.º

Tarifa de amarração e desamarração

1 — A tarifa de amarração e desamarração integra apenas o serviço prestado em terra, não incluindo lanchas auxiliares de amarração que eventualmente sejam necessárias para passagens de cabos.

2 — A tarifa de amarração e desamarração inclui três pacotes e é estabelecida por classe de GT do navio, sendo as respetivas taxas fixadas por operação, de acordo com a seguinte tabela:

Classes de GT	Amarração	Desamarração	Correr ao longo do cais
Até 999	129,5219 €	129,5219 €	129,5219 €
De 1 000 a 4 999	181,3306 €	181,3306 €	181,3306 €



Classes de GT	Amarração	Desamarração	Correr ao longo do cais
De 5 000 a 9 999	233,1394 €	233,1394 €	233,1394 €
De 10 000 a 19 999	259,0438 €	259,0438 €	259,0438 €
>= 20 000	310,8526 €	310,8526 €	310,8526 €

3 — As taxas aplicáveis beneficiarão de uma redução de 25 %, caso as equipas de amarração e desamarração se atrasem mais de 30 minutos em relação à hora para que o serviço foi confirmado pela autoridade portuária.

4 — A requisição dos serviços deverá ser feita com a antecedência mínima de 3 horas, dentro do horário normal de funcionamento do porto.

5 — Se os serviços de amarração, desamarração ou correr ao longo do cais forem cancelados ou alterados sem aviso dado no mínimo com 2 horas de antecedência relativamente à hora para que foram confirmados pela autoridade portuária, será cobrada a taxa de cancelamento ou alteração equivalente a 50 % da taxa aplicável à manobra e classe de GT a que se refere o pedido. Caso a manobra seja cancelada depois da hora marcada para o seu início, será cobrada como tendo sido efetuada.

6 — Se, estando presente o pessoal, os serviços não for iniciados até 60 minutos, no caso da amarração, ou 30 minutos, no caso da desamarração ou de correr ao longo do cais, após a hora para que foram confirmados pela autoridade portuária, serão cobradas taxas adicionais equivalentes a 25 % da taxa prevista para a respetiva classe de GT, por cada hora ou fração de atraso.

7 — Se o pessoal permanecer em serviço para além de 2 horas, a contar do início efetivo de cada operação, será cobrada uma taxa suplementar equivalente a 25 % da prevista para a respetiva classe de GT por cada hora ou fração de atraso.

CAPÍTULO V

Movimentação de cargas e tráfego de passageiros

Artigo 16.º

Tarifa de tráfego de passageiros

1 — Pela utilização de instalações portuárias por passageiros embarcados ou desembarcados é devida, por passageiro, a taxa de 3,1939 €.

2 — Pela utilização de instalações portuárias por passageiros em regime de trânsito é devida, por passageiro, a taxa de 1,9163 €.

3 — Estão isentos das taxas referidas neste artigo os passageiros do tráfego local e fluvial.

Artigo 17.º

Tarifa de movimentação de pescado

Sobre o pescado fresco transacionado ou avaliado em lota incidirá uma taxa equivalente a 1,5% do respetivo valor.

CAPÍTULO VI

Armazenagem

Artigo 18.º

Tarifa de armazenagem

1 — A tarifa de armazenagem é devida pelos serviços prestados à carga, designadamente pela ocupação de espaços descobertos, cobertos, armazéns e depósitos.

2 — As cargas que permaneçam depositadas em vagões ou em quaisquer outros veículos que as transportem estão sujeitas à tarifa de armazenagem regulamentar correspondente à área ocupada pelos vagões ou veículos, durante o período em que estas permaneçam dentro das instalações portuárias.

3 — Para efeitos de aplicação desta tarifa, a contagem de tempo inicia-se no dia da ocupação do espaço e termina no dia em que aquele fica livre das cargas ou veículos, considerando-se o tempo seguido em caso de transferência de local de armazenagem.

4 — As taxas estabelecidas no artigo seguinte incidem sobre a totalidade do espaço ocupado, volume ou peso da carga, podendo ser fixados pela APA, S. A. áreas, volumes e pesos mínimos para efeitos de faturação.

Artigo 19.º

Armazenagem a descoberto, a coberto e em câmaras frigoríficas

1 — Pela armazenagem de cargas a descoberto ou a coberto, em terraplenos ou armazéns, exceto contentores, unidades *ro-ro* e as cargas previstas no artigo seguinte, são devidas, por cada fração indivisível de 10 metros quadrados e dia indivisível, as taxas seguintes:

	Dias de armazenagem			
	Primeiros 10	Do 11.º ao 20.º	Do 21.º ao 30.º	A partir do 31.º
	Isenção	0,4104 €	0,5129 €	0,6155 €
A descoberto.	Isenção	0,4104 €	0,5129 €	0,6155 €
A coberto, em telheiros e abrigos.	0,2051 €	0,8206 €	1,0259 €	1,2310 €
A coberto, em armazém.	0,4104 €	1,6414 €	2,0517 €	2,4621 €

2 — Pela armazenagem de contentores e unidades *ro-ro* em terraplenos e terminais, são devidas, por unidade e dia indivisível, as taxas seguintes:

	Dias de armazenagem			
	Primeiros 10	Do 11.º ao 20.º	Do 21.º ao 30.º	A partir do 31.º
	Isenção	0,4104 €	0,8206 €	1,2310 €
Contentor <= 20'.	Isenção	0,4104 €	0,8206 €	1,2310 €
Contentor > 20'.	Isenção	0,8206 €	1,6414 €	2,4621 €
Viaturas ligeiras.	Isenção	2,4621 €	4,9241 €	7,3862 €
Veículos pesados e atrelados Ro-Ro.	Isenção	4,9241 €	9,8482 €	14,7723 €

3 — Pela armazenagem de cargas em câmaras frigoríficas são devidas, por tonelada e dia indivisível, as taxas seguintes:

Dias de Armazenagem	Taxa
Até 3 dias.	0,4813 €
A partir do 4.º dia.	0,9625 €

4 — Pela armazenagem de contentores e unidades Ro-Ro em áreas cobertas nos terraplenos (telheiros ou abrigos), são devidas taxas duplas das estabelecidas no n.º 2, sem qualquer isenção, considerando-se o primeiro período de tarifação extensivo aos dias de isenção previstos para a armazenagem a descoberto.

5 — Pela armazenagem de contentores e unidades Ro-Ro em armazéns, são devidas taxas quádruplas das estabelecidas no n.º 2, sem qualquer isenção, considerando-se o primeiro período de tarifação extensivo aos dias de isenção previstos para a armazenagem a descoberto.

6 — Pela armazenagem, em áreas afetas aos terminais explorados pela autoridade portuária, de cargas que não sejam embarcadas ou desembarcadas nesses terminais, são devidas taxas duplas das fixadas nos números anteriores, não sendo para o efeito considerados os

períodos de isenção previstos para a armazenagem a descoberto, aos quais será extensiva a taxa aplicável nos dias imediatamente subsequentes.

7 — A autoridade portuária poderá reservar áreas cobertas ou descobertas, em condições especiais a fixar, sendo devida uma taxa por metro quadrado em função da categoria da carga, do tipo de espaço e do tempo de armazenagem.

8 — As taxas a fixar nos termos do número anterior podem ser diferenciadas por tipo de armazenagem e por categorias e tipos de carga, nos termos do RST.

CAPÍTULO VII

Uso de equipamento

Artigo 20.º

Tarifa de uso de equipamento

1 — A tarifa de uso de equipamento é devida pelos serviços prestados à carga ou ao navio, pela utilização de equipamentos de manobra e transporte marítimo, manobra e transporte terrestre, de movimentação de contentores em terminais especializados, e outro equipamento de apoio ao movimento de navios, cargas e passageiros no porto.

2 — Para efeitos da aplicação desta tarifa, a contagem de tempo inicia-se no momento em que o equipamento é colocado à disposição do requisitante e termina no final do período para que esteja requisitado.

3 — O tempo de aluguer, contado nos termos do número anterior, engloba o tempo posto na deslocação do equipamento amovível desde o local onde se encontra estacionado até ao local de prestação do serviço e vice-versa.

4 — A contagem de tempo de uso do equipamento é interrompida por motivo de avaria, falta de energia ou outras causas que pela autoridade portuária sejam consideradas impeditivas do equipamento trabalhar.

Artigo 21.º

Equipamento de combate à poluição, a incêndios e de conservação do ambiente

1 — Pelo uso de equipamentos de combate à poluição, a incêndios e de conservação do ambiente são devidas, por unidade e período de tempo indivisível, segundo o tipo, as taxas constantes da tabela seguinte:

Tipo de equipamento	Taxa unitária
Recuperadores gravimétricos pequenos ($\leq 10 \text{ m}^3/\text{h}$)	19,9292 €/h
Recuperadores gravimétricos médios ($> 10 \text{ m}^3/\text{h} \leq 50 \text{ m}^3/\text{h}$)	26,5715 €/h
Recuperadores gravimétricos grandes ($> 50 \text{ m}^3/\text{h}$)	84,6639 €/h
Recuperadores oleofílicos pequenos ($\leq 5 \text{ m}^3/\text{h}$)	38,1895 €/h
Recuperadores oleofílicos médios ($> 5 \text{ m}^3/\text{h} \leq 15 \text{ m}^3/\text{h}$)	53,1295 €/h
Recuperadores oleofílicos grandes ($> 15 \text{ m}^3/\text{h}$)	66,4022 €/h
Barreiras de contenção pequenas ($\leq 60 \text{ cm}$ de altura total)	7,9766 €/m*dia
Barreiras de contenção médias ($> 60 \text{ cm} \leq 100 \text{ cm}$ de altura total)	9,9644 €/m*dia
Barreiras de contenção grandes ($> 100 \text{ cm}$ de altura total)	11,6316 €/m*dia
Barreiras de contenção de margens	7,9766 €/m*dia
Bombas de trasfega pequenas ($\leq 10 \text{ m}^3/\text{h}$)	39,8443 €/h
Bombas de trasfega médias ($> 10 \text{ m}^3/\text{h} \leq 30 \text{ m}^3/\text{h}$)	46,4870 €/h
Bombas de trasfega grandes ($> 30 \text{ m}^3/\text{h}$)	99,6039 €/h
Moto-Bombas de $450 \text{ m}^3/\text{h}$	185,9215 €/h
Tanques de armazenagem temporária pequenos ($\leq 10 \text{ m}^3$)	31,5470 €/dia
Tanques de armazenagem temporária médios ($> 10 \text{ m}^3 \leq 30 \text{ m}^3$)	36,5224 €/dia
Tanques de armazenagem temporária grandes ($> 30 \text{ m}^3$)	43,1650 €/dia
Tanques de armazenagem temporária flutuantes	265,5965 €/dia
Máquina de floculação	232,3959 €/dia

2 — As taxas estabelecidas no número anterior não contemplam o fornecimento do pessoal e meios necessários à colocação do equipamento em serviço, à sua operação e levantamento, nem os custos referentes à limpeza do material após utilização, os quais serão debitados de acordo com as tarifas de uso de equipamento e de fornecimento de pessoal, ou pelo valor faturado por prestador de serviços acrescido de 20 %.

3 — As taxas devidas pelo uso de embarcações e equipamentos de manobra ou transporte são as fixadas nas tarifas correspondentes.

Artigo 22.º

Equipamento de manobra e transporte marítimo

1 — Pelo uso de equipamentos de manobra e transporte marítimo são devidas, por unidade e período de tempo indivisível, segundo o tipo, as taxas constantes da tabela seguinte:

Tipo de equipamento	Taxa unitária
Lanchas auxiliares semirrígidas	82,9968 €/h
Lanchas auxiliares rígidas	75,6995 €/h
Lanchas de serviços (lanchas de pilotagem; lanchas rápidas; outras)	232,3959 €/h
Batelão de combate à poluição	132,8045 €/h
Plataforma roll-on roll-off	132,8045 €/h
Defensas amovíveis	6,6424 €/dia

2 — Para efeitos de aplicação das taxas referidas no presente artigo, a contagem de tempo faz-se de acordo com as seguintes regras:

a) Na utilização do equipamento flutuante, inicia-se no momento da partida do local de amarração e termina no momento da chegada a esse local, exceto quando o equipamento se desloca para prestar mais de um serviço, caso em que o início de um serviço é o momento em que termina o anterior, desde que daí não resulte prejuízo para o requisitante;

b) Na utilização de equipamento de elevação flutuante, o tempo de transporte e espera com volumes suspensos ou no convés é contado para efeitos de aplicação das respetivas taxas, exceto se, entretanto, prestar serviços para outros requisitantes;

3 — O equipamento requisitado e não utilizado será considerado à ordem até ao início da respetiva utilização e após o termo desta até ao final do período para que esteja requisitado, sendo nestes casos as taxas aplicáveis sujeitas a uma redução de 30 %.

4 — A autoridade portuária autoriza a alteração da hora marcada para o início da operação ou a desistência do pedido, sem encargo para o requisitante, desde que os serviços competentes sejam avisados dentro do seu horário normal de funcionamento com as seguintes antecedenças mínimas relativamente à hora inicialmente marcada:

a) 2 horas, no caso de adiamento da hora marcada por prazo não superior a 2 horas;

b) 4 horas, em caso de desistência.

5 — A inobservância dos prazos referidos no número anterior dá lugar ao pagamento de 2 horas à ordem do equipamento requisitado.

Artigo 23.º

Equipamento de manobra e transporte terrestre

1 — Pelo uso de equipamentos de manobra e transporte terrestre são devidas, por unidade e período de tempo indivisível, segundo o tipo, as taxas constantes da tabela seguinte:

Tipo de equipamento	Taxa unitária
Guindaste elétrico de via até 12 t de força de elevação	57,1048 €/h
Comando elétrico de acessórios suspensos, em guindastes de via	9,2974 €/h



Tipo de equipamento	Taxa unitária
Guindaste automóvel até 6 t de força de elevação	57,1048 €/h
Guindaste automóvel até 15 t de força de elevação	71,0447 €/h
Empilhador frontal para contentores	164,6719 €/h
Pá-carregadora com balde ou acessório de limpeza de pavimentos	55,7842 €/h
Máquina varredora industrial	108,6695 €/h
Trator tipo agrícola, com ou sem atrelado	39,1774 €/h

2 — O equipamento requisitado e não utilizado será considerado à ordem até ao início da respetiva utilização e após o termo desta até ao final do período para que esteja requisitado, sendo nestes casos as taxas aplicáveis sujeitas a uma redução de 40 %.

3 — A autoridade portuária autoriza a desistência do pedido, o adiamento da hora marcada para o início da operação ou a interrupção desta, sem encargo para o requisitante, desde que os serviços competentes sejam disso avisados, dentro do seu horário normal de funcionamento, com a antecedência mínima de 2 horas. Quando se trate da finalização de operações portuárias de carga ou descarga de navios, aquele prazo é reduzido para 30 minutos.

4 — A inobservância dos prazos referidos no número anterior dá lugar ao pagamento de 2 horas à ordem do equipamento requisitado.

Artigo 24.º

Contentores

1 — Pelo uso de equipamento na movimentação de contentores são devidas taxas de embarque, desembarque e baldeação.

2 — Nas operações de embarque ou desembarque de contentores são aplicáveis as taxas constantes do quadro abaixo, por unidade movimentada e independentemente das dimensões do contentor, as quais abrangem a totalidade ou parte das seguintes operações:

a) Contentores embarcados:

- i) Descarga de veículo de transporte, à receção, e colocação em parque;
- ii) Carga sobre veículo, aquando do embarque;
- iii) Embarque do contentor no navio, a partir do veículo de transporte.

b) Contentores desembarcados:

- i) Desembarque do contentor do navio, diretamente para veículo de transporte;
- ii) descarga do veículo, no local de estacionamento, e colocação em parque;
- iii) Carga sobre veículo, aquando do levantamento.

Tipo de serviço	Com carga	Vazios
Embarque de contentores	57,1048 €	45,6838 €
Desembarque de contentores	57,1048 €	45,6838 €

3 — Sempre que a movimentação vertical ou horizontal de contentores implique a execução de operações não englobadas nos pacotes definidos no número anterior são devidas taxas aplicáveis de acordo com a seguinte tabela, por unidade movimentada:

Tipo de serviço	Com carga	Vazios
Mudança de posição a bordo	22,8419 €	22,8419 €
Desembarque e reembarque (vinda a cais)	34,2628 €	34,2628 €
Desembarque e reembarque, com meios próprios do navio	17,1314 €	17,1314 €



Tipo de serviço	Com carga	Vazios
Movimentação em cais, com empilhador	34,2628 €	34,2628 €
Transporte complementar em parque ou entre parques, com empilhador	17,1314 €	17,1314 €
Operação complementar de levante ou descarga, com empilhador	11,4210 €	11,4210 €

4 — Poderá, por motivos justificados, a autoridade portuária autorizar o desembarque ou o embarque de contentores com meios de bordo dos navios ou outros externos ao porto, sendo nestes casos praticada uma redução de 30 % sobre as taxas estabelecidas no n.º 2.

5 — Aos contentores entrados no porto por via terrestre que tenham permanecido em parque e voltado a sair pela mesma via sem chegar a embarcar será aplicada a taxa correspondente ao embarque de contentores com uma redução de 30 %.

6 — Aos contentores desembarcados para posterior embarque para outros portos (baldeação) e que durante a estadia não saiam do porto nem tenham manipulação da sua carga será aplicada uma taxa correspondente à soma das taxas devidas pelo desembarque e pelo embarque desses contentores, com uma redução de 20 %.

7 — Pela movimentação de tampas das escotilhas de porão é devida, por movimento, uma taxa equivalente à da mudança de posição a bordo para contentores carregados.

8 — Sempre que tenham sido requisitados serviços que não se realizem por motivos alheios à autoridade portuária, serão cobradas as taxas à ordem dos equipamentos escalados para a operação.

Artigo 25.º

Básculas

1 — Por cada operação completa de pesagem da tara e da carga é devida a taxa de 2,9273 €.

2 — Quando se trate da pesagem da totalidade de um lote de mercadorias provenientes de ou destinadas a um mesmo navio, em descarga ou carga diretas sem parqueamento ou armazenagem no porto, poderá, mediante pedido prévio apresentado nesse sentido, ser aplicada uma taxa de 0,8207 € por cada fração indivisível de 10 toneladas de carga pesada, para um mínimo de pesagem de 100 toneladas.

Artigo 26.º

Reparação de estragos

1 — Os requisitantes são responsáveis pelas avarias e danos sofridos pelo material ou causados nos bens da autoridade portuária durante o tempo de aluguer ou utilização, bem como pela sua perda ou inutilização.

2 — A reparação de estragos nas obras, equipamentos ou utensílios do porto, bem como a limpeza de detritos será efetuada pelos responsáveis, dentro do prazo que lhes for fixado pela autoridade portuária.

3 — Caso esses trabalhos sejam realizados pela própria autoridade portuária, aos responsáveis serão debitados os encargos decorrentes da referida reparação e por esta suportados, com o acréscimo de 20 %.

CAPÍTULO VIII

Fornecimentos

Artigo 27.º

Tarifa de fornecimentos

A tarifa de fornecimentos é devida pelo fornecimento de recursos humanos e de bens consumíveis, incluindo o serviço inerente à natureza de cada fornecimento aos utilizadores do porto.

Artigo 28.º

Fornecimento de pessoal

Pelo fornecimento de pessoal, incluindo a sua deslocação da base ao local da realização do serviço, a prestação do mesmo e o regresso à base, são devidas as seguintes taxas, expressas em euros por unidade e por hora, segundo a qualificação profissional:

Qualificação do pessoal	Taxa horária
Pessoal técnico e chefias superiores	45,1528 €
Chefias operacionais	33,2019 €
Operadores de equipamento	27,8920 €
Operários especializados e pessoal de exploração	25,9045 €
Pessoal marítimo	25,9045 €
Pessoal auxiliar	21,9166 €

Artigo 29.º

Fornecimento de energia elétrica e água

1 — As modalidades e taxas aplicáveis ao fornecimento de energia elétrica são as que em cada momento se encontrarem fixadas ao abrigo do Regulamento de Tarifas Específico para o Fornecimento de Energia Elétrica, em vigor.

2 — Pelo fornecimento de energia elétrica a contentores frigoríficos é devida, por contentor e hora indivisível, a taxa unitária de 2,0001 €/h.

3 — As modalidades e taxas aplicáveis ao fornecimento de água potável são as que em cada momento se encontrarem fixadas ao abrigo do Regulamento de Tarifas Específico para o Fornecimento de Água Potável, em vigor.

4 — No caso do requisitante pretender que os fornecimentos sejam acompanhados de assistência técnica por parte de pessoal da autoridade portuária deverá mencionar essa pretensão na requisição, com indicação dos períodos de prestação da assistência, a qual será debitada pelos preços tabelados na tarifa de fornecimento de pessoal.

CAPÍTULO IX

Diversos

Artigo 30.º

Outras prestações de serviços e fornecimentos de bens

1 — As taxas devidas por prestações de serviços diversos e outros fornecimentos de bens não contemplados no Capítulo anterior, bem como pelo aluguer de ferramentas, utensílios e materiais, são estabelecidas através de regulamentos específicos.

2 — Poderão ser prestados pela autoridade portuária serviços estranhos às suas atividades normais, dentro ou fora das suas áreas de intervenção, desde que isso não se afigure inconveniente, sendo as respetivas taxas estabelecidas por ajuste direto.

3 — A autoridade portuária poderá também efetuar prestações de serviços e fornecimentos de bens e materiais de consumo não previstos nos seus regulamentos, a pedido dos interessados, sendo os mesmos faturados pelo seu custo acrescido de 20 %

Artigo 31.º

Recolha de resíduos

1 — As taxas respeitantes à recolha e gestão de resíduos são fixadas em regulamento de tarifas específico, aprovado nos termos do n.º 2 do Artigo 7.º do RST.



2 — Na ausência ou inaplicabilidade do regulamento referido no número anterior, serão praticadas as condições seguintes:

a) Pela prestação dos serviços de limpeza, recolha, transporte e deposição de resíduos em local apropriado são devidas as taxas de uso de equipamento e de fornecimento de pessoal utilizados para o efeito;

b) Quando o serviço seja efetuado através da intervenção de prestador de serviço à autoridade portuária, será debitado ao requisitante o valor da respetiva fatura acrescido de um adicional de 20 %;

c) Os serviços de recolha de resíduos poderão também ser prestados por empresa especializada devidamente autorizada ou licenciada para o efeito pela autoridade portuária, vigorando nesses casos o tarifário respetivo, previamente aprovado e publicitado.

312855643

CENTRO HOSPITALAR DE LEIRIA, E. P. E.**Aviso n.º 481/2020**

Sumário: Procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho para assistente graduado sénior do Centro Hospitalar de Leiria, E. P. E.

Na sequência do Despacho n.º 9253/2019, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 197, de 14 de outubro de 2019, que autorizou a abertura de procedimentos concursais para a categoria de Assistentes Graduados Séniores da carreira médica, faz-se público que 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 um posto de trabalho para Assistente Graduado Sénior de Psiquiatria, do Centro Hospitalar de Leiria, E. P. E., doravante designado por CHL, da carreira médica e da carreira especial médica, nos termos do estabelecido nas cláusulas 18.ª e 19.ª do Acordo Coletivo de Trabalho, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego* n.º 48, de 29 de dezembro de 2011, celebrado entre o Centro Hospitalar de Coimbra, E. P. E., e outros e a Federação Nacional dos Médicos — FNAM e outro — Tramitação do procedimento concurso de recrutamento para o posto de trabalho da carreira médica, adiante designado por ACT, e *Boletim do Trabalho e Emprego* n.º 43 de 22 de novembro de 2015 e *Boletim do Trabalho e Emprego* n.º 15 de 22 de abril de 2019 e Acordo Coletivo da Carreira Especial Médica, adiante designado por ACCE, publicado na 2.ª série do *Diário da República*, n.º 198 de 13 outubro de 2009, alterado e republicado pelo aviso n.º 12509/2015, publicado na 2.ª série do *Diário da República*, n.º 210, de 27 de outubro de 2015 e a Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, alterada e republicada pela Portaria n.º 229-A/2015, de 3 de agosto, que estabelecem, respetivamente, o regime da carreira dos médicos nas entidades públicas empresariais e nas parcerias em saúde e o regime da carreira especial médica, bem como os respetivos requisitos de habilitação profissional, e o percurso de progressão profissional e de diferenciação técnico-científica.

1 — Tipo de concurso — O tipo de concurso é comum, aberto a todos os médicos detentores dos requisitos de admissão, independentemente da natureza pública ou privada da relação jurídica de emprego de que detenham com alguma Instituição do Serviço Nacional de Saúde.

2 — Modalidade de relação jurídica de emprego:

O procedimento concursal é interno de acesso geral, podendo ser opositores todos os médicos que, reunindo os requisitos de admissão específicos, estejam vinculados a Instituição do SNS através de uma relação jurídica de emprego sem termo, independentemente de ser pública ou privada. No caso do profissional selecionado ser detentor de uma relação jurídica de emprego público com outra Entidade Pública que não o CHL, o contrato a celebrar na nova categoria deverá obedecer às regras da legislação laboral privada — Código de trabalho

3 — 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.

4 — Prazo de validade — O concurso é válido para a ocupação do posto de trabalho enunciado, terminando com o seu preenchimento.

5 — Legislação aplicável — o procedimento concursal rege-se pelo disposto no ACT, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego* n.º 48, de 29 de dezembro de 2011, celebrado entre o Centro Hospitalar de Coimbra, E. P. E., e outros e a Federação Nacional dos Médicos e outro, e *Boletim do Trabalho e Emprego* n.º 43 de 22 de novembro de 2015 e *Boletim do Trabalho e Emprego* n.º 15 de 22 de abril de 2019, no ACCE publicado na 2.ª série do *Diário da República*, n.º 198 de 13 outubro de 2009, alterado e republicado na 2.ª série do *Diário da República*, n.º 210 de 27 de outubro de 2015, Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio alterada e republicada pela Portaria n.º 229-A/2015 de 03 de agosto.

6 — Caracterização do posto de trabalho — ao posto de trabalho apresentado a concurso corresponde o conteúdo funcional estabelecido no artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 177/2009, de 4 de

agosto, artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 176/2009, de 4 de agosto e n.º 3 do artigo 7.º-A do mesmo diploma aditado pelo Decreto-Lei n.º 266-D/2012, de 31 de dezembro.

7 — Local de Trabalho — O local de trabalho será prestado no Centro Hospitalar de Leiria, E. P. E., Rua das Olhalvas, Pousos, 2410-197 Leiria, podendo, no entanto, 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.

8 — Remuneração — A remuneração a atribuir é a prevista em legislação especial, designadamente Decreto Regulamentar n.º 51-A/2012 e Decreto-Lei n.º 266-D/2012, ambos de 31 de dezembro.

9 — O período normal de trabalho é de 40 (quarenta) horas semanais, sem prejuízo dos regimes de trabalho já instituídos.

10 — Requisitos de admissão:

a) Estar vinculado ao Serviço Nacional Saúde;

b) Possuir o grau de Consultor e 3 anos de exercício efetivo com categoria de Assistente Graduado, conforme estabelecido no ACT, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego* n.º 48, de 29 de dezembro de 2011 e ACCE, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 198, de 13 de outubro, artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 176/2009 e artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 177/2009, ambos de 4 de agosto;

c) Estar inscrito na Ordem dos Médicos e ter a situação perante a mesma regularizada.

11 — Formalização da candidatura — A candidatura deverá ser efetuada através de requerimento, dirigido ao Senhor Presidente do Conselho de Administração do Centro Hospitalar de Leiria, E. P. E., em suporte de papel, a ser entregue pessoalmente no Serviço de Gestão de Recursos Humanos, em dias úteis, entre as 09:00h e as 10:30h e as 14:30h e as 16:00h, ou enviada por correio registado, com aviso de receção, para o endereço postal da Instituição, indicado no ponto 7, até à data limite fixada na publicitação, contendo obrigatoriamente os seguintes elementos:

a) Identificação completa do candidato (nome, data de nascimento, sexo, nacionalidade, número de cartão de cidadão, n.º identificação fiscal, residência, código postal e endereço eletrónico).

b) Pedido para ser admitido a concurso;

c) Identificação do concurso a que se candidata, mencionando o número do *Diário da República*, a respetiva data de publicação e indicação da especialidade de referência;

d) Situação perante cada um dos requisitos de admissão exigidos, designadamente os relativos ao vínculo do SNS, ao nível habilitacional e à área de formação académica ou profissional;

e) Menção de que o candidato declara serem verdadeiros os fatos constantes da candidatura;

f) Indicação da residência para a qual deverá ser remetido qualquer expediente referente ao concurso (*caso seja diferente do solicitado na alínea a*).

12 — Documentos — O requerimento deverá ser acompanhado, sob pena de exclusão, da seguinte documentação:

a) Documento comprovativo do vínculo ao SNS;

b) Documento comprovativo da posse do grau de Consultor;

c) Documento comprovativo do exercício efetivo de três anos de funções na categoria de Assistente Graduado;

d) Documento emitido pela Ordem dos Médicos comprovativo da situação regularizada perante a mesma;

e) Cinco exemplares de *curriculum vitae*, elaborados em modelo europeu, devidamente rubricados datados e assinados, incluindo a descrição das atividades desenvolvidas;

f) Cinco exemplares de um plano de gestão clínica.

Os documentos referidos nas alíneas a), b) e c) podem ser substituídos respetivamente, por declaração comprovativa da sua existência, emitida por entidade competente.

13 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida, a apresentação de documentação comprovativa das suas declarações.

14 — Métodos de seleção — dando cumprimento ao definido no art. 19.º da Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, alterada e republicada pela Portaria n.º 229-A/2015, de 3 de agosto, e cláusula 21.ª do ACT, são aplicados como métodos de seleção, a avaliação e discussão curricular e a prova prática.

14.1 — Avaliação e discussão curricular — consistem na apreciação e discussão do curriculum profissional do candidato conforme os critérios constantes no art. 20.º da Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, alterada e republicada pela Portaria n.º 229-A/2015, de 3 de agosto.

14.2 — Prova prática — destina-se a avaliar a capacidade do candidato para resolver problemas e atuar, assim como reagir, em situações do âmbito da área profissional à qual concorre, com a apresentação e discussão de um plano de gestão clínica do serviço ou unidade da mesma área.

15 — As atas do júri onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos critérios de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final, serão facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

16 — Os resultados da avaliação e discussão curricular e da prova prática são estruturados numa escala de 0 a 20 valores, apenas podendo ser contratados os candidatos que obtenham classificação final igual ou superior a 10 valores, sem arredondamentos.

17 — Em situações de igualdade de valoração, aplicam-se os critérios de ordenação preferencial estabelecidos no artigo 23.º da Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, alterada e republicada pela Portaria n.º 229-A/2015, de 3 de agosto e no ACT.

18 — A lista de candidatos admitidos e excluídos e a lista unitária de ordenação final dos candidatos serão divulgadas no placard de afixação do Serviço de Gestão de Recursos Humanos e na página eletrónica do Centro Hospitalar de Leiria, E. P. E., sendo os candidatos notificados nos termos do art. 16.º da Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, alterada e republicada pela Portaria n.º 229-A/2015, de 3 de agosto, e alínea b) do n.º 2 da cláusula 18.ª do ACT.

19 — Constituição do júri:

Nome	Categoria	Júri	Instituição
Dr. Horácio António Jesus Firmino	Assistente Graduado Sénior	Presidente	Centro Hospitalar e Universitário de Coimbra, EPE.
Dr.ª Paula Cristina Jorge Soares Pinheiro.	Assistente Graduado Sénior	1.º Vogal efetiva	Hospital Distrital de Santarém, EPE
Dr. Dario Guerra Martins	Assistente Graduado Sénior	2.º Vogal efetivo	Hospital Magalhães Lemos, EPE
Dr.ª Lúcia Maria Silva Monteiro. . .	Assistente Graduado Sénior	1.º Vogal suplente	Instituto Português de Oncologia de Lisboa, EPE — Francisco Gentil.
Dr. Fernando Manuel Rodrigues Santos Vieira.	Assistente Graduado Sénior	2.º Vogal suplente	Centro Hospitalar Psiquiátrico de Lisboa.

O primeiro vogal efetivo substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos.

12 de dezembro de 2019. — O Presidente do Conselho de Administração, *Licínio Oliveira de Carvalho*.

312851803



CENTRO HOSPITALAR UNIVERSITÁRIO DE SÃO JOÃO, E. P. E.

Aviso n.º 482/2020

Sumário: Lista de admitidos ao ciclo de estudos especiais de Neurofisiologia.

Devidamente homologada pelo Conselho de Administração deste Centro Hospitalar em 07 de novembro de 2019, a seguir se publica a lista de admitidos ao Ciclo de Estudos Especiais de Neurofisiologia, aberto pelo Aviso n.º 13716/2019, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 168, de 03 de setembro de 2019:

- 1.º Luís Carlos Pereira Braz — Admitido;
- 2.º António Manuel Mota e Cruz Martins de Campos — Admitido;
- 3.º Cristina Miranda da Cruz — Não admitida;
- 4.º Maria Amélia Ferreira Mendes — Não admitida.

São admitidos 2 candidatos para frequência do referido Ciclo, com duração de 24 meses.

9 de dezembro de 2019. — A Diretora do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, *Anabela Morais*.

312835685

HOSPITAL GARCIA DE ORTA, E. P. E.**Aviso n.º 483/2020**

Sumário: Abertura de procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho na categoria de assistente graduado sénior de medicina interna, da carreira médica e especial médica hospitalar.

**Procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho
na categoria de assistente graduado
sénior de medicina interna, da carreira médica e especial médica hospitalar**

Na sequência do Despacho n.º 7541/2017, de 18 de agosto, retificado pela Declaração de Retificação n.º 705/2017, de 17 de outubro, do secretário de estado da saúde, que procedeu à distribuição de 200 postos de trabalho referentes à categoria de assistente graduado sénior, e por deliberação do Conselho de Administração do Hospital Garcia de Orta, E. P. E., de 24/10/2019, faz-se público que se encontra aberto procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho para Assistente Graduado Sénior de Medicina Interna da carreira médica e carreira especial médica hospitalar, nos termos do artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 176/2009, de 4 de agosto, e no artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 177/2009, de 4 de agosto, Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, alterada e republicada pela Portaria n.º 229-A/2015, de 3 de agosto 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* n.º 43, de 22.11.2015, celebrado entre o Centro Hospitalar de Coimbra, E. P. E., e outros e a Federação Nacional dos Médicos e outro, adiante designado por ACT.

1 — Tipo de Procedimento Concursal — Comum, aberto a todos os médicos detentores dos requisitos de admissão, independentemente da relação jurídica de emprego público ou privado, com alguma Instituição do Serviço Nacional de Saúde.

2 — Modalidade da relação jurídica de emprego:

a) Podem ser admitidos ao procedimento concursal, trabalhadores médicos que sejam titulares de relação jurídica de emprego previamente constituída com o Hospital Garcia de Orta, E. P. E., em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado ou em regime de contrato de trabalho por tempo indeterminado;

b) Podem ser admitidos ao presente procedimento concursal, trabalhadores médicos titulares de relação jurídica de emprego de contrato de trabalho por tempo indeterminado, 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 de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado — ao abrigo da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovado pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e que pretendam vir a ser contratados em regime de contrato de trabalho por tempo indeterminado ao abrigo do Código do Trabalho.

3 — Prazo de validade — o procedimento concursal é válido para a ocupação do posto de trabalho enunciado, terminando com o seu provimento.

4 — Prazo de apresentação de candidaturas — 15 dias úteis, contados a partir da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*.

5 — Legislação aplicável — o procedimento concursal rege-se pelo disposto no ACT e pela Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, alterada e republicada pela Portaria n.º 229-A/2015, de 3 de agosto.

6 — Caracterização do posto de trabalho — ao posto de trabalho apresentado ao procedimento concursal corresponde o conteúdo funcional referente à categoria de assistente graduado sénior, estabelecido nos artigos 13.º dos Decretos-Leis n.ºs 177/2009 e n.º 176/2009 ambos de 4 de agosto, bem como o n.º 3 do artigo 7.º -A dos mesmos diplomas, aditado pelo Decreto-Lei n.º 266-D/2012,

de 31 de dezembro, conjugado com o n.º 3 da cláusula 10.ª do ACT n.º 2/2009, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 198, de 13 de outubro.

7 — Local de trabalho — o conteúdo funcional é desenvolvido no Hospital Garcia de Orta, E. P. E., com sede na Av. Torrado da Silva, 2805-267 Almada.

8 — Remuneração — A remuneração e a posição remuneratória serão atribuídas em correspondência à categoria de assistente graduado sénior, de harmonia com a Tabela Remuneratória em vigor e respeitando o princípio da equiparação remuneratória prevista no artigo 44.º da Lei n.º 71/2018, de 31 de dezembro, que aprovou a Lei do Orçamento de Estado para 2019.

9 — Regime e horário de trabalho — O regime de trabalho a considerar será de 35, 40 ou 42 horas semanais (dedicação exclusiva), conforme o regime de trabalho de origem dos candidatos que detenham contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado no Hospital Garcia de Orta, E. P. E., e de 40 horas para os restantes candidatos.

10 — Requisitos de admissão — podem ser admitidos ao procedimento concursal os candidatos que reúnam, até ao termo do prazo de candidatura, os seguintes requisitos:

- a) Estar vinculado ao Serviço Nacional de Saúde
- b) Experiência em imunossupressão por VIH, com prática comprovada, de harmonia com a 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;
- c) Possuir o grau de consultor e três anos de exercício efetivo com a categoria de Assistente Graduado, conforme o artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 176/2009 e o artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 177/2009, ambos de 4 de agosto;
- d) Estar inscrito na Ordem dos Médicos e ter a situação perante a mesma devidamente regularizada;
- e) Possuir os requisitos constantes do artigo 17.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

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

11 — Formalização das candidaturas — As candidaturas devem ser formalizadas mediante requerimento dirigido ao Presidente do Conselho de Administração, do Hospital Garcia de Orta, E. P. E., e entregues no Serviço de Gestão de Recursos Humanos, sito na Avenida Torrado da Silva, 2805-267 Almada, nas horas normais de expediente, 08h30 m às 10h30 m e das 14h às 16h, até ao último dia do prazo estabelecido neste aviso, podendo também ser remetidas pelo correio, para a mesma morada, considerando-se neste caso, apresentado dentro do prazo se o mesmo tiver sido expedido até ao termo do prazo fixado neste aviso, contendo obrigatoriamente os seguintes elementos:

- a) Identificação do procedimento concursal, com indicação da carreira, categoria e atividade caracterizadoras do posto de trabalho a ocupar;
- b) Identificação da entidade que realiza o procedimento, quando não conste expressamente do documento que suporta a candidatura;
- c) Identificação do candidato pelo nome, data de nascimento, sexo, nacionalidade, número de identificação fiscal e endereço postal e eletrónico, caso exista;
- d) Declaração, sob compromisso de honra e em alíneas separadas, da situação precisa em que o candidato se encontra perante cada um dos requisitos de admissão exigidos, designadamente os relativos aos previstos no artigo 17.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e nos artigos 14.º e 15.º dos Decretos -Lei n.º 176/2009 e n.º 177/2009, respetivamente, ao vínculo ao SNS, ao nível habilitacional e à área de formação académica ou profissional;
- e) Menção de que o candidato declara serem verdadeiros os factos constantes da candidatura.

12 — Documentos — O requerimento deverá ser acompanhado, sob pena de exclusão, da seguinte documentação:

- a) Documento comprovativo do vínculo ao SNS;
- b) Documento comprovativo da posse do grau de Consultor;
- c) Documento comprovativo do exercício efetivo de três anos de funções na categoria de Assistente Graduado;
- d) Documento comprovativo de inscrição na Ordem dos Médicos;
- e) Quatro exemplares do *curriculum vitae* que, embora obrigatoriamente elaborado em modelo europeu, proceda a uma descrição das atividades desenvolvidas, devidamente datado e assinado;
- f) Quatro exemplares de um plano de gestão clínica de um serviço ou unidade para discussão na prova prática;
- g) Documentos comprovativos dos requisitos constantes do n.º 11, alínea d) do presente Aviso.

13 — Assiste ao Júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida, a apresentação de documentação comprovativa das suas declarações.

14 — Métodos de seleção — nos termos do artigo 19.º da Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, alterada e republicada pela Portaria n.º 229-A/2015, de 3 de agosto e cláusula 21.ª do ACT, são adotados como métodos de seleção dos candidatos a avaliação e discussão curricular e a prova prática.

15 — As atas do Júri onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos critérios de seleção a utilizar, bem como as grelhas de classificação parciais ou finais e o método de classificação final, serão facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

16 — 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 % (avaliação e discussão curricular) e 30 % (prova prática) das classificações quantitativas obtidas na avaliação curricular e prova prática, respetivamente, apenas podendo ser contratados os candidatos que obtenham classificação final igual ou superior a 10 valores, sem arredondamentos.

17 — Em situações de igualdade de valoração, aplicam-se os critérios de ordenação preferencial estabelecidos na legislação aplicável.

18 — A lista unitária de ordenação final, após homologação, é publicitada na 2.ª série do *Diário da República*, afixada no placard de afixação do Serviço de Gestão de Recursos Humanos e disponibilizada na sua página eletrónica.

19 — A composição e constituição do Júri é a seguinte:

Presidente: Dr.ª Maria Francisca Delerue, Assistente Graduado Sénior de Medicina Interna, do Hospital Garcia de Orta, EPE

1.º Vogal efetivo: Dr. Estevão Pape, Assistente Graduado Sénior de Medicina Interna do Hospital Garcia de Orta, EPE

2.º Vogal efetivo: Dra. Fátima Campante, Assistente Graduado Sénior de Medicina Interna do Centro Hospitalar Barreiro Montijo, EPE,

1.º Vogal suplente: Dr. Antero do Vale Fernandes, Assistente Graduado Sénior de Medicina Interna do Hospital Garcia de Orta, EPE

2.º Vogal suplente: Dra. Maria Manuela Alves Campos Ricciulli — Assistente Graduada de Medicina Interna do Centro Hospitalar do Oeste, EPE

20 — O presidente do Júri será substituído pelo primeiro vogal efetivo nas faltas e impedimentos.

12/12/2019. — A Vogal do Conselho de Administração, *Vera Almeida*.

HOSPITAL GARCIA DE ORTA, E. P. E.**Aviso n.º 484/2020**

Sumário: Procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho na categoria de assistente graduado sénior de neurologia, da carreira médica e especial médica hospitalar.

Procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho na categoria de assistente graduado sénior de neurologia, da carreira médica e especial médica hospitalar

Na sequência do Despacho n.º 9253/2019, de 14 de outubro, da Ministra da Saúde, Dra. Marta Alexandra Fartura Braga Temido de Almeida Simões, que procedeu à distribuição de 200 postos de trabalho referentes à categoria de assistente graduado sénior, e por deliberação do Conselho de Administração do Hospital Garcia de Orta, E. P. E. de 24/10/2019, faz-se público que se encontra aberto procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho para Assistente Graduado Sénior de Neurologia da carreira médica e carreira especial médica hospitalar, nos termos do artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 176/2009, de 4 de agosto, e no artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 177/2009, de 4 de agosto, Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, alterada e republicada pela Portaria n.º 229-A/2015, de 3 de agosto 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* n.º 43, de 22.11.2015, celebrado entre o Centro Hospitalar de Coimbra, E. P. E., e outros e a Federação Nacional dos Médicos e outro, adiante designado por ACT.

1 — Tipo de Procedimento Concursal — Comum, aberto a todos os médicos detentores dos requisitos de admissão, independentemente da relação jurídica de emprego público ou privado, com alguma Instituição do Serviço Nacional de Saúde.

2 — Modalidade da relação jurídica de emprego:

a) Podem ser admitidos ao procedimento concursal, trabalhadores médicos que sejam titulares de relação jurídica de emprego previamente constituída com o Hospital Garcia de Orta, E. P. E., em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado ou em regime de contrato de trabalho por tempo indeterminado;

b) Podem ser admitidos ao presente procedimento concursal, trabalhadores médicos titulares de relação jurídica de emprego de contrato de trabalho por tempo indeterminado, 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 de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado — ao abrigo da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovado pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e que pretendam vir a ser contratados em regime de contrato de trabalho por tempo indeterminado ao abrigo do Código do Trabalho.

3 — Prazo de validade — o procedimento concursal é válido para a ocupação do posto de trabalho enunciado, terminando com o seu provimento.

4 — Prazo de apresentação de candidaturas — 15 dias úteis, contados a partir da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*.

5 — Legislação aplicável — o procedimento concursal rege-se pelo disposto no ACT e pela Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, alterada e republicada pela Portaria n.º 229-A/2015, de 3 de agosto.

6 — Caracterização do posto de trabalho — ao posto de trabalho apresentado ao procedimento concursal corresponde o conteúdo funcional referente à categoria de assistente graduado sénior, estabelecido nos artigos 13.º dos Decretos-Leis n.ºs 177/2009 e n.º 176/2009 ambos de 4 de agosto, bem como o n.º 3 do artigo 7.º-A dos mesmos diplomas, aditado pelo Decreto-Lei n.º 266-D/2012,

de 31 de dezembro, conjugado com o n.º 3 da cláusula 10.ª do ACT n.º 2/2009, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 198, de 13 de outubro.

7 — Local de trabalho — o conteúdo funcional é desenvolvido no Hospital Garcia de Orta, E. P. E., com sede na Av. Torrado da Silva, 2805-267 Almada.

8 — Remuneração — A remuneração e a posição remuneratória serão atribuídas em correspondência à categoria de assistente graduado sénior, de harmonia com a Tabela Remuneratória em vigor e respeitando o princípio da equiparação remuneratória prevista no artigo 44.º da Lei n.º 71/2018, de 31 de dezembro, que aprovou a Lei do Orçamento de Estado para 2019.

9 — Regime e horário de trabalho — O regime de trabalho a considerar será de 35, 40 ou 42 horas semanais (dedicação exclusiva), conforme o regime de trabalho de origem dos candidatos que detenham contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado no Hospital Garcia de Orta, E. P. E., e de 40 horas para os restantes candidatos.

10 — Requisitos de admissão — podem ser admitidos ao procedimento concursal os candidatos que reúnam, até ao termo do prazo de candidatura, os seguintes requisitos:

- a) Estar vinculado ao Serviço Nacional de Saúde;
- b) Experiência em Unidade de AVC e Neurosonologia, com prática comprovada, de harmonia com a 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;
- c) Possuir o grau de consultor e três anos de exercício efetivo com a categoria de Assistente Graduado, conforme o artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 176/2009 e o artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 177/2009, ambos de 4 de agosto;
- d) Estar inscrito na Ordem dos Médicos e ter a situação perante a mesma devidamente regularizada;
- e) Possuir os requisitos constantes do artigo 17.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

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

11 — Formalização das candidaturas — As candidaturas devem ser formalizadas mediante requerimento dirigido ao Presidente do Conselho de Administração, do Hospital Garcia de Orta, E. P. E., e entregues no Serviço de Gestão de Recursos Humanos, sito na Avenida Torrado da Silva, 2805-267 Almada, nas horas normais de expediente, 08h30 m às 10h30 m e das 14h às 16h, até ao último dia do prazo estabelecido neste aviso, podendo também ser remetidas pelo correio, para a mesma morada, considerando-se neste caso, apresentado dentro do prazo se o mesmo tiver sido expedido até ao termo do prazo fixado neste aviso, contendo obrigatoriamente os seguintes elementos:

- a) Identificação do procedimento concursal, com indicação da carreira, categoria e atividade caracterizadoras do posto de trabalho a ocupar;
- b) Identificação da entidade que realiza o procedimento, quando não conste expressamente do documento que suporta a candidatura;
- c) Identificação do candidato pelo nome, data de nascimento, sexo, nacionalidade, número de identificação fiscal e endereço postal e eletrónico, caso exista;
- d) Declaração, sob compromisso de honra e em alíneas separadas, da situação precisa em que o candidato se encontra perante cada um dos requisitos de admissão exigidos, designadamente os relativos aos previstos no artigo 17.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e nos artigos 14.º e 15.º dos Decretos-Lei n.º 176/2009 e n.º 177/2009, respetivamente, ao vínculo ao SNS, ao nível habilitacional e à área de formação académica ou profissional;
- e) Menção de que o candidato declara serem verdadeiros os factos constantes da candidatura.

12 — Documentos — O requerimento deverá ser acompanhado, sob pena de exclusão, da seguinte documentação:

- a) Documento comprovativo do vínculo ao SNS;
- b) Documento comprovativo da posse do grau de Consultor;

- c) Documento comprovativo do exercício efetivo de três anos de funções na categoria de Assistente Graduado;
- d) Documento comprovativo de inscrição na Ordem dos Médicos;
- e) Quatro exemplares do *curriculum vitae* que, embora obrigatoriamente elaborado em modelo europeu, proceda a uma descrição das atividades desenvolvidas, devidamente datado e assinado;
- f) Quatro exemplares de um plano de gestão clínica de um serviço ou unidade para discussão na prova prática;
- g) Documentos comprovativos dos requisitos constantes do n.º 11, alínea d) do presente Aviso.

13 — Assiste ao Júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida, a apresentação de documentação comprovativa das suas declarações.

14 — Métodos de seleção — nos termos do artigo 19.º da Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, alterada e republicada pela Portaria n.º 229-A/2015, de 3 de agosto e cláusula 21.ª do ACT, são adotados como métodos de seleção dos candidatos a avaliação e discussão curricular e a prova prática.

15 — As atas do Júri onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos critérios de seleção a utilizar, bem como as grelhas de classificação parciais ou finais e o método de classificação final, serão facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

16 — 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 % (avaliação e discussão curricular) e 30 % (prova prática) das classificações quantitativas obtidas na avaliação curricular e prova prática, respetivamente, apenas podendo ser contratados os candidatos que obtenham classificação final igual ou superior a 10 valores, sem arredondamentos.

17 — Em situações de igualdade de valoração, aplicam-se os critérios de ordenação preferencial estabelecidos na legislação aplicável.

18 — A lista unitária de ordenação final, após homologação, é publicitada na 2.ª série do *Diário da República*, afixada no placard de afixação do Serviço de Gestão de Recursos Humanos e disponibilizada na sua página eletrónica.

19 — A composição e constituição do Júri é a seguinte:

Presidente: Professor Doutor Miguel José de Carvalho Viana Baptista, Assistente Graduado Sénior de Neurologia, do CHLO, EPE

1.º Vogal efetivo: Professor Doutor João Carlos Correia Sá, Assistente Graduado Sénior de Neurologia do CHLN, EPE

2.º Vogal efetivo: Maria José Silva Leão Rosas, Assistente Graduado Sénior de Neurologia do Centro Hospitalar São João, EPE,

1.º Vogal suplente: Professora Doutora Maria Cristina Januário Santos, Assistente Graduado Sénior de Neurologia do Hospital da Universidade de Coimbra, EPE

2.º Vogal suplente: Prof. Doutor Vítor Augusto Rocha de Oliveira — Assistente Graduado Sénior de Neurologia do CHLN, EPE

20 — O presidente do Júri será substituído pelo primeiro vogal efetivo nas faltas e impedimentos.

13/12/2019. — A Vogal do Conselho de Administração, *Vera Almeida*.

312856704

INSTITUTO PORTUGUÊS DE ONCOLOGIA DE LISBOA FRANCISCO GENTIL, E. P. E.**Aviso n.º 485/2020**

Sumário: Abertura de procedimento concursal — assistente graduado sénior, na especialidade de cirurgia geral.

Procedimento concursal de pessoal médico para uma vaga na categoria de assistente graduado sénior na especialidade de cirurgia geral, da carreira médica e especial médica hospitalar do mapa de pessoal do Instituto Português de Oncologia de Lisboa Francisco Gentil, E. P. E.

1 — Faz-se público que, na sequência do Despacho n.º 5943/2019, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 122, de 28 de junho, proferido ao abrigo do disposto no artigo 16.º da Lei n.º 71/2018, de 31 de dezembro, de S. Exc. o Ministro das Finanças e da Ministra da Saúde, que autoriza a abertura de procedimentos de recrutamento conducentes ao preenchimento de 200 postos de trabalho na categoria de assistente graduado sénior, do Despacho n.º 9253/2019, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 197, de 14 de outubro, de S. Exc., a Ministra da Saúde, que procedeu à distribuição dos postos de trabalho, retificado pelo Despacho n.º 9880/2019, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 209, de 30 de outubro, das deliberações do Conselho de Administração do IPOLFG, EPE, de 18 de outubro de 2019 e de 21 de novembro de 2019, se encontra aberto procedimento concursal comum, destinado ao preenchimento de um posto de trabalho de Assistente Graduado Sénior de Cirurgia Geral, da carreira médica e especial médica, do mapa de pessoal do Instituto Português de Oncologia de Lisboa Francisco Gentil, E. P. E., para a constituição de relação jurídica de emprego público, mediante celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, ou para a constituição de relação individual de trabalho por tempo indeterminado, nos termos do Código do Trabalho.

2 — Tipo de concurso — procedimento concursal comum e aberto a todos os médicos detentores dos requisitos de admissão e titulares de um contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado ou contrato individual de trabalho por tempo indeterminado, com instituições pertencentes ao Serviço Nacional de Saúde e possuidores dos requisitos gerais e especiais.

3 — Prazo de validade — o procedimento concursal é válido para a ocupação de um posto de trabalho, terminando com o seu preenchimento.

4 — Prazo de apresentação de candidaturas — 10 dias úteis, contados a partir da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*.

5 — Regime e horário de trabalho — O regime de trabalho a considerar será de 35, 40 ou 42 horas semanais (dedicação exclusiva), conforme o regime de trabalho de origem do candidato, sem prejuízo da aplicação das regras previstas no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 266-D/2012, de 31 de dezembro.

6 — 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, no Acordo Coletivo de Trabalho (ACT) celebrado entre os Sindicatos representativos do setor e pelas entidades públicas empresariais nele identificadas, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego* (BTE), n.º 41, de 08/11/2009, com as alterações constantes do ACT celebrado entre os mesmos intervenientes, publicado no BTE n.º 1, de 08/01/2013 e no ACT relativo à tramitação concursal de recrutamento para postos de trabalho da carreira médica, publicado no BTE, n.º 48, de 29/12/2011, no ACT n.º 2/2009, publicado na 2.ª série do *Diário da República*, n.º 198, de 13 de outubro, e posteriores alterações, e na Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 355/2013, de 10 de dezembro e pela Portaria n.º 229-A/2015, de 3 de agosto.

7 — Caracterização do posto de trabalho — Ao posto de trabalho apresentado a concurso corresponde o conteúdo funcional da carreira médica na categoria de assistente graduado sénior, tal como estabelecido nos artigos 13.º do Decreto-Lei n.º 176/2009, e 177/2009, no n.º 3 do artigo 7.º-A do Decreto-Lei n.º 176/2009, de 4 de agosto (aditado pelo artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 266-D/2012, de 31 de dezembro), no n.º 3 do artigo 7.º-A do Decreto-Lei n.º 177/2009, de 4 de agosto, (aditado

pelo artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 266-D/2012, de 31 de dezembro), no n.º 3 da cláusula 10.º do ACT, publicado no BTE n.º 41, de 8 de novembro de 2009, e no n.º 3 da cláusula 10.ª do ACT n.º 2/2009, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 198, de 13 de outubro de 2009, e republicado no BTE, n.º 43, de 22 de novembro 2015.

8 — Local de trabalho — O trabalhador desenvolverá a sua atividade profissional no Instituto Português de Oncologia de Lisboa Francisco Gentil, E. P. E., sito na Rua Prof. Lima Basto, em Lisboa, sem prejuízo de poder vir também a prestar serviço noutras instituições com as quais o estabelecimento tenha ou venha a ter acordo ou protocolo de colaboração.

9 — Remuneração — A remuneração mensal é a correspondente à primeira posição remuneratória da categoria de Assistente Graduado Sénior, considerando a carreira médica em que o trabalhador se encontra inserido, se outra não resultar da aplicação de normativos legais imperativos.

10 — Requisitos de admissão — Podem ser admitidos a concurso os candidatos que reúnam, até ao termo do prazo da candidatura, os seguintes requisitos:

- a) Estar vinculado ao Serviço Nacional Saúde;
- b) Seja possuidor do grau de consultor em Cirurgia Geral e detenha, pelo menos, há três anos, a categoria de assistente graduado no âmbito dessa especialidade, 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;
- c) Esteja inscrito na Ordem dos Médicos, com a situação perante a mesma regularizada;
- d) Seja detentor dos requisitos previstos no artigo 17.º do anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, nomeadamente:
 - d.1) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
 - d.2) Não inibição do exercício de funções ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
 - d.3) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
 - d.4) Cumprimento das leis da vacinação obrigatória.
- e) Não se encontre integrado na carreira, seja titular da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupe posto de trabalho previsto no mapa de pessoal do órgão ou serviço idêntico ao posto de trabalho para cuja ocupação é publicitado neste procedimento.

11 — Formalização das candidaturas — A candidatura deverá ser efetuada mediante requerimento, dirigido ao Senhor Presidente do Conselho de Instituto Português de Oncologia de Lisboa Francisco Gentil, E. P. E., em suporte de papel e entregue no Serviço de Gestão de Recursos Humanos, no período compreendido entre as 9 horas e as 16 horas, ou enviado através de correio registado, com aviso de receção, para o endereço referido no ponto 8, considerando-se neste caso, apresentado dentro do prazo, se o mesmo tiver sido expedido até ao termo do prazo fixado no ponto 4, contendo obrigatoriamente os seguintes elementos:

- a) Identificação completa (nome completo, data de nascimento, sexo, nacionalidade, número e data de validade ou de emissão do BI/CC, número de identificação fiscal, morada completa, endereço eletrónico e contacto telefónico);
- b) Identificação do procedimento concursal com a referência ao *Diário da República* onde se encontra publicado o presente aviso;
- c) Identificação da carreira, categoria, natureza de vínculo detido e estabelecimento ou serviço em que se encontra a exercer funções;
- d) Identificação dos documentos que instruem o requerimento, bem como a sua sumária caracterização;
- e) Situação perante cada um dos requisitos de admissão exigidos, designadamente os relativos ao vínculo do SNS, ao nível habilitacional e à área de formação académica ou profissional;
- f) Menção de que o candidato declara serem verdadeiros os fatos constantes da candidatura.

12 — A candidatura deverá ser acompanhada dos seguintes elementos:

- a) Documento comprovativo do grau de consultor na área de Cirurgia Geral;
- b) Documento comprovativo do vínculo ao SNS e tempo de serviço na categoria de Assistente Graduado;
- c) Certidão da Ordem dos Médicos devidamente atualizada e regularizada;
- d) Cinco exemplares do *curriculum vitae* devidamente datados e assinados;
- e) Cinco exemplares de um plano de gestão clínica de um serviço ou unidade da área de especialização do candidato;
- f) Declaração no requerimento, sob compromisso de honra e em alíneas separadas, da situação precisa em que o candidato se encontra relativamente a cada um dos requisitos exigidos no artigo 17.º do anexo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

13 — Nos termos do n.º 3 do artigo 14.º da Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 355/2013, de 10 de dezembro e pela Portaria n.º 229-A/2015, de 3 de agosto e no n.º 3 da cláusula 16.ª do ACT, publicado no BTE, n.º 48, de 29 de dezembro de 2011, o júri pode exigir aos candidatos a apresentação dos documentos comprovativos dos factos por eles referidos no currículo, que possam relevar para a apreciação do seu mérito e que se encontrem deficientemente comprovados.

14 — Nos termos do disposto no n.º 11 do artigo 14.º da Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 355/2013, de 10 de dezembro e pela Portaria n.º 229-A/2015, de 3 de agosto e no n.º 10 da cláusula 16.ª do ACT publicado no BTE, n.º 48, de 29 de dezembro de 2011, a apresentação de documentos falsos determina a participação à entidade competente, para efeitos de procedimento disciplinar e ou penal.

15 — Métodos de seleção — nos termos dos artigos 19.º, 20.º e 21.º da Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, com as alterações constantes da Portaria n.º 355/2013, de 10 de dezembro, com nova redação dada pela portaria n.º 229-A/2015, de 3 de agosto, e das cláusulas 21.ª, 22.ª e 23.ª do ACT, publicado no BTE, n.º 48, de 29 de dezembro de 2011, e republicado no BTE, n.º 43, de 22 de novembro 2015, em que os métodos de seleção dos candidatos são a avaliação e discussão curricular e a prova prática.

15.1 — A avaliação e discussão curricular, consiste na apreciação e discussão do currículo profissional do candidato, sendo considerados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar constantes da primeira ata do júri, sendo obrigatoriamente considerados os abaixo mencionados, classificados — de 0 a 20 valores:

Valores

Alínea A):

Exercício de funções no âmbito da área de exercício profissional respetiva, tendo em conta a competência técnico -profissional, o tempo de exercício das mesmas e participação em equipas de urgência e de apoio e enquadramento especializado à prática clínica, com especial enfoque para as atividades relevantes para a saúde pública e cuidados de saúde primários, e a avaliação de desempenho obtida . . .	de 0 a 6
Assim distribuída:	
A.1 — Competência Técnico — Profissional	3
A.1.1 — Atividade operatória, sua apreciação e discussão:	
A.1.1.1) Cirurgias Oncológicas como Cirurgião Principal nas áreas de atuação do Serviço de Cirurgia Geral do IPOLFG:	
Mais de 1500	2
Entre 1000 e 1500	1,5
Entre 500 e 1000	1
Menos de 500	0,5



Valores

A.1.2 — Diferenciação cirúrgica alcançada sustentadamente em uma ou mais áreas de atuação do Serviço de Cirurgia Geral do IPOLFG:	
Sim	1
Não	0
A.2 — Tempo de Exercício Profissional com Grau de Consultor	de 0 a 0,5
≥ 5 e < 10 anos	0,2
≥ 10 e < 15 anos	0,3
≥ 15 anos	0,5
A.3 — Participação em Equipas de Urgência	1
Com Chefia da Equipa Cirúrgica	1
Sem Chefia da Equipa Cirúrgica	0,5
A.4 — Participação em equipas de enquadramento especializado à prática clínica com especial enforque para as atividades relevantes para a Saúde Pública e Cuidados Primários	1,5
A.4.1 — Participação em elaboração de Normas de Orientação Clínica	0,5
De âmbito Nacional (DGS/OM/Sociedades Científicas)	0,4
De âmbito Institucional	0,1
A.4.2. Integração de Centros de Referência Nacional de Oncologia de Adultos	1
Sim	1
Não	0
Alínea B)	
Atividades de formação nos internatos médicos e outras ações de formação e educação médica frequentadas e ministradas	de 0 a 2
B.1 — Tutor de Internos de Formação Específica em Cirurgia Geral	1
0	0
1	0,75
2 ou mais	1
B.2 — Ações de Formação Médica Frequentadas	0,3
0	0
1 a 10	0,1
11 a 20	0,2
21 ou mais	0,3
B.3 — Ações de Formação Médica Ministradas	0,7
0	0
1 a 5	0,3
6 a 9	0,5
10 ou mais	0,7
Alínea C)	
Trabalhos publicados, em especial se publicados em revistas com revisão por pares, e trabalhos apresentados publicamente, sob a forma oral ou poster, e atividades de investigação na área da sua especialidade, de acordo com o seu interesse científico e nível de divulgação, tendo em conta o seu valor relativo	0-4



	Valores
C.1 — Publicações em revistas indexadas na PubMed	2
0	0
1 a 5	1
6 ou mais	2
C.2. Publicações em outras revistas com revisão por pares	1
0	0
1 a 5	0,5
6 ou mais	1
<i>Observações.</i> — Não será considerada para esta classificação a publicação de abstrats ou resumos, independentemente da revista em causa.	
C.3 — Trabalhos apresentados publicamente sob a forma de comunicação oral, poster ou vídeo	1
C.3.1 — Em Congressos de Sociedades Científicas Internacionais	0,5
0	0
1 a 5	0,2
6 a 10	0,3
11 ou mais	0,5
C.3.2 — Em Congressos de Sociedades Científicas Nacionais	0,3
0	0
1 a 5	0,1
6 a 10	0,2
11 ou mais	0,3
C.3.3 — Em reuniões de âmbito institucional ou regional	0,2
0	0
1 a 10	0,1
11 ou mais	0,2
Alínea E)	
Classificação obtida na avaliação na prova para a obtenção do grau de consultor da respetiva área de formação específica	0-1
10 a 13	0,3
13,1 a 15	0,5
15,1 a 17	0,7
17,1 a 19	0,8
19,1 ou superior	1
Alínea F)	
Experiência, capacidade e aptidão para a gestão de equipas, serviços e organizações	0-5
F.1 — Direção de serviço, Departamento ou Direção Clínica	0 a 0,5
Não Tem	0
Por Substituição	0,2
Por Nomeação	0,5
F.2. Chefia de Unidade Funcional	0 a 2
Não Tem	0
Por Substituição	0,5
Por Nomeação	2



	Valores
F.3 — Frequência de Curso de Gestão e/ou Liderança Clínica com diploma outorgado por Universidade	0 a 0,5
Não Tem	0
Tem	0,5
F.4 — Cargos de Direção de Sociedades Científicas ou Organizações Médicas Nacionais.	0 a 1
Sem	0
Com	1
F.5 — Cargos de Direção de Sociedades Científicas ou Organizações Médicas Internacionais.	0 a 1
Sem	0
Com	1
Alínea G)	
Atividades docentes ou de investigação relacionadas com a respetiva área profissional . . .	0-1
G.1 — Atividade Docente (conforme grau de maior diferenciação atingido)	0-0,5
Sem	0
Monitor	0,1
Assistente.	0,2
Professor (sem regência)	0,3
Regente ou Professor com regência	0,5
G.1 — Atividade Investigação	0-0,5
G.1.1 — Clínica	0 a 0,25
Participação em ensaios prospetivos randomizados	0,1
Participação em outros estudos prospetivos	0,08
Participação em outros estudos retrospectivos	0,07
G.1.2 — Laboratorial	0 a 0,25
Com projetos financiados após concurso público por entidades nacionais ou internacionais	0,1
Linhas de Investigação coerentes e sedimentadas temporalmente.	0,1
Originando publicações em revistas científicas indexadas na PubMed.	0,05
Alínea H)	
Outros fatores de valorização profissional, nomeadamente títulos académicos	0-1
H.1 — Títulos Académicos	0 a 0,25
Mestrado.	0,1
Doutoramento.	0,2
Agregação	0,25
H.2 — Outros	0 a 0,75
Docência em Cursos de Formação Médica sob a égide de organizações médicas nacionais ou internacionais	0,25
Participação em júris de concursos médicos	0,50



Valores

15.2 — Prova prática — Destina-se a avaliar a capacidade do candidato para resolver problemas e atuar, assim como reagir, em situações do âmbito da respetiva área profissional de especialidade, com a apresentação e discussão de um plano de gestão clínica do serviço ou unidade da área de especialização à qual concorre, tendo em vista a maximização da eficiência, a melhoria contínua da qualidade, metas e objetivos a alcançar e a forma de seguimento e avaliação de resultados, classificada de 0 a 20 valores, com a seguinte valoração:	
15.2.1 — Enquadramento epidemiológico e especificação do problema que o projeto pretende resolver	0 a 3
Bem enquadrado e especificado	3
Moderadamente enquadrado e especificado	2
Insuficientemente enquadrado e especificado	1
Não enquadrado e especificado	0
15.2.2. Adequação e relevância para a missão da instituição	0 a 2
Adequado	1
Relevante	1
Nem adequado nem relevante	0
15.2.3 — Clareza nas metas e objetivos a alcançar	0 a 2
Metas e Objetivos bem definidos	2
Metas e Objetivos pouco definidos	1
Sem definição de metas e objetivos	0
15.2.4 — Adequação dos recursos materiais e humanos alocados	0 a 2
Recursos bem definidos e bem alocados	2
Recursos e alocação insuficientemente definidos	1
Sem definição de recursos materiais e humanos	0
15.2.5 — Viabilidade económica do projeto; análise dos investimentos necessários e retorno previsível	0 a 2
Projeto bem estudado e viável	2
Projeto pouco claro e de viabilidade duvidosa	1
Sem análise de viabilidade económica	0
15.2.6 — Sustentabilidade a longo prazo	0 a 1
Sustentável	1
Sustentabilidade duvidosa	0,5
Insustentável	0
15.2.7 — Definição de critérios de avaliação dos resultados do projeto:	
15.2.7.1 — Clínicos	0 a 2
Claros e Suficientes	2
Pouco Claros ou Insuficientes	1
Não definidos	0
15.2.7.2 — Económicos	0 a 2
Claros e Suficientes	2
Pouco Claros ou Insuficientes	1
Não definidos	0



	Valores
15.2.8 — Sinergias com outras Unidades ou serviços institucionais ou externos	0 a 2
Sim	2
Não	0
15.2.9 — Criação de condições e oportunidades para investigação clínica e/ou básica . . .	0 a 1
Sim	1
Não	0
15.2.10. Funções de formação multiprofissional (médica e de outros profissionais de saúde	0 a 1
Sim	1
Não	0

Forma de apresentação do projeto: cada exemplar em formato de papel, deve ter no máximo de 20 páginas A4, com caracteres 12, linhas com espaço 1,5.

16 — Resultados e ordenação final dos candidatos:

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

16.2 — Os resultados da avaliação e discussão curricular e da prova prática são estruturados numa escala de 0 a 20 valores, apenas podendo ser contratados os candidatos que obtenham classificação final igual ou superior a 10 valores, sem arredondamentos.

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

16.4 — Na ordenação dos candidatos que se encontrem em igualdade de valoração, aplicam-se os critérios estabelecidos no artigo 23.º da Portaria n.º 207/2011, de 24.05, com nova redação pela Portaria n.º 355/2013, de 10.12. e n.º 2 da cláusula 25.ª do ACT, publicado no BTE, n.º 48, de 29.12.2011, e republicado no BTE, n.º 43, de 22 de novembro de 2015.

17 — A ata do júri onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos critérios de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final, serão facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

18 — A lista dos candidatos admitidos e excluídos e a lista unitária de ordenação final dos candidatos serão afixadas no placard do SGRH, no portal da Internet da Instituição, publicadas no *Diário da República*, 2.ª série, e notificadas aos candidatos por uma das hipóteses previstas no n.º 2 do artigo 16.º da Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 355/2013, de 10 de dezembro e pela Portaria n.º 229-A/2015, de 3 de agosto e n.º 2 da cláusula 18.ª do ACT, publicado no BTE, n.º 48, de 29/12/2011

19 — Composição e identificação do Júri — O Júri do presente procedimento de recrutamento terá a seguinte constituição:

Presidente — Nuno Gonçalo Ferreira Castela Abecasis — Assistente Graduado Sénior de Cirurgia Geral, do IPOLFG, EPE

Vogais Efetivos:

Pedro Pereira Santos de Andrade Gomes — Assistente Graduado Sénior de Cirurgia Geral, do IPOLFG, EPE

Joaquim Alfredo Abreu de Sousa — Assistente Graduado Sénior de Cirurgia Geral, do IPO-PFG, EPE,

Vogais Suplentes:

Miguel Nuno Lages Coelho dos Santos — Assistente Graduado Sénior de Cirurgia Geral, do Centro Hospitalar de Leiria-Pombal, EPE

Américo Rodrigues Martins — Assistente Graduado Sénior de Cirurgia Geral, do CHULC, EPE



O primeiro vogal efetivo substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos.

20 — 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.

13 de dezembro de 2019. — O Presidente do Conselho de Administração, *João Manuel Lopes Oliveira*.

312855376

MUNICÍPIO DE ALBUFEIRA

Aviso n.º 486/2020

Sumário: Cessação de relação jurídica de emprego público por motivo de aposentação.

Em cumprimento do disposto na alínea d), do n.º 1, do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, faz-se público que cessou, por motivo de aposentação, a relação jurídica de emprego público dos seguintes trabalhadores:

António Jorge Ramos Franco Marques — carreira/categoria de assistente operacional, na posição remuneratória 4 e nível remuneratório 4, desligado do serviço a 01 de fevereiro de 2019;

Maria José Dias Viegas Guerreiro — carreira /categoria de assistente técnico, na posição remuneratória entre 1 e 2 e nível remuneratório entre 5 e 7, desligada do serviço a 1 de abril de 2019;

Ana Maria Lala Palma — carreira/categoria de assistente operacional, na posição remuneratória 6 e nível remuneratório 6, desligada do serviço a 01 de maio de 2019;

Hirondina da Conceição Baptista Pereira — carreira /categoria de assistente técnico, na posição remuneratória 3 e nível remuneratório entre 8, desligada do serviço a 1 de maio de 2019;

José Inácio Guerreiro — carreira/categoria de assistente operacional, na posição remuneratória 5 e nível remuneratório 5, desligado do serviço a 1 de junho de 2019;

Manuel Joaquim Torres Dias — carreira/categoria de assistente operacional, na posição remuneratória 4 e nível remuneratório 4, desligado do serviço a 1 de junho de 2019;

Aires Mendes Martins — carreira/categoria de assistente operacional, na posição remuneratória 4 e nível remuneratório 4, desligado do serviço a 1 de junho de 2019;

Eugénio Manuel Correia André — carreira/categoria de assistente operacional, na posição remuneratória 7 e nível remuneratório 7, desligado do serviço a 1 de junho de 2019;

Maria Evangelina Guerreiro Gomes Cruz — carreira/categoria de assistente operacional, na posição remuneratória 6 e nível remuneratório 6, desligada do serviço a 1 de junho de 2019;

Isabel Silva Cabrita Mariano — carreira/categoria de assistente operacional, na posição remuneratória 7 e nível remuneratório 7, desligada do serviço a 1 de julho de 2019;

Rosa Ermelinda Encarnação Oliveira Agapito — carreira/categoria de assistente operacional, na posição remuneratória 4 e nível remuneratório 4, desligada do serviço a 1 de agosto de 2019;

Maria Pilar Gonçalves Santos — carreira/categoria de assistente operacional, na posição remuneratória 4 e nível remuneratório 4, desligada do serviço a 1 de agosto de 2019;

Silvina Gonçalves Pereira — carreira/categoria de assistente operacional, na posição remuneratória 6 e nível remuneratório 6, desligada do serviço a 1 de setembro de 2019;

Cecílio Silva Gordinho — carreira/categoria de assistente operacional, na posição remuneratória 4 e nível remuneratório 4, desligado do serviço a 1 de setembro de 2019;

Felisbina de Jesus Marcelino Moura Pacheco — carreira/categoria de assistente operacional, na posição remuneratória 6 e nível remuneratório 6, desligada do serviço a 1 de setembro de 2019;

Adelino Joaquim Guerreiro — carreira/categoria de assistente operacional, na posição remuneratória 7 e nível remuneratório 7, desligado do serviço a 1 de novembro de 2019;

Ilídio Lopes Calado — carreira/categoria de assistente operacional, na posição remuneratória 4 e nível remuneratório 4, desligado do serviço a 1 de novembro de 2019;

Joaquim Manuel Xufre Vieira Nobre — carreira/categoria de assistente operacional, na posição remuneratória 9 e nível remuneratório 9, desligado do serviço a 1 de novembro de 2019;

Ana Cristina Costa — carreira/categoria de assistente operacional, na posição remuneratória 4 e nível remuneratório 4, desligado do serviço a 1 de dezembro de 2019;

Luís Gonzaga de Oliveira Vieira — carreira/categoria de assistente operacional, na posição remuneratória 4 e nível remuneratório 4, desligado do serviço a 1 de dezembro de 2019.

Por delegação de poderes do Sr. Presidente da Câmara, despacho de 7/03/2018.

12 de dezembro de 2019. — A Vice-Presidente, *Ana Pífaro*.

312851366

**MUNICÍPIO DE ALCÁCER DO SAL****Aviso n.º 487/2020**

Sumário: Procedimento concursal para provimento de um lugar de dirigente intermédio de 2.º grau, chefe da Divisão de Cultura e Eventos — nomeação de Sucinda da Conceição Martins Cardoso Rocha.

Procedimento concursal para provimento de um lugar de dirigente intermédio de 2.º grau, chefe da Divisão de Cultura e Eventos

Para os devidos efeitos, se anuncia, na sequência de recrutamento para o exercício do cargo de direção intermédia de 2.º grau, Chefe da Divisão de Cultura e Eventos, aberto por aviso publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 207, de 28 de outubro de 2019, na Bolsa de Emprego Público (BEP) com o código de oferta n.º OE201910/0905, no jornal de expansão nacional “Correio da Manhã”, em 29 de outubro de 2019, e no site do Município na mesma data, no uso da competência que me é conferida pela alínea a), do n.º 2, do artigo 35.º, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e pelo n.º 9, 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 e aplicada à administração local através da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, conjugado com o artigo 23.º, da mesma Lei, que foi nomeado em regime de comissão de serviço, por um período de três anos, renovável por iguais períodos de tempo, a técnica superior, Sucinda da Conceição Martins Cardoso Rocha, candidata admitido no âmbito do referido procedimento, porquanto se considerou reunir os requisitos legais para o provimento do cargo em apreço, e possuir o currículo, perfil e experiência adequados.

Nota curricular

Nome: Sucinda da Conceição Martins Cardoso Rocha

Data de nascimento: 04 de abril de 1968

Naturalidade: Alcácer do Sal

Habilitações académicas:

Licenciatura em Investigação Social Aplicada;

Pós-graduação em Ciências Documentais, especialização Arquivo;

Mestrado em Ciências Documentais.

Experiência profissional:

Dirigente intermédio de 2.º grau, Chefe da Divisão de Cultura e Eventos, em regime de substituição, desde 1 de julho de 2019, na Câmara Municipal de Alcácer do Sal;

Técnica Superior, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, desde 03 de fevereiro de 2014, na Câmara Municipal de Alcácer do Sal.

13 de dezembro de 2019. — O Presidente da Câmara, *Vítor Manuel Chaves de Caro Proença*.

312856567

**MUNICÍPIO DE ALCÁCER DO SAL****Aviso n.º 488/2020**

Sumário: Procedimento concursal para provimento de um lugar de dirigente intermédio de 3.º grau, chefe da Unidade Municipal Hídrica, da Divisão de Mobilidade e Obras Municipais — nomeação de Edgar Miguel de Carvalho Costa.

Procedimento concursal para provimento de um lugar de dirigente intermédio de 3.º grau, chefe da Unidade Municipal Hídrica, da Divisão de Mobilidade e Obras Municipais

Para os devidos efeitos, se anuncia, na sequência de recrutamento para o exercício do cargo de direção intermédia de 3.º grau, Chefe da Unidade Municipal Hídrica, da Divisão de Mobilidade e Obras Municipais, aberto por aviso publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 207, de 28 de outubro de 2019, na Bolsa de Emprego Público (BEP) com o código de oferta n.º OE201910/0910, no jornal de expansão nacional “Correio da Manhã”, em 29 de outubro de 2019, e no site do Município na mesma data, no uso da competência que me é conferida pela alínea a), do n.º 2, do artigo 35.º, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e pelo n.º 9, 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 e aplicada à administração local através da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, conjugado com o artigo 23.º, da mesma Lei, que foi nomeado em regime de comissão de serviço, por um período de três anos, renovável por iguais períodos de tempo, o técnico superior, Edgar Miguel de Carvalho Costa, candidato admitido no âmbito do referido procedimento, porquanto se considerou reunir os requisitos legais para o provimento do cargo em apreço, e possuir o currículo, perfil e experiência adequados.

Nota curricular

Nome: Edgar Miguel de Carvalho Costa

Data de nascimento: 17 de maio de 1981

Naturalidade: São Sebastião (Setúbal)

Habilitações académicas: Licenciatura em Engenharia do Ambiente, ramo Engenharia Sanitária.

Experiência profissional:

Dirigente intermédio de 3.º grau, Unidade Municipal Hídrica, da Divisão de Mobilidade e Obras Municipais, em regime de substituição, desde 1 de julho de 2019, na Câmara Municipal de Alcácer do Sal;

Técnico Superior, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, desde 15 de outubro de 2010, na Câmara Municipal de Alcácer do Sal.

13 de dezembro de 2019. — O Presidente da Câmara, *Vítor Manuel Chaves de Caro Proença*.

312856453

**MUNICÍPIO DE ALCÁCER DO SAL****Aviso n.º 489/2020**

Sumário: Procedimento concursal para provimento de um lugar de dirigente intermédio de 2.º grau, chefe da Divisão de Educação, Ação Social e Desporto — nomeação de Maria Manuela Vilhena Gonçalves Mesuras de Jesus.

Procedimento concursal para provimento de um lugar de dirigente intermédio de 2.º grau, chefe da Divisão de Educação, Ação Social e Desporto

Para os devidos efeitos, se anuncia, na sequência de recrutamento para o exercício do cargo de direção intermédia de 2.º grau, Chefe da Divisão de Educação, Ação Social e Desporto, aberto por aviso publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 207, de 28 de outubro de 2019, na Bolsa de Emprego Público (BEP) com o código de oferta n.º OE201910/0903, no jornal de expansão nacional “Correio da Manhã”, em 29 de outubro de 2019, e no site do Município na mesma data, no uso da competência que me é conferida pela alínea a), do n.º 2, do artigo 35.º, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e pelo n.º 9, 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 e aplicada à administração local através da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, conjugado com o artigo 23.º, da mesma Lei, que foi nomeada em regime de comissão de serviço, por um período de três anos, renovável por iguais períodos de tempo, a técnica superior, Maria Manuela Vilhena Gonçalves Mesuras de Jesus, candidata admitido no âmbito do referido procedimento, porquanto se considerou reunir os requisitos legais para o provimento do cargo em apreço, e possuir o currículo, perfil e experiência adequados.

Nota curricular

Nome: Maria Manuela Vilhena Gonçalves Mesuras de Jesus
Data de nascimento: 15 de fevereiro de 1963
Naturalidade: Setúbal
Habilitações académicas: Licenciatura em Serviço Social
Experiência profissional:

Dirigente intermédio de 2.º grau, Chefe da Divisão de Educação, Ação Social e Desporto, em regime de substituição, desde 1 de julho de 2019, na Câmara Municipal de Alcácer do Sal;

Técnica Superior, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, desde 04 de janeiro de 1994, na Câmara Municipal de Alcácer do Sal.

Vereadora na área da Cultura, Desporto, Ação Social e Saúde, Educação e Juventude, na Câmara Municipal de Santiago do Cacém, entre 4 de janeiro de 1990 a 4 de janeiro de 1994.

13 de dezembro de 2019. — O Presidente da Câmara, *Vítor Manuel Chaves de Caro Proença*.

312856542

**MUNICÍPIO DE ALCANENA****Editais n.º 62/2020**

Sumário: Consulta pública do Projeto de Regulamento de Atribuição do Cabaz Bebê Feliz.

Período de consulta pública por 30 dias úteis do Projeto de Regulamento de Atribuição do Cabaz Bebê Feliz

Fernanda Maria Pereira Asseiceira, Presidente da Câmara Municipal de Alcanena, torna público, nos termos e para os efeitos previstos no artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo, que a Câmara Municipal de Alcanena, em reunião ordinária de 18 de fevereiro de 2019, deliberou aprovar o “Projeto de Regulamento de Atribuição do Cabaz Bebê Feliz” e dar início ao período de consulta pública de 30 dias úteis, a contar da data da publicação do presente Edital no *Diário da República*. Durante o período de consulta pública, qualquer interessado poderá consultar aquele Projeto de Regulamento junto do Serviço de Ação Social desta Autarquia e, se assim o entender, formular as reclamações, observações ou sugestões que entenda por convenientes, as quais devem ser apresentadas, por escrito, à Exma. Senhora Presidente de Câmara, entregues na Câmara, enviadas pelo correio para a seguinte morada: Câmara Municipal de Alcanena, Praça 8 de maio, 2380-037 Alcanena ou por correio eletrónico: geral@cm-alcanena.pt, devendo os contributos ser apresentados da mesma forma, no prazo de 30 úteis contados da data da publicação do Edital no *Diário da República*.

E, para que conste, mandei publicar este Edital no *Diário da República* e outros de igual teor, que serão publicitados na internet, no sítio institucional da Câmara Municipal de Alcanena e nos lugares de estilo.

22 de novembro de 2019. — A Presidente da Câmara, *Fernanda Maria Pereira Asseiceira*.

Cabaz “Bebê Feliz” — Regulamento (Projeto)**Nota justificativa**

As tendências demográficas das últimas décadas em Portugal têm vindo a revelar taxas de natalidade e fecundidade reduzidas. A idade média da mãe ao nascimento de um/a filho/a tem vindo a aumentar gradualmente nos últimos anos e, por outro lado, o número de filhos/as tem vindo a diminuir.

Este quadro revela a necessidade de se desenvolver medidas que fomentem e apoiem a natalidade.

A Constituição da República Portuguesa refere no artigo 67.º, ponto 1, que a família, como elemento fundamental da sociedade, tem direito à proteção da sociedade dos seus membros e no artigo 68.º, ponto 2, que a maternidade e a paternidade constituem valores sociais eminentes.

Face a esta realidade, o Quadro de Referência do Observatório das Autarquias Familiarmente Responsáveis da Associação Portuguesa de Famílias Numerosas, que o Município de Alcanena tem adotado, refere que uma das medidas a adotar na área de apoio à maternidade e paternidade deverá ser o apoio ao nascimento de cada criança do concelho através de entrega de cabazes com bens dirigidos à criança, que contribuam para a satisfação das primeiras necessidades e como forma de compensação do aumento das despesas do agregado aquando do seu nascimento.

Neste sentido, a Divisão de Desenvolvimento Humano e Social, através do Gabinete para a Igualdade e Cidadania, no âmbito das políticas de apoio à família, implementou em 2016 uma medida de promoção e apoio à natalidade e de melhoria das condições de vida das famílias do Concelho, designada Cabaz “Bebê Feliz”, com um valor por cada criança de 500,00€.

Decorridos quase três anos de implementação do Projeto, e efetuadas as melhorias e os ajustes considerados pertinentes e adequados, considera-se estarem reunidas as condições para dotar o projeto da força legal de um regulamento próprio, de âmbito municipal, atendendo a que produz

efeitos externos, em conformidade com o artigo 135.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro.

Artigo 1.º

Objeto

O presente regulamento define as condições de atribuição do Cabaz “Bebé Feliz”, no Concelho de Alcanena.

Artigo 2.º

Âmbito

O Projeto Cabaz Bebé Feliz destina-se a todas as crianças com registo de nascimento no Concelho de Alcanena, desde que preencham os requisitos constantes no presente regulamento.

Artigo 3.º

Objetivo

O Projeto Cabaz Bebé Feliz tem como objetivos a promoção da natalidade e o apoio à melhoria das condições de vida das famílias do Concelho de Alcanena.

Artigo 4.º

Condições gerais de atribuição

1 — O Cabaz “Bebé Feliz” pode ser requerido junto da Divisão de Desenvolvimento Humano e Social na Câmara Municipal de Alcanena.

2 — São condições de atribuição do Cabaz “Bebé Feliz”, cumulativamente:

- a) Que a criança se encontre registada como natural do Concelho de Alcanena;
- b) Que a criança resida efetivamente com o/a requerente;
- c) Que pelo menos um/a requerente do Cabaz “Bebé Feliz” resida no Concelho de Alcanena, há um período mínimo de dois anos, mediante documento comprovativo de residência, nos termos da alínea c) do n.º 1 do artigo 6.º do presente regulamento.

Artigo 5.º

Legitimidade do(s)/a(s) requerentes(s)

Têm legitimidade para requerer o Cabaz “Bebé Feliz”:

- a) Em conjunto, ambos os progenitores, caso sejam casados ou vivam em união de facto, nos termos da lei;
- b) O/a progenitor/a que, comprovadamente, tiver a guarda da criança;
- c) Qualquer pessoa singular a quem por decisão judicial ou administrativa das entidades ou organismos legalmente competentes, a criança esteja confiada.

Artigo 6.º

Instrução da Candidatura

1 — O pedido de atribuição do Cabaz “Bebé Feliz” é formulado em impresso/requerimento próprio, disponível na Divisão de Desenvolvimento Humano e Social da Câmara Municipal de Alcanena e no site do Município.

2 — Não obstante a salvaguarda em matéria de RGPD, os requerimentos deverão ser instruídos com os seguintes documentos:

- a) Certidão de nascimento da criança;
- b) Documentos de identificação (bilhete de identidade/ cartão do cidadão, autorização de residência, etc.) e dos números de contribuinte da criança e do/a requerente ou requerentes;
- c) Documento comprovativo de residência no Município de Alcanena de acordo com a alínea c) do Artigo 4.º, emitido por entidade competente (Junta de Freguesia/União de Freguesias) respetiva, nos termos do previsto no n.º 1 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 135/99 de 22 de abril ou, em alternativa, cartão de eleitor, nos termos do disposto no artigo 33.º do mesmo diploma;
- d) Documentos comprovativos de tutela, confiança judicial, aplicação de medida de promoção e proteção ou início de processo legal de adoção, quando aplicável;

3 — As falsas declarações prestadas pelas pessoas interessadas constituirão fundamento de indeferimento do pedido de concessão do Cabaz “Bebé Feliz”.

4 — Se o pedido for apresentado antes do nascimento da criança, a certidão de nascimento deverá ser entregue até 60 dias após o nascimento da criança, de forma a permitir, após a confirmação dos elementos prestados, a entrega do Cabaz “Bebé Feliz”.

5 — Poderão ser solicitados outros documentos ou elementos necessários para a boa decisão do pedido.

6 — A instrução da candidatura pressupõe o atendimento presencial na DDHS (Divisão de Desenvolvimento Humano e Social), com vista à conclusão do processo e atribuição do Cabaz.

7 — O pedido de atribuição do Cabaz “Bebé Feliz” será decidido pelo/a Presidente da Câmara Municipal de Alcanena ou pelo/a Vereador/a titular do pelouro competente em razão da matéria.

8 — O pedido pode ser efetuado até 60 dias antes da data prevista do parto, ou até 60 dias após o nascimento da criança.

9 — O pedido deverá ser efetuado com uma antecedência mínima de 2 semanas antes das datas de entrega previamente divulgadas pela Câmara Municipal de Alcanena.

Artigo 7.º

Natureza dos Bens

1 — O Cabaz “Bebé Feliz” é constituído por equipamentos para a criança, roupa, calçado, brinquedos, artigos básicos de higiene, vacinas (excluídas do plano nacional de vacinação).

2 — O valor do cabaz é definido anualmente, mediante proposta a apresentar à Câmara Municipal para deliberação

3 — Os bens e produtos a incluir no Cabaz deverão ser identificados em lista a entregar pelo/a requerente, preferencialmente aquando da candidatura, mencionado a tipologia, características (ou marca) ou funcionalidade dos bens, sendo da responsabilidade dos serviços a procura dos mesmos no mercado.

Artigo 8.º

Destino dos bens atribuídos

Os bens atribuídos no âmbito do Cabaz Bebé Feliz destinam-se exclusivamente à criança, não sendo permitidos outros fins que não os da sua utilização, nomeadamente a venda a terceiros.

Artigo 9.º

Comunicações

1 — Após a instrução completa do pedido, o mesmo será respondido no prazo de 15 dias úteis.



2 — A entrega do Cabaz “Bebé Feliz” é realizada em dia e hora previamente comunicada pela Câmara Municipal de Alcanena, até 30 dias, após a comunicação identificada no ponto anterior.

Artigo 10.º

Dúvidas e Omissões

Sem prejuízo das competências legalmente atribuídas aos órgãos municipais, as dúvidas e omissões decorrentes da aplicação das presentes normas, serão resolvidas por despacho do/a Presidente da Câmara Municipal de Alcanena.

Artigo 11.º

Entrada em Vigor

O presente documento entra em vigor após aprovação e publicitação nos termos legais.

312796035



MUNICÍPIO DE ALCANENA

Edital n.º 63/2020

Sumário: Aprovação do Regulamento Municipal do Programa Reabilita e Habita.

Regulamento Municipal do Programa Reabilita e Habita

Fernanda Maria Pereira Asseiceira, Presidente da Câmara Municipal de Alcanena, torna público que a Assembleia Municipal de Alcanena, na sua sessão ordinária de 27 de setembro de 2019, deliberou, sob proposta da Câmara Municipal, tomada na sua reunião ordinária de 02 de setembro de 2019, e após a realização da respetiva audiência de interessados, prevista no CPA — Código do Procedimento Administrativo, aprovar o Regulamento Municipal do Programa Reabilita e Habita, que a seguir se transcreve.

Mais faz saber que o mesmo pode ser consultado em www.cm-alcanena.pt.

Para constar e produzir efeitos legais se publica este edital e outros de igual teor, que vão ser afixados nos lugares públicos de estilo.

22 de novembro de 2019. — A Presidente da Câmara, *Fernanda Maria Pereira Asseiceira*.

Regulamento Municipal do Programa Reabilita e Habita

Preâmbulo

Considerando que os municípios dispõem de atribuições no que respeita à promoção e salvaguarda dos interesses próprios das respetivas populações, designadamente no domínio do património, habitação, proteção civil e ordenamento do território e urbanismo, conforme dispõem as alíneas e), i), j) e n) do n.º 2 do artigo 23.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;

Procede-se, ao abrigo das atribuições do Município, desenvolvidas no âmbito das subseqüentes competências da Câmara Municipal, à elaboração do presente Regulamento que, de forma inequívoca, vem prosseguir os objetivos tendentes à reabilitação de património devoluto e em mau estado de conservação, sem recurso a capitais próprios municipais nem aumento do endividamento público, e aumentar a oferta de habitação no concelho, por aquisição, captando e fixando população no território;

Considerando ainda que compete à Câmara Municipal de Alcanena, designadamente: “*aceitar doações e legados*”; “*ordenar a beneficiação de construções que ameacem ruína*” — de acordo com o estipulado nas alíneas j) e w) do n.º 1 do artigo 33.º da Lei n.º 75/2015, de 12 de setembro;

No cumprimento do previsto no artigo 99.º do Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro (Código do Procedimento Administrativo), é de salientar que as medidas projetadas no âmbito do presente Regulamento não irão acrescentar custos para o Município, trazendo benefícios ao parque habitacional do concelho de Alcanena através do incremento de incentivos na reabilitação e manutenção dos imóveis existentes.

Nestes termos, e conforme estipulado nas alíneas k) e ccc) do n.º 1 do artigo 33.º da citada Lei n.º 75/2015, a Câmara Municipal de Alcanena submete “*a aprovação da assembleia municipal dos projetos de regulamentos externos do município*”; norma diretamente aplicável, em conjugação com o previsto para “*a apresentação de propostas à assembleia municipal sobre matérias da competência desta*”, nos termos e para os efeitos plasmados no Código do Procedimento Administrativo, para aprovação.

O presente Regulamento foi objeto de consulta pública nos termos do artigo n.º 101 do Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 1.º

Objeto

O presente regulamento tem como objeto regular a transmissão de prédios e/ou frações de prédios degradados que integrarão o domínio privado municipal por prévia doação, para fim específico de reabilitação e habitação, por terceiros que não o Município.

Artigo 2.º

Objetivos

O Programa “Reabilita e Habita” tem como objetivos:

- a) Promover a reabilitação de património devoluto e em mau estado de conservação, sem recurso a capitais próprios do município, nem aumento do endividamento municipal;
- b) Aumentar a oferta de habitação no concelho de Alcanena, por aquisição dos particulares, captando e fixando população no território;
- c) Incentivar a economia, gerando investimento diversificado no mercado da reabilitação urbana;
- d) Dinamizar o setor da construção, fundamental para a manutenção e criação de novos postos de trabalho.

Artigo 3.º

Pressupostos do programa

1 — A Câmara Municipal de Alcanena, aceita receber por doação dos respetivos proprietários, os imóveis que careçam de obras de reabilitação existentes no território municipal, destinando-se estes exclusivamente à sua transmissão para reabilitação e habitação, nos termos das normas do presente regulamento, como deverá ficar registado no contrato a celebrar, sob pena de reversão.

2 — Para o efeito previsto no número anterior, será divulgada a disponibilidade da Câmara Municipal de Alcanena receber por doação, no estado em que se encontram, mas livres de quaisquer ónus ou encargos, bem como livres de pessoas e bens, os imóveis degradados, existentes no território municipal.

3 — A Câmara Municipal de Alcanena não é obrigada a aceitar todos os imóveis que lhe sejam propostos para efeito, ficando a concretização da doação sempre dependente de aprovação da Câmara Municipal por proposta do(a) respetivo(a) Presidente da Câmara.

4 — A aceitação de qualquer doação será sempre efetuada ao abrigo do presente programa, e feita na condição de, no prazo de 2 (dois) anos, o imóvel em causa ser transmitido para reabilitação, devendo também tal condição ficar expressamente salvaguardada no texto do instrumento negocial que concretize a doação.

5 — Sobre os imóveis doados não poderão impender obras previstas em vistorias realizadas ao mesmo, inclusivamente aquelas que assegurem a segurança da via pública ou de prédios contíguos.

Artigo 4.º

Candidatos habilitados

1 — Poderão inscrever-se para beneficiar da transmissão pela Câmara Municipal de Alcanena, dos prédios doados para reabilitação e habitação, qualquer pessoa singular que revele interesse em participar no programa, identificando o imóvel pretendido.

2 — A inscrição e a elaboração do registo de candidatos habilitados serão efetuadas no Balcão Único da Câmara Municipal ou através do *site* do Município, em formulário próprio.

Artigo 5.º**Condições da transmissão dos imóveis**

1 — Os imóveis doados à Câmara Municipal de Alcanena integrarão uma “bolsa” de imóveis, criada para concretizar os objetivos do presente programa.

2 — Os imóveis constantes da “bolsa” destinam-se a transmissão com obrigação de realização de obras de reabilitação/reconstrução pelo(s) particular(es) que receba(m) o(s) imóvel(veis).

Artigo 6.º**Destino dos imóveis**

1 — A transmissão dos imóveis recebidos por doação é sempre feita com a obrigação de realização de obras de reabilitação/reconstrução pelo particular que recebe o imóvel, sem pagamento de qualquer valor à Câmara Municipal de Alcanena, sendo contratualizado prazo para a reabilitação, que não deverá exceder os 2 (dois) anos após aprovação do necessário licenciamento e ainda fixada proibição da sua alienação por um prazo de 10 (dez) anos.

2 — Pretende-se que a reabilitação se mostre concluída, em termos médios, no prazo de 3 (três) anos, sendo 1 (um) para aprovação de projeto e execução e 2 (dois) para realização de obras, devendo este prazo ser ajustado caso a caso e incluído nas condições contratuais.

Artigo 7.º**Obrigações**

1 — A Câmara Municipal de Alcanena deve proceder ao controlo prévio das operações urbanísticas necessárias à reabilitação dos imóveis dentro dos prazos legais previstos no Regime Jurídico da Urbanização e Edificação (RJUE), criando para o efeito um circuito expedito para estes projetos.

2 — Sempre que possível, a Câmara Municipal de Alcanena deverá transmitir o imóvel ao particular com as peças processuais de arquitetura disponíveis nos serviços e arquivos, com vista ao diferimento rápido do pedido de controlo prévio correspondente à operação urbanística em causa.

3 — As soluções urbanísticas de edificação e de ocupação e do(s) espaço(s) preconizada(s) nos documentos fornecidos pela Câmara Municipal de Alcanena podem ser sujeitas a adaptação, de acordo com o Regulamento do Plano Diretor Municipal de Alcanena ou demais regulamentos em vigor.

4 — O particular ficará responsável pela formalização do pedido de controlo prévio e pelo fornecimento de todos os projetos, quando necessários, pela liquidação das taxas municipais devidas e de que não fique isento, e pela solicitação de alvará, ou declaração de não rejeição de comunicação prévia, ou comunicação de início de obra, conforme aplicável.

5 — O particular tem de realizar as obras de reabilitação necessárias de modo a que o imóvel possa obter um nível mínimo de classificação de “BOM”, mediante a aplicação da ficha de avaliação para determinação do nível de conservação baseada na Portaria n.º 1192-B/2006, doravante abreviadamente designada ficha “ITE Municipal” — ficha de Inspeção Técnica Municipal em anexo, que será atestado pela Câmara Municipal nos termos legais e regularmente previstos.

6 — O prazo contratual para o particular realizar as obras de reabilitação será ajustado em função do estado de conservação inicial do imóvel e do tipo de controlo prévio administrativo correspondente a essa operação urbanística (licenciamento, comunicação prévia ou isenção de controle prévio), ficando estipulado no contrato de transmissão conjuntamente com as demais condições.

Artigo 8.º

Procedimentos

1 — A identificação dos imóveis a integrar na “bolsa” do programa “Reabilita e Habita” é feita pelos serviços municipais, sendo nela colocados todos os edifícios ou frações recebidas em doação para o efeito.

2 — Da informação relativa a cada edifício ou fração incluído na “bolsa” deverá constar a localização, fotografias, áreas, plantas, planta de localização, e, sempre que possível, capacidade construtiva, levantamento arquitetónico e estudos ou projetos disponíveis na Câmara Municipal.

3 — A “bolsa” de imóveis para doação encontra-se disponível no sítio da Câmara Municipal de Alcanena, em <http://cm-alcanena.pt>, no Menu Investir/Programa Reabilita e Habita, onde os interessados poderão consultar a listagem de edifícios e frações disponíveis, e respetiva informação.

4 — Os interessados podem solicitar, através do endereço eletrónico incluído no site do Município, os esclarecimentos para a boa compreensão e interpretação dos elementos expostos.

5 — Para registar o seu interesse no edifício(s) ou fração(ões) pretendido(s), o interessado deverá submeter o formulário disponível para o efeito no sítio da *internet* identificado.

6 — A transmissão é feita por ordem de inscrição para cada imóvel.

7 — Em casos excecionais, devidamente fundamentados, poderá a Câmara Municipal de Alcanena alterar a ordem de transmissão resultante do critério anterior, evidenciando sempre no respetivo ato as razões fundamentadas que estiveram na base da sua decisão.

8 — Os imóveis mantêm-se na “bolsa” até à sua efetiva transmissão, sem prejuízo de atingido o prazo limite para a transmissão para reabilitação poder ser requerida a sua reversão, que será deliberada no prazo máximo de 30 dias pela Câmara Municipal.

Artigo 9.º

Contratualização

1 — No ato da escritura/documento particular de doação sob condição não é devido qualquer pagamento por parte do particular, operando-se a transferência da propriedade nesse momento.

2 — A contratualização da transmissão prevê as condições, prazos e termos a que fica sujeita a doação.

3 — Entende-se por mora a não conclusão das obras de reabilitação/reconstrução dentro do prazo contratualmente previsto e das eventuais prorrogações acordadas entre as partes.

4 — Entende-se por incumprimento definitivo do contrato a não execução das obras de reabilitação ou reconstrução em conformidade com as condições contratuais de alienação.

5 — Todos os eventuais encargos legais e despesas decorrentes da transmissão do Município para o particular, são da responsabilidade do particular, incluindo o Imposto de Selo.

6 — Caso não se verifique a transmissão definitiva para o particular, os valores por este suportados revertem a favor da Câmara Municipal de Alcanena, sem que daí decorra qualquer obrigação de indemnização.

Artigo 10.º

Fiscalização e penalizações

1 — Para efeito do presente programa, a fiscalização da boa execução do contrato assenta essencialmente em três fases:

a) Entrega de processo de licenciamento/comunicação prévia nos serviços municipais, devidamente instruído, dentro do prazo contratualmente estabelecido;

b) Início das obras de reabilitação no prazo contratualmente estabelecido;

c) Conclusão da obra no prazo contratualmente estabelecido e de acordo com o ponto 5 do artigo 7.º do presente regulamento.



- 2 — A Câmara Municipal de Alcanena poderá em qualquer altura efetuar fiscalizações à obra.
- 3 — As condições de transmissão deverão fixar as penalizações por incumprimento contratual, incluindo a reversão da propriedade do imóvel, se for caso disso.

Artigo 11.º

Regime de taxas e isenções

São aplicáveis às operações urbanísticas a realizar no seguimento da transmissão para reabilitação e habitação nos termos do presente regulamento o regime de taxas e as isenções previstas para as Áreas de Reabilitação Urbana e consagradas no Regulamento de Taxas de Licenças de Alcanena, sem os limites de área ou utilização neles previstos.

Artigo 12.º

Dúvidas ou omissões

Quaisquer esclarecimentos, dúvidas ou omissões suscitadas no âmbito do presente programa serão objeto de decisão da Presidente da Câmara Municipal.

Artigo 13.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor no dia útil seguinte ao da sua publicação.

312795793



MUNICÍPIO DE ALMADA

Edital n.º 64/2020

Sumário: Regulamento Municipal de Acesso e Atribuição de Habitação.

José Joaquim Leitão, Presidente da Assembleia Municipal de Almada, torna público que na Sessão Extraordinária, realizada no dia 21 de novembro de 2019, a Assembleia Municipal de Almada deliberou Aprovar a Proposta n.º 103/XII-2.º de iniciativa da Câmara Municipal aprovada em Reunião Camarária de 07/10/2019 relativa ao “Habit’Almada — Regulamento Municipal de Acesso e Atribuição de Habitação”, através da seguinte deliberação:

A Assembleia Municipal de Almada aprova o Regulamento Municipal de Acesso e Atribuição de Habitação — Habit’Almada, ao abrigo do artigo 25.º, n.º 1, alínea g) do Regime Jurídico das Autarquias Locais constante do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, nos precisos termos da proposta n.º 103/XII-2.º da Câmara Municipal de Almada.

Por ser verdade se publica o presente edital que vai por mim assinado e irá ser afixado nos lugares de estilo deste Concelho.

22 de novembro de 2019. — O Presidente da Assembleia Municipal, *José Joaquim Leitão*.

Regulamento Municipal de Acesso e Atribuição de Habitação

Preâmbulo

A Constituição da República Portuguesa consagra no seu artigo 65.º o Direito a uma habitação com dimensão adequada em condições de higiene e conforto que preserve a intimidade pessoal e a privacidade familiar e exige do Estado a definição e execução de uma política de habitação que garanta o exercício daquele direito, estabelecendo um sistema de renda compatível com o rendimento do agregado familiar.

No âmbito das atribuições e competências dos Municípios ao nível da promoção da habitação social, nos termos do disposto na alínea i) do n.º 1 do artigo 23.º e da alínea k) do n.º 1 do artigo 33.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e para que a atuação pública no domínio da habitação social, seja justa, proporcional e equitativa, respeitando os princípios consagrados na Constituição da República Portuguesa, torna-se imperioso que o modelo de intervenção municipal, no que respeita a esta matéria seja assistido por um conjunto de regras devidamente estruturado e transparente, que defina nos termos do novo regime do arrendamento apoiado, a atribuição das habitações sociais pelos arrendatários e respetivos agregados familiares.

Constitui um compromisso, prioritário, do Município de Almada o realojamento de famílias em situações de significativa vulnerabilidade socioeconómica inscritas no programa municipal de acesso à habitação.

Nesse sentido, importa proceder à elaboração de instrumento regulador conforme o previsto na Lei n.º 81/2014, de 19 de dezembro, alterada e republicada pela Lei n.º 32/2016, de 24 de agosto — Regime de Arrendamento Apoiado para Habitação, de forma a estabelecer e sistematizar num único documento normas, critérios e procedimentos no âmbito da atribuição de habitações municipais para habitação, no estreito respeito pelos direitos e interesses dos cidadãos, procurando adequar o regime vigente à realidade local, respondendo a necessidades decorrentes de fenómenos de pobreza, exclusão e desigualdades sociais.

Pelo que, o presente regulamento foi sistematizado em três capítulos, o primeiro com as disposições gerais, o segundo dedicado à forma de acesso e de atribuição das habitações municipais em regime de arrendamento apoiado e o terceiro com as disposições finais e transitórias.

Nos termos do artigo 99.º do Código de Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, a nota justificativa da proposta de regulamento deve ser acompanhada de uma ponderação dos custos e benefícios das medidas projetadas.

Dando cumprimento a esta exigência, salienta-se que as medidas propostas decorrem do Regime do Arrendamento Apoiado para Habitação — Lei n.º 81/2014, de 19 de dezembro na versão atualizada e conferida pela Lei n.º 32/2016 de 24 de Agosto — pelo que o presente regulamento virá permitir, concretizar e desenvolver o que se encontra previsto no supra citado diploma legal, garantindo, assim, a sua boa e cabal aplicação e, concomitantemente a concretização dos seus objetivos específicos, nomeadamente os da determinação de critérios de igualdade relativa ao acesso a apoios sociais e de uniformização de procedimento, com vista a uma mais justa repartição dos recursos habitacionais do Município.

Os princípios e valores da segurança, da estabilidade, transparência e previsibilidade constituem corolário dos princípios constitucionalmente consagrados, norteadores da organização e funcionamento da Administração Pública, e a positivação das normas do respetivo funcionamento concorre para a concretização de um modelo de melhoria da prestação e gestão dos serviços públicos orientado pela economicidade, eficiência e eficácia, o que igualmente se almeja alcançar com a aprovação deste regulamento.

As vantagens do presente regulamento são, essencialmente, de ordem imaterial, na medida em que não contende diretamente com a receita financeira municipal, constituindo-se como uma mais-valia para o Município, na medida em contribui para que este se torne mais eficiente, justo e harmonioso.

Nestes termos e no uso das competências e atribuições previstas pelo disposto no artigo 112.º e do artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, e conferido pela alínea i) do n.º 1 do artigo 23.º e alínea k) do n.º 1 do artigo 33.º ambos do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, a Câmara Municipal de Almada elaborou e aprovou o presente Regulamento Municipal de Atribuição da Habitação Social em Regime de Arrendamento Apoiado do Município de Almada, na Reunião de Câmara de 7 de outubro de 2019.

O presente Regulamento foi aprovado, nos termos do disposto na alínea g) do n.º 1 do artigo 25.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, pela Assembleia Municipal de Almada na sessão extraordinária de 21 de novembro de 2019.

Regulamento Municipal de Acesso e Atribuição de Habitação em Regime de Arrendamento Apoiado

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Lei habilitante

O presente regulamento é elaborado ao abrigo do n.º 7 do artigo 112.º e artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, no preceituado na alínea g) do n.º 1 do artigo 25.º, conjugado com a alínea k), do n.º 1 do artigo 33.º, ambos do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e no disposto na Lei n.º 81/2014, de 19 de dezembro, na redação conferida pela Lei n.º 32/2016 de 24/08.

Artigo 2.º

Objeto

O presente Regulamento estabelece o regime de acesso e de atribuição do direito ao arrendamento de habitações municipais, em regime de renda apoiada, definindo as condições de acesso e critérios de classificação das candidaturas apresentadas pelos munícipes.

Artigo 3.º

Âmbito de aplicação

O presente Regulamento aplica-se às pessoas singulares que reúnam as condições legais e regulamentares definidas para o acesso e atribuição do direito ao arrendamento de habitações municipais, bem como aos serviços municipais responsáveis por assegurar o exercício das competências relacionadas com a Habitação.

Artigo 4.º

Regime aplicável

As habitações municipais referidas no artigo 2.º ficam sujeitos às normas do arrendamento apoiado para habitação estabelecido na Lei n.º 81/2014 de 19/12 na redação conferida pela Lei n.º 32/2016 de 24/08, às normas do Código Civil bem como às normas contidas no novo Código Procedimento e Processo Administrativo.

Artigo 5.º

Conceitos

Para efeitos do presente regulamento entende-se por:

a) «Agregado Familiar», o conjunto de pessoas constituído pelo arrendatário, pelo cônjuge ou pessoa que com ele viva há mais de dois anos em condições análogas às dos cônjuges ou em economia comum, pelos parentes ou afins em linha reta ou até ao terceiro grau na linha colateral, adotantes ou adotados, bem como as pessoas relativamente às quais haja obrigação de convivência ou de alimentos;

b) «Dependente», elemento do agregado familiar que seja menor, ou que tendo idade inferior a 26 anos não aufera rendimento mensal líquido superior ao Indexante dos Apoios Sociais (IAS);

c) «Deficiente»: a pessoa com grau comprovado de incapacidade igual ou superior a 60 %;

d) «Família Monoparental»: agregado familiar constituído por um adulto e um ou mais filhos dependentes, que vivam em economia comum;

e) «Rendimento mensal ilíquido»: salário bruto mensal sem dedução de impostos e de contribuições;

f) «Rendimento mensal líquido»: duodécimo da soma dos rendimentos anuais líquidos de todos os membros do agregado familiar, sendo o rendimento anual líquido de cada membro obtido:

i) Subtraindo ao rendimento global o valor da coleta líquida, constantes da declaração de rendimentos das pessoas singulares, validada pela Autoridade Tributária e Aduaneira e respeitante ao ano anterior; caso os rendimentos se reportem a período inferior a um ano, considera-se a proporção correspondente ao número de meses em causa;

ii) Sendo zero o valor da coleta líquida ou não tendo legalmente havido lugar à entrega de declaração de rendimentos nos termos do Código do Imposto sobre o Rendimento de Pessoas Singulares, calculando o total dos rendimentos anuais auferidos, considerados nos termos do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 70/2010, de 16 de junho, alterado pela Lei n.º 15/2011, de 3 de maio, e pelos Decretos-Leis n.ºs 113/2011, de 29 de novembro, e n.º 133/2012, de 27 de junho; caso os rendimentos se reportem a período inferior a um ano, considera-se a proporção correspondente ao número de meses em causa;

g) «Rendimento Mensal Corrigido — RMC»: o rendimento mensal líquido deduzido das quantias indicadas de seguida:

i) 10 % do indexante de apoios sociais pelo primeiro dependente;

ii) 15 % do indexante de apoios sociais pelo segundo dependente;



- iii) 20 % do indexante de apoios sociais por cada dependente para além do segundo;
- iv) 10 % do indexante de apoios sociais por cada deficiente, que acresce aos anteriores se também couber a definição de dependente;
- v) 10 % do indexante de apoios sociais por cada elemento do agregado familiar com idade igual ou superior a 65 anos;
- vi) 20 % do indexante de apoios sociais em caso de família monoparental;
- vii) A quantia resultante da aplicação do fator de capitação, constante do Anexo I da Lei n.º 81/2014, de 19 de dezembro, alterada pela Lei n.º 32/2016, de 24 de agosto, ao indexante de apoios sociais.

h) «Indexante de Apoios Sociais — IAS»: valor que serve de base ao cálculo das prestações sociais fixado anualmente por Portaria;

i) «Habitação Municipal»: unidade independente dos imóveis que fazem parte do parque habitacional do Município de Almada, destinadas ao regime de arrendamento apoiado;

j) «Tipologia Adequada»: relação entre o número de elementos do agregado familiar e o número de quartos de dormir, conforme anexo IV do presente regulamento.

k) «Arrendamento Apoiado»: regime de arrendamento aplicável às habitações municipais, em que a renda é calculada em função dos rendimentos declarados pelos agregados familiares a que se destinam.

CAPÍTULO II

Regime de acesso e de atribuição de fogos municipais

SECÇÃO I

Disposições gerais

Artigo 6.º

Princípios gerais de atribuição

1 — A atribuição do direito ao arrendamento de fogos municipais baseia-se na avaliação das condições de habitabilidade, socioeconómicas e familiares dos indivíduos e/ ou agregados familiares.

2 — A atribuição de habitações municipais depende da existência de fogos devolutos e disponíveis.

Artigo 7.º

Regime de atribuição

1 — A atribuição de direito ao arrendamento de fogo municipal será efetuada mediante Concurso por Inscrição, a realizar nos termos previstos na Lei aplicável e no presente Regulamento.

2 — A Câmara Municipal, excecionalmente, pode excluir fogos municipais do regime de atribuição previsto no número anterior, quando se verifique um dos seguintes casos:

a) Situações de emergência, nomeadamente inundações, incêndios e outras catástrofes naturais e/ou vulnerabilidade social como pessoas em situação de perigo contra a sua integridade física ou moral, incluindo as de violência doméstica;

b) Necessidades de realojamento decorrentes da gestão do parque municipal, da realização de obras de interesse público ou outras situações impostas por lei.

SECÇÃO II

Condições de acesso, critérios de seleção e atribuição das habitações sociais

Artigo 8.º

Condições de acesso

1 — Podem candidatar-se à atribuição do direito de arrendamento de um fogo municipal, a todo o tempo, as pessoas singulares, nacionais ou estrangeiras, com idade igual ou superior a 18 anos, que residam ou trabalhem no concelho de Almada e que reúnam, cumulativamente, as seguintes condições:

- a) Residam no concelho de Almada há pelo menos dois anos consecutivos ou exerçam atividade profissional neste concelho há pelo menos três anos, de forma consecutiva;
- b) Não detenha, o candidato ou qualquer elemento do agregado familiar, habitação própria no concelho de Almada ou na área metropolitana de Lisboa;
- c) Não beneficiem de apoios financeiros públicos para fins habitacionais;
- d) Não se encontrar, o candidato ou qualquer elemento do agregado familiar, realojado em qualquer habitação pública;
- e) Não tenha, o candidato ou qualquer elemento do agregado familiar, por opção própria, beneficiado de uma indemnização por parte de Município, em alternativa à atribuição de uma habitação social;
- f) Não ter sido, o candidato ou qualquer elemento do agregado familiar, despejado de uma habitação pública há pelo menos dois anos;
- g) Não tenha existido recusa injustificada por parte do candidato, ou de qualquer elemento do agregado familiar, de uma habitação pública há pelo menos dois anos;
- h) O rendimento mensal corrigido do agregado familiar não seja superior a três vezes o IAS, exceto no caso previsto no número seguinte;
- i) No caso dos agregados familiares com mais de 3 elementos, o rendimento mensal corrigido pode ser superior a 3 vezes o IAS, desde que o rendimento mensal corrigido per capita seja igual ou inferior a um IAS.

Artigo 9.º

Critérios de classificação

1 — A apreciação das candidaturas e a respetiva classificação resultam da aplicação da matriz constante do anexo V do presente regulamento.

2 — Os candidatos são ordenados por ordem decrescente dos pontos obtidos.

Artigo 10.º

Atribuição de habitação

1 — A atribuição da habitação é feita pelos serviços municipais competentes com base nas regras estabelecidas nos artigos 4.º, 8.º e 9.º do presente Regulamento, aos candidatos com maior pontuação, nos termos do artigo 16.º

2 — Em caso de empate na classificação, o desempate é decidido de acordo com os seguintes critérios de prioridade, por ordem decrescente:

- a) Agregado com rendimento *per capita* inferior;
- b) Número de elementos do agregado com idade igual ou superior a 65 anos;
- c) Número de elementos portadores de deficiência;
- d) Famílias monoparentais;
- e) Data de entrada da candidatura à atribuição de habitação.

Artigo 11.º

Habitação adequada

1 — A habitação a atribuir ao candidato deve ser adequada à composição do seu agregado familiar, tendo por base o previsto no quadro constante do anexo IV do presente regulamento.

2 — A tipologia da habitação a atribuir pode ser a imediatamente superior à prevista no quadro referido no número anterior, quando exista, no agregado familiar, indivíduo com deficiência física ou mental acentuada e devidamente comprovada por instituição com competência nesta matéria.

SECÇÃO III

Do procedimento

Artigo 12.º

Formalização da candidatura

1 — A formalização da candidatura é efetuada mediante a apresentação do pedido de atribuição em formulário próprio disponível nos serviços competentes ou na página eletrónica da Câmara Municipal, cujo modelo consta de anexo I.

2 — O formulário deve obrigatoriamente ser acompanhado da declaração e dos documentos constantes do anexo II e III.

Artigo 13.º

Apreciação liminar e saneamento

1 — Quando o formulário não esteja devidamente preenchido, assinado ou instruído com os documentos previstos no artigo anterior, o candidato é notificado a suprir as insuficiências existentes.

2 — A Câmara Municipal para a apreciação do pedido de atribuição pode exigir a apresentação dos documentos comprovativos das declarações prestadas pelos candidatos ou esclarecimentos adicionais, bem como solicitar informações à AT e ao IRN. IP.

3 — Sem prejuízo de responsabilidade criminal, a prestação de falsas declarações ou falsificação de documentos determina a rejeição liminar do pedido.

Artigo 14.º

Causas de rejeição liminar do pedido

1 — A candidatura é liminarmente rejeitada, quando se verifique que:

- a) O pedido é ininteligível;
- b) O candidato não supriu as incorreções ou omissões detetadas no formulário, não entregou os documentos em falta ou os solicitados pelos serviços e não prestou os esclarecimentos necessários para a apreciação do pedido dentro do prazo fixado nos termos do artigo anterior;
- c) O candidato e respetivo agregado familiar não reúnam, cumulativamente, as condições de acesso previstas no artigo 8.º do presente Regulamento;

2 — As candidaturas que não sejam rejeitadas liminarmente consideram-se admitidas.

Artigo 15.º

Renovação do pedido

1 — É obrigatória a renovação anual do pedido de atribuição.

2 — A renovação a que se refere o artigo anterior destina-se não só à reiteração do pedido, mas também à atualização dos dados insertos no formulário.



3 — A renovação do pedido implica que os candidatos apresentem um novo formulário um ano após a entrada da candidatura anterior.

4 — O pedido de renovação deve ser apresentado nos 30 dias seguintes ao decurso do prazo previsto no número anterior.

5 — É aplicável à renovação do pedido, com as necessárias adaptações, o disposto nos artigos anteriores.

6 — A não apresentação do pedido de renovação no prazo previsto no n.º 4 implica a exclusão da candidatura do procedimento.

Artigo 16.º

Aplicação da matriz de classificação

1 — Aos pedidos que não sejam rejeitados liminarmente é aplicada a matriz de classificação constante do anexo V do presente Regulamento.

2 — Os dados resultantes do preenchimento dos formulários e dos respetivos documentos instrutórios são inseridos numa base de dados com a respetiva classificação.

Artigo 17.º

Listagem trimestral

1 — Após a aplicação da matriz de classificação é elaborada pelos serviços municipais competentes uma listagem provisória com os candidatos ordenados por classificação obtida.

2 — A listagem é composta pelo número da candidatura, tipologia adequada e classificação.

3 — A listagem é atualizada trimestralmente em função das candidaturas formalizadas.

4 — A listagem pode ser permanentemente consultada nos serviços municipais de habitação ou na página eletrónica da Câmara Municipal.

5 — Os interessados podem a todo o tempo reclamar sobre a classificação obtida na última atualização da listagem provisória.

Artigo 18.º

Listagem Definitiva

1 — Sempre que se verifique a existência de uma habitação devoluta, com condições de habitabilidade e pronta a ser atribuída, a listagem publicada com a última atualização é a utilizada para a atribuição das habitações de acordo com o posicionamento existente.

2 — Esta listagem é publicitada por edital afixado nos lugares de estilo e publicada na página eletrónica da Câmara Municipal.

3 — Decorrido o prazo referido no número anterior, os candidatos interessados dispõem do prazo de 10 dias úteis para se pronunciarem por escrito sobre a classificação obtida.

4 — Após a análise das questões suscitadas em sede de audiência de interessados, a proposta de classificação definitiva é homologada pelo Presidente da Câmara.

5 — A listagem definitiva é publicada nos termos do n.º 2 do presente artigo.

6 — A lista a que se refere o número um do presente artigo englobará todos os pedidos classificados e inseridos na Base de Dados até ao 30.º dia (útil) que antecede a data da afetação das habitações e será considerado durante o período de um ano, data em que o pedido de atribuição deverá ser renovado pelo interessado, sob pena de caducidade, conforme disposto a artigo 15.º

Artigo 19.º

Formalização da atribuição

1 — As habitações disponíveis serão atribuídas após a publicação da listagem definitiva de classificação das candidaturas de acordo com os resultados do concurso e nos termos do disposto na legislação e demais regulamentos em vigor, aplicáveis.

2 — A atribuição do direito ao arrendamento da habitação em regime de renda apoiada é formalizada por contrato reduzido a escrito, datado e assinado em duplicado, ficando um exemplar para o Município e outro para o arrendatário.

Artigo 20.º

Desistência/Exclusão

1 — Considera-se que desistiram do pedido de atribuição, os candidatos que:

- a) Não se pronunciem dentro do prazo facultado para o efeito;
- b) Manifestem o seu desinteresse na habitação;
- c) Recusem, infundadamente, o fogo atribuído.
- d) Não compareçam, após notificação para assinatura do Contrato de Arrendamento.
- e) Não tenham apresentado documentação solicitada.
- f) Tenham utilizado meios fraudulentos, prestado falsas declarações ou omitido informação.

2 — Para efeitos da alínea c) do número anterior considera-se fundamentada a recusa se a mesma for decorrente da inadequação do fogo ao agregado (por motivos de acessibilidade ou saúde, devidamente comprovados).

3 — A recusa infundada do fogo atribuído determina a exclusão do candidato do procedimento, só podendo candidatar-se a nova atribuição decorridos dois anos sobre a recusa.

CAPÍTULO III

Disposições finais e transitórias

Artigo 21.º

Pedidos existentes

1 — Os pedidos de habitação que, à data da aprovação do presente regulamento, se encontrem formalizados ficarão submetidos às normas, critérios e procedimentos decorrentes do mesmo.

2 — Para efeitos do número anterior, devem os serviços competentes promover, oficiosamente, junto do candidato, a atualização do pedido formulado, nomeadamente mediante o preenchimento do formulário e entrega de documentos, constantes dos anexos I e III.

3 — Na eventualidade da atualização da candidatura não vir a ficar concluída nos prazos e condições determinadas pelo Município e em obediência ao presente regulamento e à Lei, por causa imputável ao candidato, a mesma considerar-se-á caducada.

Artigo 22.º

Declarações

1 — A prestação de falsas declarações pelos candidatos é punível nos termos da lei penal.

2 — Os documentos apresentados e as declarações prestadas pelos candidatos às habitações municipais podem, a todo o tempo, ser confirmadas junto das entidades competentes para atestar os factos documentados e declarados.

Artigo 23.º

Dúvidas e Omissões

Em tudo o que não estiver regulado no presente Regulamento, aplicar-se-á as disposições previstas da Lei n.º 81/2014, de 19 de dezembro, na redação conferida pela Lei n.º 32/2016 de 24 agosto, e demais legislação aplicável.

Artigo 24.º

Interpretação e Integração de lacunas

1 — Em tudo o que não estiver previsto neste Regulamento aplica-se a lei em vigor no âmbito da matéria que constitui o seu objeto.



2 — Sem prejuízo da legislação aplicável, as dúvidas suscitadas na aplicação do presente Regulamento são resolvidas pela Câmara Municipal de Almada, sem prejuízo da competência legal dos tribunais.

Artigo 25.º

Alteração e revisão

O presente regulamento poderá ser objeto de revisão ou alteração sempre que as condições assim o exigirem ou Câmara Municipal assim entender como necessário.

Artigo 26.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor cinco dias após a sua publicação no *Diário da República*, sem prejuízo da sua publicação na internet e nos locais de estilo habituais do Município.



Candidatura n.º

ANEXO I

FORMULÁRIO DE CANDIDATURA A HABITAÇÃO MUNICIPAL

Antes de proceder ao preenchimento do presente formulário, deverá consultar o Regulamento Municipal de Acesso de Atribuição de Habitação.

O formulário deve ser preenchido integralmente e de forma legível, conforme as instruções de preenchimento.

Identificação do Candidato

Nome _____ Estado Civil _____
Morada _____ Código Postal _____ - _____
Localidade _____ Freguesia _____ Data de Nascimento ____/____/____
Naturalidade _____ Nacionalidade _____ Documento de Identificação _____
Nº _____ Validade ____/____/____ Nº de Identificação Fiscal _____
Nº de Identificação Segurança Social _____ Telefone / Telemóvel _____
Profissão _____ (Empregado/Desempregado) Local de Trabalho _____
Rendimento Mensal líquido _____ Habilitações Literárias _____
Ano de Ligação ao Concelho (Residência ou Atividade Laboral) _____
E-Mail _____

[illegible][illegible]



Situação Social

1 – Tipo de família

- ☐ Monoparental, com a regulação das responsabilidades parentais. Nº de elementos _____
- ☐ Menor de 26 anos sem rendimento mensal. Nº de elementos _____
- ☐ Pessoa com 65 ou mais anos. Nº de elementos _____

2 – Deficiência

- ☐ Portador de deficiência, com grau de incapacidade igual ou superior a 60%. Nº de elementos _____

3 – Cuidador

- ☐ Permanente: Indivíduo em idade ativa que, por motivo de doença ou deficiência de outro elemento do agregado familiar, se encontra impossibilitado de exercer atividade profissional.
- ☐ Em exercício profissional: indivíduo em idade ativa que cuida de elemento do seu agregado familiar com doença ou deficiência, mas que se encontra a exercer atividade profissional.

4 – Insolvência/Caducidade ou Denúncia de Contrato de Arrendamento

- ☐ Agregado familiar em processo de insolvência
- ☐ Agregado familiar em situação Caducidade ou Denúncia de Contrato de Arrendamento

**Situação Habitacional****1 – Tipo de alojamento / Condições habitacionais**

☐ Falta de condições de habitabilidade ☐ Em instituição ☐ Barracas, roulotte ou outro ☐
☐ Partes de Edificações ☐ Em habitação arrendada ☐ Sobreocupação ☐ Ausência de acessibilidade ao fogo e de mobilidade no interior do mesmo ☐ Outro. Qual? _____

Tipologia _____

2 – Contrato de arrendamento ☐ Sim ☐ Não**3 - Recibo de Renda ou documento comprovativo do pagamento** ☐ Sim ☐ Não**4 - Valor da Renda/Prestação Mensal :** € _____**5 - Situação** ☐ Em Dia ☐ Dívida _____ Nº de Rendas em Dívida: _____**Acompanhamento****1 - Apoio Institucional** ☐ Sim ☐ Não Instituição _____ Técnico(a) _____

☐ Outras instituições. Quais? _____ Técnico de Acompanhamento: _____

2 - Suporte Familiar ☐ Sim ☐ Não Quem? _____**Pedidos de Habitação Efetuados**

IHRU ☐ Sim ☐ Não IGFSS ☐ Sim ☐ Não Casa Pia ☐ Sim ☐ Não

Outro. Qual? _____



Observações

(Espaço destinado para exposição do que considerar pertinente)

Data _____ Ass. _____

A Câmara Municipal de Almada pode, a todo o tempo, solicitar aos candidatos esclarecimentos complementares, para a instrução ou atualização dos respetivos processos.

ANEXO II

POLÍTICA DE PRIVACIDADE RECOLHA DE CONSENTIMENTO

No âmbito das suas atribuições, a Câmara Municipal de Almada, recolhe e trata dados pessoais dos cidadãos, destinados aos diversos procedimentos administrativos, serviços prestados e atividades desenvolvidas.



Os dados recolhidos são tratados única e exclusivamente para os fins a que se destinam, no caso concreto para efeitos de procedimento de acesso e atribuição de habitação municipal em regime de arrendamento apoiado, sendo apenas transferidos internamente para os serviços envolvidos e externamente para o cumprimento de obrigações legais.

Os dados pessoais são conservados pela Câmara Municipal de Almada, pelos prazos previstos no Regulamento Arquivístico para as Autarquias Locais, relativos à conservação dos documentos administrativos.

A Câmara Municipal de Almada garante o exercício dos direitos do titular dos dados de obter informação relativa ao tratamento dos seus dados pessoais, de acesso, oposição e/ou limitação de tratamento, de portabilidade, de atualização, retificação ou eliminação e de revogação do consentimento, o que pode fazer a qualquer altura, bastando que para o efeito o contacto com a Câmara Municipal de Almada através do seu encarregado de proteção de dados, para o email ..., morada ... Almada.

A Câmara Municipal de Almada, trata os seus dados nos termos do disposto na legislação nacional e europeia em vigor, pelo que, em caso de violação dos seus direitos poderá exercer o seu direito de queixa junto da Comissão Nacional de Proteção de Dados.

Eu, ..., na qualidade de ... (titular ou legal representante do titular), autorizo o tratamento dos meus dados pessoais.

Declaro permitir sem prejuízo do atrás disposto, ser contactado pela Câmara Municipal de Almada por carta, ofício, SMS, email, telefone ou qualquer plataforma eletrónica ou digital, a articulação para envio de comunicações e, ou informações.

Almada, ...

Assinatura: ...

Nota: O Consentimento deve ser prestado pelo candidato e por todos os elementos do agregado familiar, desde que maiores de 18 anos, quando menores deve ser prestado pelo seu legal representante.

ANEXO III

DOCUMENTAÇÃO PARA INSTRUÇÃO DE CANDIDATURA

Para todos os elementos do agregado familiar:

Dados constantes em documento de identificação (Cartão de Cidadão, Bilhete de Identidade, Título de Residência, etc.):

Tipo, Número e Data de Validade de Documento Identificativo;
Data e Local de Nascimento;
Naturalidade;
Nacionalidade;
Número de Identificação Fiscal;
Número de Identificação da Segurança Social;

Declaração emitida por Serviço de Finanças, relativa à eventual existência de Imóveis (este documento pode ser obtido por via eletrónica).

Para o candidato e cônjuge (se aplicável):

Declaração atualizada de descontos efetuados, emitida pelo Instituto de Solidariedade e Segurança Social ou por qualquer outra entidade de contribuições sociais;

Quando aplicável:

Comprovativo do recenseamento eleitoral, emitido pela Junta de Freguesia, onde conste a data do mesmo, ou qualquer outro documento que comprove a residência no município de Almada, há pelo menos dois anos;

Contrato de Trabalho, ou qualquer outro comprovativo em como trabalha, na área geográfica do município de Almada, há pelo menos três anos.

Trabalhadores por conta de outrem devem apresentar:

Fotocópia de um recibo de vencimento atualizado, declaração de IRS e respetiva nota de liquidação, do último ano civil;

Trabalhadores Domésticos devem apresentar declaração emitida pela entidade patronal, referindo o valor mensal e total de meses pagos.

Trabalhadores por conta própria devem apresentar:

Fotocópia da declaração de IRS e respetiva nota de liquidação, do último ano civil;

Em caso de trabalho pontual, por conta própria, deve ser apresentada declaração de honra, com a indicação da atividade desenvolvida bem como com o valor médio mensal auferido.

Reformados ou pensionistas devem apresentar:

Declaração da entidade que paga a pensão/reforma, com o montante da mesma, ou qualquer outro documento que o comprove;

Fotocópia da declaração de IRS e respetiva nota de liquidação, do último ano civil;

Desempregados devem apresentar:

Declaração atualizada de descontos efetuados, emitida pelo Instituto de Solidariedade e Segurança Social ou por qualquer outra entidade de contribuições sociais.

Fotocópia do documento comprovativo da inscrição no Centro de Emprego Local;

Beneficiários de RSI — Rendimento Social de Inserção devem apresentar:

Documento do Instituto de Solidariedade e Segurança Social onde conste a composição do agregado familiar beneficiário bem como o valor da prestação;

Declaração do Instituto de Solidariedade e Segurança Social relativas a Subsídios de Doença, Apoio Social e/ou outras Prestações Familiares;

Em caso de inexistência de qualquer rendimento deve ser apresentado comprovativo de pedido de apoio social, ou comprovativo do fundamento para a inexistência do mesmo;

Em caso de acompanhamento institucional, deverá ser apresentado documento da Instituição que acompanha o agregado, que identifique o técnico e a valência do acompanhamento;

Atestado Médico de Incapacidade Multiúso;

Documento comprovativo de atribuição de complemento por dependência/subsídio por assistência de terceira pessoa;

Documento emitido por estabelecimento de ensino, que ateste a inscrição e a frequência;

Fotocópia do Contrato de Arrendamento e do último recibo de renda;

Em caso de ação de despejo, deverá ser apresentado documento emitido por entidade Bancária, por Solicitador de Execução ou por Tribunal, que o comprove;

Em caso de Insolvência, documento do Tribunal, que a declare;



Para comprovar e fundamentar situações específicas, devem ser apresentados documentos pertinentes, por exemplo:

- Sentença de divórcio ou de separação judicial;
- Regulação das responsabilidades parentais;
- Comprovativo do valor de pensão de alimentos ou subsídio de garantia de alimentos relativamente a menores/dependentes;
- Decisão Judicial discriminada.

ANEXO IV

ADEQUAÇÃO DE TIPOLOGIAS *

Número de pessoas	Tipologias
1	T0/T1
2	T1/T2
3	T2
4	T2/T3
5	T3
6	T3/T4
7	T4
8 ou mais elementos	T4/T5

* Situações específicas poderão ter tratamento diferente do previsto neste Quadro, nos termos do Anexo II, da Lei n.º 81/2014, de 19 de dezembro, na redação que lhe foi conferida pela Lei n.º 32/2016, de 24 de agosto.



ANEXO V

MATRIZ DE CLASSIFICAÇÃO

	Definições	Variáveis	Categorias	Pontos	Avaliação
Situação Habitacional.	Instituição: incluem-se nesta categoria os indivíduos que permanecem em Centro de Acolhimento Temporário, centro de acolhimento noturno, Casas Abrigo ou Estabelecimento Prisional.	Tipo de Alojamento.	Em Instituição.	5	
	Alojamento em barraca, roulotte ou outro — Incluem-se nesta categoria os alojamentos de caráter precário, nomeadamente: barraca, tenda, roulotte, contentores, lojas, garagens, prefabricados e arrecadação.		Alojamento em Barraca, Roulotte ou Outro	4	
	Alojamento provisório: incluem-se nesta categoria os indivíduos que se encontram a residir provisoriamente em casa de amigos ou familiares, quarto ou parte de casa.		Alojamento Provisório.	3	
	Habitação arrendada: incluem-se nesta categoria os indivíduos que se encontram em habitação arrendada, com ou sem contrato de arrendamento.		Em Habitação Arrendada	2	
	Adequação do alojamento	Condições Habitacionais	Falta de Condições de Habitabilidade . . .	5	
			Ausência de Acessibilidade ao Fogo e de Mobilidade no Interior do Mesmo	3	
			Sobre ocupação (1 ponto por cada elemento em sobre ocupação)	1	
Situação Social.	Famílias monoparentais (obrigatoriedade de apresentação da regulação das responsabilidades parentais).	Tipo de Família.	Monoparentais	5	
	Agregados familiares onde existam indivíduo/s com idade igual ou superior a 65 anos.		Pessoa/s com 65 ou mais anos	5	
	Agregados familiares onde existam menores de 26 anos sem rendimento mensal ou com rendimento mensal inferior ao IAS.		3 ou mais Menores.	5	



	Definições	Variáveis	Categorias	Pontos	Avaliação
			2 Menores.	4	
			1 Menor.	3	
	Pessoas com deficiência, cujo grau comprovado de incapacidade é igual ou superior a 60 % (obrigatoriedade de apresentação de certificado de incapacidade multiúso).	Incapacidade Igual ou Superior a 60 %.	A pontuação é atribuída por cada elemento	5	
	Pessoas cujo grau comprovado de incapacidade é inferior a 60 % (obrigatoriedade de apresentação de certificado de incapacidade multiúso).	Incapacidade Inferior a 60 % . . .	A pontuação é atribuída por cada elemento	1	
	Cuidadores permanentes: Indivíduos em idade ativa que, por motivo de doença ou deficiência de outro elemento do agregado familiar, se encontram impossibilitados de exercer atividade profissional.	Cuidadores	Permanente	5	
	Cuidadores em exercício profissional: Indivíduos em idade ativa, com elementos no agregado familiar com doença ou deficiência a seu cuidado, mas que se encontram a exercer atividade profissional.		Parcial.	1	
	Agregados familiares com indicação de oposição à renovação do contrato de arrendamento	Oposição à Renovação do Contrato de Arrendamento.	Indicação do senhorio para abandonar a habitação.	5	
	Agregados familiares em situação de insolvência declarada.	Insolvência	Insolventes	1	
	Situação Económica.	Rendimento	Valor igual ou inferior ao IAS	5	
			Entre o valor do IAS e 2 X IAS	4	
			Entre 2 X IAS e 3 X IAS	3	
	Taxa de esforço (Valor mensal da renda/rendimento mensal) * 100.	Taxa de esforço	Igual ou superior a 30 %.	5	
	Anos de descontos para a Segurança Social, Caixa Geral de Aposentações ou outra entidade.	Carreira Contributiva	Menor que 30 %.	1	



	Definições	Variáveis	Categorias	Pontos	Avaliação
			Mais de 25 anos de descontos.	5	
			Com descontos entre 16 e 25 anos	4	
			Entre 11 e 15 anos de descontos.	3	
			Entre 6 e 10 anos de descontos.	2	
			Entre 1 e 5 anos de descontos.	1	
				97	
Total.					

312854469



MUNICÍPIO DE ALTER DO CHÃO

Aviso (extrato) n.º 490/2020

Sumário: Alterações obrigatórias de posicionamento remuneratório ocorridas no ano de 2019.

Alterações obrigatórias de posicionamento remuneratório ocorridas no ano de 2019

Em cumprimento do disposto no artigo 4.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, na sua redação atual, torna-se público que os trabalhadores constantes na lista publicitada na página oficial do Município de Alter do Chão, www.cm-alter-chao.pt, alteraram a sua posição remuneratória, com efeitos a 01 de janeiro de 2019, nos termos do n.º 2 do artigo 16.º da Lei n.º 71/2018 de 31/12 (LOE/2019), conjugado com o artigo 156.º da LTFP, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014 de 20 de junho.

16 de dezembro de 2019. — O Presidente da Câmara, *Francisco António Martins dos Reis*.

312858527

MUNICÍPIO DA AMADORA

Despacho n.º 369/2020

Sumário: Alterações ao Despacho n.º 882/2013, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 11, de 16 de janeiro de 2013.

Nos termos das alíneas *b)* e *c)* do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, n.º 2 do artigo 4.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto e Lei n.º 19/2004, de 20 maio, e para os efeitos das alíneas *m)* e *o)* do n.º 1 do artigo 25.º da Lei n.º 75/2013, de 12 setembro, se faz público que por deliberação de Câmara Municipal da Amadora, de 16 de outubro de 2019 (Proposta n.º 523/2019) e por deliberação da Assembleia Municipal da Amadora de 23 de outubro de 2019, foram introduzidas as seguintes alterações abaixo ao Despacho n.º 882/2013, publicado na 2.ª série do *Diário da República*, n.º 11, de 16 de janeiro de 2013:

1 — A fixação em trinta (30) do número de unidades orgânicas flexíveis, assim se alterando o n.º 3. do Despacho 882/2013 — *Diário da República*, 2.ª série, n.º 11, de 16 de janeiro de 2013.

2 — A fixação em dez (10) do número de unidades orgânicas de direção intermédia de 3.º grau, assim se alterando o n.º 5 do Despacho 882/2013 — *Diário da República*, 2.ª série, n.º 11, de 16 de janeiro de 2013.

3 — A alteração do Regulamento Orgânico dos Serviços Municipais no que respeita ao n.º 6 do artigo 17.º e ao n.º 3 do artigo 19.º e a revogação do n.º 4 deste último, que passam a ter as seguintes redações:

«Artigo 17.º

Departamento Financeiro

[...]

[...]

6 — Ao departamento compete em especial no âmbito da gestão patrimonial:

a) Organizar e manter atualizado o inventário de todos os bens, direitos e obrigações constitutivos do património municipal;

b) Promover a valorização no quadro dos métodos de avaliação previstos legalmente e registo do ativo imobilizado;

c) Proceder às operações de transferência, abate e alienação dos bens patrimoniais, sempre que tal se justifique;

d) Assegurar os procedimentos inerentes à adequada gestão do património municipal, designadamente estudando e propondo a aprovação de uma política de amortizações consentânea com esse objetivo;

e) Colaborar com os restantes serviços nos procedimentos administrativos e na permanente atualização dos registos relativos à cedência e arrendamento dos bens imóveis municipais;

f) Promover, em colaboração com os restantes serviços, os procedimentos necessários ao registo predial dos bens imóveis;

g) Emitir parecer financeiro sobre propostas de reparação de equipamentos com contratos de assistência técnica e veículos tendo por base a situação financeira dos bens;

h) Gerir o armazém dos bens móveis inventariados em boas condições operacionais e não afetos a qualquer unidade orgânica;

i) Reconciliar periodicamente os registos patrimoniais com a classe do imobilizado;

j) Estabelecer e fiscalizar o sistema de responsabilização sectorial pelos bens patrimoniais móveis afetos a cada serviço;

k) Elaborar os documentos de prestação de contas que caibam no âmbito da sua atividade;

l) Colaborar na elaboração de estudos e propostas de tabelas de taxas e outras receitas a cobrar pelo município, bem como nos respetivos regulamentos;

m) Colaborar ativamente no estabelecimento e funcionamento estável do sistema de controlo de gestão, designadamente, no que se refere à afetação de custos dos bens móveis e imóveis, às diversas atividades e unidades orgânicas, assegurando os procedimentos administrativos correspondentes;

n) Colaborar, nas tarefas inerentes à implementação e acompanhamento do Sistema de Normalização Contabilística para Administrações Públicas SNC-AP.

Artigo 19.º

Departamento de Modernização e Tecnologias de Informação e Comunicação

[...]

[...]

3 — Ao departamento compete em especial no âmbito da modernização e formação profissional:

a) Promover a conceção, o acompanhamento e a avaliação de medidas de simplificação, racionalização e agilização de processos;

b) Identificar oportunidades de financiamento para o desenvolvimento de projetos no domínio da inovação, modernização e transferência do saber, e instruir as respetivas candidaturas;

c) Fomentar o intercâmbio de experiências de gestão municipal de sucesso e estimular a condução de projetos conjuntos entre a CMA e entidades externas, a nível nacional, europeu e internacional;

d) Coordenar a conceção, implementação e avaliação de projetos de e-government;

e) Identificar e adotar boas práticas para sustentar a eficácia da tomada de decisão e salvaguardar a prossecução do interesse público;

f) Estimular e apoiar as ideias inovadoras, provenientes dos diferentes stakeholders através de benchmarking;

g) Propor, em articulação com os serviços municipais, projetos de modernização e promover a respetiva implementação, gestão, monitorização e avaliação, destinados a medir, quantificar e avaliar o grau de execução de objetivos específicos;

h) Acompanhar o processo de informatização municipal, assegurando a sua articulação com as iniciativas de modernização;

i) Garantir a conformidade no que respeita à proteção de dados (RGPD), seguindo as orientações do Encarregado de Proteção de Dados do Município;

j) Assegurar a articulação com as Juntas de Freguesia, serviços municipais e entidades externas em matérias relacionadas com o Balcão do Empreendedor;

k) Identificar e promover oportunidades de melhoria, nomeadamente ao nível da transparência, desburocratização, qualidade, inovação e eficiência administrativa;

l) Dinamizar projetos transversais ou setoriais na área das SMART CITIES, articulando com as várias UO/serviços municipais e entidades externas;

m) Levantamento das necessidades de formação interna, análise, tratamento e compilação da informação recolhida;

n) Elaboração do plano anual de formação e respetivo orçamento, assegurar a sua divulgação;

o) Assegurar o cumprimento da formação prevista na legislação em vigor, com os serviços responsáveis pelas respetivas áreas;

p) Assegurar o conhecimento dos mecanismos de financiamento da formação profissional na Administração Pública e coordenar ações com as entidades gestoras desses programas;

q) Organizar e acompanhar as atividades de formação planeadas e assegurar todos os procedimentos administrativos para a sua concretização, avaliação da formação e fornecedores e controlo pedagógico e financeiro;

r) Realização de prospeção no mercado de novas oportunidades de formação;

s) Elaboração do Relatório Anual da Formação;

t) Colaboração na prestação de informação relativa à formação profissional para o Balanço Social;

- u) Articulação com os restantes serviços municipais numa ótica de rentabilização de infraestruturas, equipamentos e dinamização de formação setorial para público-alvo específico;
- v) Assegurar a realização da formação inicial com vista à integração de trabalhadores, em articulação com os serviços municipais;
- w) Rececionar, analisar e divulgar propostas de ações de formação externa junto dos serviços municipais;
- x) Instruir os procedimentos administrativos resultantes de pedidos de formação externa;
- y) Organizar e acompanhar as atividades conducentes à realização de estágios curriculares, profissionais autopropostos e da Ordem;
- z) Participar na celebração e acompanhamento de estágios profissionais promovidos pelo IEFP.»

4 — Alteração do n.º 2 do artigo 15.º do Regulamento de Organização e Funcionamento do Serviço de Polícia Municipal da Amadora, o qual passa a ter a seguinte redação:

«Artigo 15.º

[...]

[...]

2 — O cargo de Comandante do Serviço de Polícia Municipal é equiparado a Diretor de Departamento e os cargos de Comandante do Gabinete Operacional e de Chefe do Gabinete Jurídico-Administrativo são exercidos, respetivamente, por dirigentes de 3.º e 2.º grau.

[...]»

5 — Aprovação dos Anexos I (Alteração ao Mapa de Pessoal) e II (Organograma dos Serviços Municipais).

6 — Dar a seguinte redação ao n.º 9 do artigo 23.º do Regulamento Orgânico dos Serviços Municipais:

«Artigo 23.º

[...]

[...]

9 — Integra o Serviço de Polícia Municipal uma unidade orgânica flexível, designada por Gabinete Jurídico e Administrativo (GJA);»

[...]

7 — Criar, ao abrigo do artigo 2.º do Regime dos cargos de direção intermédia de 3.º grau do município da Amadora (ANEXO IV do Regulamento Orgânico dos Serviços Municipais), as seguintes unidades orgânicas de direção intermédia de 3.º grau:

a) Gabinete Operacional (GO), com as competências previstas no artigo 12.º do Regulamento de Organização e Funcionamento do Serviço de Polícia Municipal da Amadora;

b) Gabinete de Gestão Patrimonial (GGP), com as competências previstas no n.º 6, do artigo 17.º do Regulamento Orgânico dos Serviços Municipais, integrada no Departamento Financeiro;

c) Gabinete de Modernização e Formação (GMF), com as competências previstas no n.º 3 do artigo 19.º do Regulamento Orgânico dos Serviços Municipais, integrada no Departamento de Modernização e Tecnologias de Informação e Comunicação.

8 — É republicado, em Anexo ao presente despacho, do qual faz parte integrante e nos termos do seu artigo 33.º, o Regulamento Orgânico dos Serviços Municipais publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 11 de janeiro de 2013 (Despacho 882/2013), com a redação atual.



ANEXO

(a que se refere o n.º 8 do despacho)

Regulamento Orgânico dos Serviços Municipais

CAPÍTULO I

Objetivos, princípios, normas de atuação

Artigo 1.º

Âmbito do Regulamento

1 — O presente regulamento estabelece o tipo de organização e a estrutura dos serviços municipais, bem como as suas competências.

2 — Os anexos I, II, III e IV são parte integrante deste regulamento, deles constando, respetivamente, o Organograma contendo as unidades orgânicas nucleares e flexíveis e o Mapa de Pessoal da câmara municipal da Amadora, a Tabela de Sucessão de Unidades Orgânicas e o Regime dos cargos de direção intermédia de 3.º grau do município da Amadora.

Artigo 2.º

Superintendência

1 — A superintendência e coordenação geral dos serviços competem ao Presidente da Câmara Municipal.

2 — Os vereadores têm nesta matéria os poderes que lhes são delegados pelo Presidente da Câmara.

Artigo 3.º

Competências do pessoal dirigente, de chefia e de coordenação

1 — Ao pessoal dirigente, de chefia ou coordenação compete dirigir o respetivo serviço e, em especial:

- a) Dirigir a unidade ou subunidade orgânica à sua responsabilidade e a atividade dos funcionários que lhe estiverem adstritos;
- b) Garantir o cumprimento das deliberações da Câmara municipal, dos despachos do seu Presidente ou Vereadores com poderes delegados, nas áreas dos respetivos serviços;
- c) Prestar informações ou emitir pareceres sobre assuntos que devam ser submetidos a despacho ou deliberação municipal sobre matéria da competência da unidade orgânica que dirigem;
- d) Colaborar ao nível da sua responsabilidade, na preparação dos diferentes instrumentos de planeamento, programação e gestão da atividade municipal;
- e) Propor medidas tendentes à melhoria do funcionamento dos serviços ou dos circuitos administrativos estabelecidos;
- f) Garantir o cumprimento das normas legais e regulamentares, de instruções superiores, de prazos e outras atuações que estejam atribuídas à unidade orgânica que dirigem ou chefiam;
- g) Emitir as instruções necessárias à perfeita execução das tarefas cometidas;
- h) Coordenar as relações entre os diversos serviços;
- i) Manter uma estreita colaboração com os restantes serviços do município com vista a prosseguir um eficaz e eficiente desempenho do respetivo serviço;
- j) Exercer as demais competências que resultem da lei, regulamentação interna, ou lhe sejam atribuídas por despacho ou deliberação municipal.

2 — O pessoal dirigente, de chefia e coordenação exerce ainda as competências que lhe foram delegadas ou subdelegadas pelos eleitos, nos termos do quadro legal em vigor.

Artigo 4.º**Objetivos**

No desempenho das suas atividades todos os serviços municipais prosseguem os seguintes objetivos:

- a) Realização plena, oportuna e eficiente das ações e tarefas definidas pelos órgãos municipais, no sentido do desenvolvimento socioeconómico do município, designadamente as constantes dos planos de investimento e planos de atividades;
- b) Obtenção de índices crescentes de melhoria na prestação de serviços às populações, respondendo de forma eficaz às suas necessidades e aspirações;
- c) Gestão eficiente, de acordo com os princípios de uma gestão moderna, dos recursos disponíveis, tendo em vista a obtenção do seu máximo aproveitamento;
- d) Promoção da participação organizada dos cidadãos e dos agentes socioeconómicos do município nos processos de tomada de decisão;
- e) Dignificação e valorização profissional e cívica dos trabalhadores municipais;
- f) Desburocratização e modernização dos serviços técnico-administrativos.

Artigo 5.º**Princípios**

No desempenho das suas competências, os serviços municipais atuam permanentemente subordinados aos princípios constitucionais aplicáveis à atividade administrativa e acolhidos no Código do Procedimento Administrativo e em especial aos seguintes:

- a) Planeamento;
- b) Coordenação;
- c) Desconcentração e descentralização;
- d) Delegação.

Artigo 6.º**Planeamento**

1 — A ação dos serviços municipais é subordinada ao planeamento global e setorial, definido pelos órgãos municipais, com vista à promoção da melhoria das condições de vida das populações e do desenvolvimento económico, social e cultural do município.

2 — Os serviços colaboram com os eleitos municipais na formulação dos diferentes instrumentos de planeamento e de programação, os quais, uma vez aprovados, serão vinculativos e deverão ser obrigatoriamente respeitados na atuação dos serviços.

3 — São instrumentos de planeamento, de programação e de controlo de execução, sem prejuízo de outros que venham a ser definidos, os seguintes:

- a) Grandes Opções do Plano e Orçamento;
- b) Plano Diretor Municipal;
- c) Planos de Urbanização;
- d) Planos de Pormenor;
- e) Documentos de Prestação de Contas.

4 — Os serviços implantam sob a superintendência dos eleitos, os mecanismos técnico-administrativos de acompanhamento de execução dos planos e do orçamento, elaborando relatórios periódicos sobre os níveis de execução.

Artigo 7.º**Coordenação**

1 — As atividades dos serviços municipais, especialmente as que se referem a execução das Grandes Opções do Plano e Orçamento, são objeto de permanente coordenação, cabendo ao pes-



soal dirigente, de chefia e coordenação, promover a realização periódica de reuniões de trabalho para intercâmbio de informações, consultas mútuas e discussão de propostas de ação concertada.

2 — Os assuntos a serem submetidos a deliberação da Câmara municipal são objeto de coordenação entre todos os serviços neles interessados, inclusive no que respeita aos aspetos administrativos e técnicos pertinentes, e, caso seja necessário e se revele mais eficaz, em coordenação com outros serviços da administração local e, ou, direta ou indireta do Estado.

Artigo 8.º

Desconcentração e descentralização

O pessoal dirigente e de chefia ou coordenação devem ter sempre como objetivo a aproximação dos serviços das populações respetivas, propondo medidas conducentes a essa aproximação, quer através da delegação de competências, quer através da desconcentração dos próprios serviços, quer ainda através da transferência para as Juntas de Freguesia da prática de atos da competência da câmara sempre que entenderem que disso resultará maior eficácia ou maior benefício para os interesses das populações.

Artigo 9.º

Delegação

1 — Nos serviços municipais a delegação de competências e de assinatura de documentos de mero expediente é utilizada como instrumento de desburocratização e de racionalização administrativa, com vista a criar uma maior eficácia, eficiência e objetividade nas decisões.

2 — O pessoal dirigente, de chefia e coordenação, deve ficar liberto das tarefas de rotina, delegando ou subdelegando a competência para a sua execução e concentrando especial atenção nas atividades de planeamento, programação, controlo e coordenação.

3 — A competência para decisões dos casos de rotina é, na medida do possível, delegada nos trabalhadores que se situem em contacto direto com os factos ou problemas a resolver ou com as pessoas a atender.

4 — O pessoal dirigente, de chefia e de coordenação, exerce as competências que lhes forem delegadas.

5 — A delegação de competências obedece às regras estabelecidas no Código do Procedimento Administrativo para o efeito.

Artigo 10.º

Distribuição de tarefas

A distribuição das tarefas pelas diversas unidades de trabalho é de competência dos respetivos e imediatos superiores hierárquicos.

CAPÍTULO II

Organização, estrutura e competências dos serviços municipais

SECÇÃO I

Da estrutura nuclear

Artigo 11.º

Organização dos serviços municipais

A organização interna dos serviços obedece ao modelo de estrutura hierarquizada.

Artigo 12.º**Da estrutura nuclear**

A estrutura nuclear dos serviços é composta pelas seguintes unidades orgânicas, com cargos de direção intermédia de 1.º grau:

- a) Departamento de Administração Geral (DAG);
- b) Departamento de Administração Urbanística (DAU);
- c) Departamento de Ambiente e Serviços Urbanos (DASU);
- d) Departamento de Educação e Desenvolvimento Sociocultural (DEDS);
- e) Departamento Financeiro (DF);
- f) Departamento de Habitação e Requalificação Urbana (DHRU)
- g) Departamento de Modernização e Tecnologias de Informação e Comunicação (DMTIC).
- h) Departamento de Obras Municipais (DOM);
- i) Serviço de Polícia Municipal (SPM).

SECÇÃO II**Competências das unidades orgânicas nucleares****Artigo 13.º****Departamento de Administração Geral**

1 — Ao Departamento de Administração Geral compete, genericamente:

- a) Prestar apoio de carácter jurídico, técnico e administrativo aos órgãos do município e seus membros;
- b) Assegurar o desempenho das tarefas ligadas às questões de administração geral, praticando para o efeito todos os atos e realizando todas as tarefas necessárias à sua correta e eficaz prossecução;
- c) Estudar, propor e dar execução às políticas municipais de recursos humanos designadamente, quanto à gestão do mapa de pessoal, de carreiras, à seleção e recrutamento, à ação social, à saúde ocupacional, à avaliação do desempenho, ao sistema de motivação e disciplina e às previsões financeiras relativas a encargos do pessoal, no quadro de um sistema global integrado de gestão de recursos humanos;
- d) Assegurar e coordenar a vigilância e controlo dos equipamentos e edifícios municipais;
- e) Realizar a gestão dos bares e refeitórios municipais.

2 — Ao departamento compete em especial e no âmbito da gestão administrativa:

- a) Praticar todos os atos e assegurar a realização de todas as tarefas de administração geral cometidas ao departamento;
- b) Assegurar o expediente relativo a eleições e referendos;
- c) Assegurar o expediente relativo aos inquéritos administrativos;
- d) Executar e fazer publicar o boletim municipal;
- e) Elaborar editais sobre as matérias que lhe estejam cometidas e fazê-los publicar;
- f) Gerir o pessoal auxiliar em serviço no edifício dos Paços do Município;
- g) Assegurar e coordenar a vigilância e controlo dos equipamentos e edifícios municipais;
- h) Organizar e gerir o arquivo municipal;
- i) Emitir certidões sobre factos e atos que constem dos arquivos municipais e proceder à autenticação de todos os documentos oficiais de interesse municipal;
- j) Proceder ao registo geral da correspondência e requerimentos entrados, promover a sua distribuição aos serviços a que se destinam e assegurar a numeração e a expedição dos ofícios municipais e demais documentos oficiais e organizar o competente copiador;



k) Assegurar o atendimento ao público, relativamente a todas as matérias que se contenham nas competências da câmara;

l) Organizar o processo anual de recenseamento militar e garantir o expediente relativo às incorporações militares;

m) Emitir as licenças e alvarás de licença municipais, organizando os respetivos processos, quando tal tarefa não esteja cometida a outros serviços municipais;

n) Liquidar as taxas municipais, quando tal tarefa não esteja cometida a outros serviços municipais;

o) Assegurar os serviços de apoio telefónico.

3 — Ao departamento compete em especial e no âmbito do licenciamento e contratação:

a) Assegurar o expediente do notário privativo e do oficial público do município e manter à sua guarda os livros e documentos respetivos;

b) Praticar os atos e realizar as tarefas subsequentes à adjudicação dos contratos municipais, designadamente, de empreitada, aquisição de bens ou serviços e arrendamento;

c) Preparar e reduzir a escrito contratos-promessa de qualquer natureza;

d) Praticar os atos necessários à redução a escrito de outros contratos, nomeadamente, de compra e venda, cedência do direito de superfície, contratos de urbanização, protocolos e outros instrumentos semelhantes, que careçam ou para os quais tenha sido adotada essa forma;

e) Preparar e submeter a visto do Tribunal de Contas os atos e contratos que devam ser objeto de fiscalização prévia, exceto aqueles em que para tanto seja competente outro serviço municipal;

f) Emitir os alvarás de loteamento aprovados e promover a realização dos negócios jurídicos associados às operações de loteamento.

4 — Ao departamento compete em especial e no âmbito dos bares e refeitórios municipais:

a) Apoiar as iniciativas municipais nas quais seja chamado a intervir;

b) Apoiar, no âmbito das suas competências, os trabalhadores municipais, incluindo aposentados, em situações devidamente identificadas e enquadradas legalmente pelo Serviço Social de Apoio aos Trabalhadores;

c) Assegurar o carácter social dos serviços prestados e propor uma atualização de preços que garanta o seu funcionamento, de acordo com a legislação em vigor;

d) Assegurar uma oferta alimentar saudável e diversificada nos bares e refeitórios municipais;

e) Colaborar com os restantes serviços municipais fornecendo apoio alimentar no âmbito dos projetos que incluam essa vertente;

f) Dinamizar encontros, sessões e outras iniciativas que promovam a discussão entre os especialistas de saúde pública sobre a temática da alimentação em particular e a sociedade em geral;

g) Dinamizar formação na área da hotelaria, restauração e higiene e segurança alimentar nos estabelecimentos do município;

h) Elaborar a carta alimentar do município;

i) Fornecer alimentação aos trabalhadores municipais, aos parceiros sociais que colaboram com o município em iniciativas diversas, bem como a entidades por aquele convidadas;

j) Garantir a aquisição e manutenção dos equipamentos necessários à prossecução das suas competências e atividades;

k) Gerir os refeitórios e bares, assegurando a aquisição dos bens e produtos necessários ao seu funcionamento;

l) Promover ações tendentes à consciencialização dos trabalhadores municipais, para a necessidade de adotarem hábitos de alimentação saudável, cuidados de saúde e boas práticas de vida saudável;

m) Promover uma alimentação consentânea com os hábitos da dieta mediterrânica.

5 — Ao departamento compete em especial e no âmbito da gestão de recursos humanos:

- a) Elaborar e assegurar a atualização sistemática do mapa de pessoal;
- b) Assegurar a elaboração de relatórios e tratamento de dados estatísticos;
- c) Elaborar o Balanço Social;
- d) Assegurar a elaboração do Boletim Informativo destinado aos trabalhadores;
- e) Assegurar a gestão dos recursos humanos em conformidade com orientações superiores e em articulação com os restantes serviços municipais;
- f) Assegurar os procedimentos relativos ao processo anual de avaliação do desempenho dos funcionários;
- g) Assegurar registo das movimentações de pessoal, ao nível das entradas e saídas em articulação com o mapa de pessoal;
- h) Colaborar com o serviço municipal competente no encaminhamento de trabalhadores no âmbito do apoio social;
- i) Coligir os elementos necessários à previsão orçamental e aos cálculos das verbas destinadas às despesas com pessoal, acompanhando a sua execução e revisão com exceção dos encargos assumidos;
- j) Dar cumprimento às decisões relativas aos recursos humanos, designadamente aos processos de mobilidade interna, contratações por tempo indeterminado, contratações a termo certo ou incerto, comissões de serviço, exonerações e cessações ou modificações dos contratos de pessoal independentemente da sua natureza;
- k) Elaborar a proposta de mapa de pessoal do município e respetivas alterações;
- l) Garantir as tarefas necessárias à abertura e desenvolvimento dos processos de recrutamento e seleção de pessoal;
- m) Garantir em articulação com o serviço municipal competente, a inscrição e seleção dos filhos dos trabalhadores municipais na creche municipal;
- n) Garantir o acompanhamento dos funcionários em situação de pré-aposentação através da realização ou divulgação de ações ou iniciativas específicas;
- o) Identificar os trabalhadores cuja posição remuneratória, obrigatoriamente ou por opção gestonária, seja alterada e informar a unidade orgânica de processamento de vencimentos e abonos do facto;
- p) Instruir os processos relativos a acumulações de funções;
- q) Prestar apoio técnico aos júris dos procedimentos concursais;
- r) Controlar as situações de mobilidade interna;
- s) Controlar o do termo das comissões de serviço;
- t) Controlar o termo das contratações;
- u) Promover a festa de Natal destinada aos filhos dos trabalhadores municipais;
- v) Promover o acolhimento e a integração de novos trabalhadores assegurando as informações e esclarecimentos que se mostrem necessários.

6 — Ao departamento compete em especial e no âmbito das remunerações e cadastro:

- a) Assegurar as inscrições e manutenção de trabalhadores na ADSE;
- b) Assegurar os procedimentos relativos a acidentes em serviço;
- c) Assegurar todos os procedimentos relativos a férias, faltas e licenças, estatuto de trabalhador estudante e parentalidade;
- d) Cooperar com a unidade orgânica competente, na criação de indicadores e dados estatísticos de apoio à gestão;
- e) Cooperar com os serviços municipais na fixação dos horários de trabalho em função da natureza das atividades desenvolvidas e respetivo enquadramento legal;
- f) Coordenar ações específicas que visem assegurar o direito à informação e ao conhecimento dos direitos e deveres dos trabalhadores;
- g) Estimar as despesas anuais com pessoal e proceder ao acompanhamento, controlo e avaliação da sua execução financeira ao nível dos encargos assumidos, propondo as alterações que se mostrem necessárias;

- h) Assegurar o processamento de vencimentos e outros abonos e proceder à retenção dos respetivos descontos;
- i) Desenvolver os procedimentos necessários à organização e atualização dos processos individuais dos trabalhadores;
- j) Gerir os sistemas de controlo de assiduidade e pontualidade;
- k) Praticar os atos necessários ao controlo da assiduidade e pontualidade dos trabalhadores;
- l) Elaborar declarações solicitadas pelos trabalhadores sobre elementos constantes nos respetivos processos individuais;
- m) Elaborar e conferir os mapas e relações de descontos facultativos ou obrigatórios, processados nos vencimentos dos trabalhadores e proceder ao envio à unidade orgânica competente dos descontos efetuados nos vencimentos dos funcionários e destinados a entidades terceiras;
- n) Emitir declarações de rendimentos;
- o) Garantir o expediente respeitante a juntas médicas e verificação domiciliária de doença;
- p) Instruir os processos de aposentação;
- q) Proceder aos descontos judiciais, descontos dos cartões de abastecimento de combustíveis e dos recibos dos acidentes de serviço e conferência de despesas da ADSE;
- r) Proceder ao pagamento dos prémios de desempenho;
- s) Proceder ao registo das penas disciplinares aplicadas a trabalhadores;
- t) Proceder à alteração, obrigatória ou por opção gestionária, do posicionamento remuneratório dos trabalhadores.

7 — Compete ao departamento, em especial e no âmbito da higiene e segurança no trabalho:

- a) Promover a higiene e segurança no trabalho de acordo com a legislação e as normas internas em vigor, zelando pelo seu cumprimento;
- b) Identificar e avaliar riscos profissionais, através de visitas regulares aos locais de trabalho, propondo medidas corretivas que visem reduzir os respetivos riscos;
- c) Promover em articulação com a unidade orgânica competente, ações de formação e sensibilização, no que respeita à prevenção da higiene e segurança no trabalho;
- d) Assegurar o acompanhamento, análise e avaliação dos acidentes em serviço e emitir relatórios relativos às condições da ocorrência, com vista à sua diminuição e prevenção;
- e) Garantir a gestão da sinalética foto luminescente;
- f) Promover a instalação e manutenção dos equipamentos de combate a incêndio;
- g) Assegurar o acompanhamento em projeto e na execução de novas instalações, ou alterações das existentes, onde laboram trabalhadores municipais, bem como, a alteração de equipamentos e ou processos de trabalho, garantindo o cumprimento das condições de higiene e segurança no trabalho;
- h) Participar nos processos de aquisição de equipamentos de proteção individual;
- i) Assegurar novas colocações e manutenção das caixas de primeiros socorros;
- j) Participar, sempre que solicitado, em reuniões e iniciativas da Comissão de Higiene e Segurança, ou outras.

8 — O Departamento de Administração Geral compreende um Gabinete de Apoio Jurídico, que depende diretamente do respetivo diretor, ao qual compete:

- a) Acompanhar, quando para tanto solicitado pelo eleito com responsabilidades na área, os procedimentos administrativos municipais;
- b) Apoiar juridicamente os órgãos e serviços municipais, nomeadamente, emitindo os pareceres que por estes lhe forem solicitados;
- c) Apoiar o município nas suas relações com outras entidades;
- d) Assegurar, centralmente, o relacionamento e colaboração com a Procuradoria-geral da República, Ministério Público, Inspeção-geral da Administração do Território e Provedoria da Justiça;
- e) Assegurar, em articulação com advogado, a defesa do município, dos titulares dos seus órgãos ou dos funcionários quando sejam demandados em juízo por causa do exercício das suas funções, salvo quando o município surja como contraparte destes;

- f) Desempenhar as tarefas para que for chamado em procedimentos disciplinares no âmbito da gestão de pessoal;
- g) Elaborar estudos de enquadramento legal;
- h) Elaborar, sempre que para tal solicitado, projetos de posturas e regulamentos municipais, bem como proceder à sua revisão e promover a respetiva publicação;
- i) Intervir nos atos jurídicos aos quais seja conveniente dar especiais garantias de certeza ou de autenticidade;
- j) Organizar e acompanhar os processos de expropriação litigiosa até à sua conclusão.

Artigo 14.º

Departamento de Administração Urbanística

1 — Ao Departamento de Administração Urbanística compete, genericamente:

- a) Proceder à elaboração de instrumentos de planeamento de administração urbanística que se considerem necessários ao ordenamento harmonioso do território;
- b) Proceder à elaboração de regulamentos e de critérios que orientem e disciplinem a iniciativa privada, pública e cooperativa na construção e ocupação do solo;
- c) Propor a aquisição e expropriação de terrenos pelo município;
- d) Proceder à definição dos condicionamentos dos alvarás de loteamento.
- e) Promover a revisão do plano diretor municipal;
- f) Elaborar os planos municipais de ordenamento do território de grau inferior ao plano diretor municipal, medidas preventivas ou normas provisórias e proceder à sua alteração ou revisão, sempre que necessário e determinado superiormente;
- g) Elaborar o levantamento da situação relativamente a cada Área Urbana de Génese Ilegal (AUGI), e promover a elaboração de estudos jurídicos, técnicos e económicos visando o estabelecimento sustentado da estratégia de intervenção nesta área;
- h) Acompanhar e coordenar todas as fases do projeto Iniciativa Bairros Críticas.

2 — Ao departamento compete em especial e no âmbito jurídico e administrativo:

- a) Assegurar a receção, o registo e tratamento do expediente dirigido a todo o departamento;
- b) Diligenciar no sentido de garantir o direito à informação sobre os instrumentos de desenvolvimento e planeamento territorial em vigor e o estado e andamento dos processos aos interessados;
- c) Elaborar, quando solicitada para tanto, os pareceres jurídicos considerados necessários e respeitantes às atividades do departamento;
- d) Garantir o atendimento e o apoio aos munícipes no âmbito da atividade do Departamento;
- e) Organizar e gerir a secretaria do departamento;
- f) Organizar e gerir um serviço de atendimento e receção de pedidos de licenciamento ou de comunicação prévia de obras de construção, reconstrução, ampliação, alteração ou demolição de edifícios, utilização de edifícios ou suas frações e respetivas alterações, de operações de loteamento, obras de urbanização e remodelação de terrenos;
- g) Organizar e gerir um serviço de atendimento e receção de pedidos de licenciamento de instalação, designadamente, dos estabelecimentos de restauração ou de bebidas, de comércio ou armazenagem de produtos alimentares, não alimentares e de prestação de serviços, dos recintos de espetáculos e de divertimentos públicos, dos empreendimentos turísticos destinados à atividade de alojamento turístico e da atividade industrial;
- h) Prestar apoio jurídico ao departamento;
- i) Proceder à atualização jurídica, legislativa e jurisprudencial em matéria de urbanismo e sua distribuição e explicitação pelos órgãos e ou entidades competentes e promover ao desenvolvimento formativo do pessoal afeto ao urbanismo;

- j) Proceder à emissão, registo e arquivamento das licenças e alvarás decorrentes de processos arquivados;
- k) Proceder ao arquivamento dos processos quando concluídos;
- l) Promover a consulta às entidades que, nos termos da lei, devam emitir parecer, autorização ou aprovação;
- m) Promover a implantação de todas as operações urbanísticas no sistema de informação geográfica;
- n) Promover mecanismos que permitam garantir o direito à informação e participação;
- o) Promover, em articulação com o Departamento de Modernização e Tecnologias de Informação e Comunicação, a desburocratização e agilização de procedimentos relativos aos processos da sua esfera de atividade;
- p) Propor a adoção de novos procedimentos ou a alteração dos mesmos, por parte das unidades orgânicas dependentes do departamento, em especial quando exigidos pela alteração de disposições legais ou regulamentares;
- q) Propor superiormente as soluções que tenha por conformes com as leis e regulamentos aplicáveis, sugerindo alternativas de decisão ou de deliberação;
- r) Assegurar a coordenação das competências municipais relacionadas com a manutenção e inspeção de ascensores, monta-cargas, escadas mecânicas e tapetes rolantes, em articulação com as respetivas entidades inspetoras, bem como a fiscalização do cumprimento das disposições inerentes às respetivas instalações.

3 — Ao departamento compete em especial e no âmbito da gestão urbanística:

- a) Apreciar e informar os projetos respeitantes a viabilidades e licenciamento de obras particulares, tendo em conta, nomeadamente, o seu enquadramento nos planos de estudo urbanísticos existentes, na conformidade com as leis e regulamentos em vigor, zonas de proteção legalmente fixadas e níveis técnicos e estéticos, prestar informação final para decisão, com indicação das condições gerais e especiais;
- b) Apreciar e informar os estudos de loteamentos urbanos e pedidos de viabilidade, sua conformidade com os planos e estudos urbanísticos existentes e com as leis e regulamentos em vigor;
- c) Atualizar ou aceitar os valores dos orçamentos e consequente fixação do valor da caução para garantia da execução de infraestruturas, fixação de prazos de início e conclusão das obras de infraestruturas, prestar informação final para decisão, com vista à concessão ou negação da licença de loteamento;
- d) Orientar a implantação de construções particulares e fixar o alinhamento e cotas de nível, de acordo com os planos aprovados ou, na falta destes, de acordo com critérios superiormente determinados;
- e) Solicitar à Divisão de Informação Geográfica os pareceres sobre cadastro quando os processos se situem em zona sem urbanização definida;
- f) Promover a obtenção de pareceres a que os processos terão de ser submetidos quando for necessário ou imposta a sua apreciação por entidades estranhas à câmara;
- g) Informar os pedidos de prorrogação de obras particulares e de execução de loteamentos urbanos;
- h) Informar exposições sobre obras particulares e loteamentos urbanos, bem como sobre reavaliação de processos cuja licença ou deliberação haja caducado;
- i) Emissão de pareceres relacionados com a certidão de factos, pareceres e outros;
- j) Promover as medidas necessárias tendentes à recuperação de bairros clandestinos, à elaboração dos alvarás, à resposta aos pedidos de viabilidade de condicionamentos e ao licenciamento das construções;
- k) Dar parecer técnico sobre pedidos de licenciamento, autorização e demais necessários à instrução dos procedimentos que pela sua natureza deve assegurar ou sejam essenciais à instrução de outros procedimentos;
- l) Promover o controlo da validade administrativa e financeira dos alvarás de autorização e de licenciamento;

- m) Analisar e dar parecer sobre os projetos de especialidades dos edifícios;
- n) Coordenar as comissões de vistorias do respetivo âmbito;
- o) Efetuar a fiscalização a cargo do Município, do cumprimento da legislação em matéria de urbanização, edificação, publicidade, ou de outras matérias da competência do departamento, bem como dos regulamentos, deliberações ou outros atos dos órgãos municipais tomadas nesse âmbito;
- p) Efetuar as vistorias previstas na lei, designadamente para a autorização de demolições, para a emissão de alvarás de autorização ou licença de utilização e de pedidos de constituição de propriedade horizontal;
- q) Fiscalizar o cumprimento dos projetos e condicionamentos das licenças ou autorizações para construção, alteração ou reedificação e das demais normas aplicáveis nesses domínios, propondo o embargo dos trabalhos encontrados em desconformidade;
- r) Garantir a fiscalização das obras de urbanização e de edificação;
- s) Participar superiormente todas as anomalias verificadas no cumprimento das obrigações decorrentes dos licenciamentos aprovados quanto às especificações do projeto, condições técnicas de execução e prazos de execução.

4 — Ao departamento compete em especial e no âmbito do planeamento urbanístico:

- a) Elaborar os estudos e planos municipais de ordenamento do território considerados necessários à boa condução da dinâmica de urbanização do Município, ao reordenamento e requalificação de zonas urbanas degradadas e aglomerados deficientemente inseridos na malha urbana, bem como a qualificação dos núcleos históricos das diversas localidades;
- b) Elaborar os estudos e regulamentos necessários à melhoria das áreas urbanas existentes e ao estabelecimento da perspetiva funcional, técnica, estética e ambiental, integrando todas as componentes, nomeadamente, espaços verdes, acessibilidades e equipamentos sociais;
- c) Coordenar iniciativas e projetos especiais, que assumam uma importância estratégica no desenvolvimento e qualificação do território;
- d) Superintender na elaboração dos planos de ordenamento do território previstos na lei;
- e) Dar parecer e definir os parâmetros urbanísticos dos loteamentos de promoção privada e de outras entidades em terrenos cuja ocupação ainda não foi alvo de regulamentação;
- f) Promover a organização e atualização de dados recorrendo a colaboração de outros serviços e, ou, entidades externas;
- g) Definir os índices urbanísticos e as zonas de equipamento necessários à recuperação das áreas clandestinas ainda não abrangidas por planos;
- h) Promover contactos e participar em soluções de âmbito intermunicipal e regional com as entidades e os organismos respetivos.

Artigo 15.º

Departamento de Ambiente e Serviços Urbanos

1 — Ao Departamento de Ambiente e Serviços Urbanos compete, genericamente:

- a) Programar, organizar e dirigir de forma integrada as atividades na área do ambiente;
- b) Promover o desenvolvimento sustentável do município, nomeadamente através da realização de estudos e da sua aplicação e da integração dos princípios da Agenda 21 Local da Amadora;
- c) Promover, no âmbito das suas competências e, em articulação com outras entidades externas ou internas para o controlo da poluição hídrica, dos solos, atmosférica e sonora;
- d) Apoiar a elaboração e dinamização da Agenda 21 Local da Amadora;
- e) Assegurar e assessorar tecnicamente as entidades municipais e intermunicipais que gerem o tratamento e destino final dos resíduos sólidos e participar na definição de orientações estratégicas;
- f) Promover a adoção de boas práticas e ações tendentes à aplicação dum sistema de gestão ambiental e qualidade de serviços;

- g) Elaborar e submeter a aprovação superior as instruções, regulamentos e normas que forem julgados necessários ao correto exercício da respetiva atividade;
- h) Colaborar na elaboração dos planos plurianuais e anuais e dos relatórios de atividade;
- i) Coordenar a atividade das unidades dependentes do respetivo departamento e assegurar a correta execução das tarefas dentro dos prazos determinados;
- j) Preparar as minutas das propostas a submeter a deliberação da câmara municipal e assegurar a sua execução, bem como dos despachos do presidente ou vereadores;
- k) Assegurar a informação necessária entre os demais serviços de forma a uma atuação integrada no desempenho das respetivas atividades;
- l) Solicitar aos demais serviços a execução de ações ou tarefas complementares ou subseqüentes a tarefas realizadas ou que necessitam dessas ações para prosseguimento;
- m) Propor a adoção de medidas de natureza técnico administrativa tendentes a simplificar e racionalizar métodos e processos de trabalho;
- n) Programar a atuação do departamento em consonância com os planos de atividades;
- o) Gerir os recursos humanos, técnicos e materiais afetos ao departamento, garantindo a sua racional utilização tendo sempre em vista garantir o mais correto atendimento das populações e a eficácia e rapidez na resolução dos seus problemas;
- p) Gerir a área de Educação Ambiental.

2 — Compete ao departamento, em especial e no âmbito dos equipamentos mecânicos:

- a) Assegurar a todos os serviços municipais os meios de mobilidade e transporte adequados, em qualidade e quantidade, de modo a permitir o pleno exercício das suas atividades;
- b) Assegurar a gestão e manutenção de todo o parque de máquinas e viaturas da Câmara, assumindo os critérios de operacionalidade e economia, e providenciar pela manutenção e correta operação de todos os equipamentos mecânicos e eletromecânicos municipais;
- c) Elaborar propostas anuais para a aquisição ou o abate de viaturas e máquinas, em colaboração com outras unidades orgânicas;
- d) Elaborar anualmente planos de manutenção de máquinas e viaturas;
- e) Proceder ao registo dos acidentes, elaborando os relatórios contendo a informação dos custos resultantes da reparação de danos, próprios e de terceiros, bem como apurar as eventuais causas;
- f) Executar os trabalhos oficinais na área de serralharia necessários ao funcionamento de toda a Câmara;
- g) Realizar a gestão espacial do Estaleiro Municipal;
- h) Promover o desenvolvimento tecnológico, a boa organização do trabalho de base no planeamento, programação e controlo de atividades, promovendo medidas para uma melhor qualidade ambiental, permitindo minimizar os efeitos adversos da atividade.

3 — Compete ao departamento, em especial e no âmbito dos serviços urbanos:

- a) Gerir o serviço de limpeza urbana, assegurar a recolha, transporte dos resíduos sólidos, tendo em conta a problemática ambiental e a saúde pública e, paralelamente, em termos de planeamento, colaborar na definição dos sistemas de tratamento e destino final dos resíduos sólidos;
- b) Organizar e manter atualizado um inventário que indique as quantidades, natureza, origem e destino dos resíduos produzidos e recolhidos;
- c) Promover a execução de campanhas periódicas de informação e sensibilização na área dos resíduos sólidos;
- d) Cumprir e fazer cumprir os regulamentos municipais da área do ambiente, nomeadamente o relacionado com os resíduos sólidos;
- e) Pronunciar-se sobre projetos e atividades cuja implementação tenha impacto sobre a área dos resíduos sólidos;
- f) Proceder à lavagem e limpeza das ruas e eliminar focos atentatórios da salubridade pública;
- g) Analisar e fazer cumprir todos os procedimentos de limpeza pública descentralizados para as Juntas de Freguesia e objeto de regulamentação protocolada

- h) Incentivar e promover a política da recuperação, reciclagem e reutilização dos subprodutos resultantes das ações de recolha e transporte separado;
- i) Gerir o ecocentro da Amadora;
- j) Promover a limpeza das linhas de água no município;
- k) Gerir o cemitério municipal e promover a sua manutenção e conservação;
- l) Promover o estudo sistemático e integrado da problemática do ambiente do município, nas suas diversas vertentes, propondo medidas adequadas aos diversos níveis de decisão municipal, tendo em vista a salvaguarda e melhoria das condições gerais de ambiente;
- m) Realizar relatórios de avaliação do estado de ambiente com vista à sua melhoria contínua;
- n) Desenvolver os mecanismos necessários conducentes à monitorização de sustentabilidade definida para o município;
- o) Desenvolver projetos de educação ambiental destinados à população escolar e ações de sensibilização da população em geral;
- p) Cumprir e fazer cumprir os regulamentos municipais da área do ambiente, nomeadamente o relacionado com os resíduos sólidos;
- q) Pronunciar-se sobre projetos e atividades cuja implementação tenha impactos sobre o ambiente, nomeadamente a integração das questões de eficiência energética e qualidade ambiental;
- r) Incentivar e promover a política da recuperação, reciclagem e reutilização dos subprodutos resultantes das ações de recolha e transporte separado.

4 — O Departamento de Ambiente e Serviços Urbanos compreende um gabinete de atividades económicas, que depende diretamente do respetivo diretor, ao qual compete:

- a) Gerir os mercados municipais;
- b) Analisar e fazer cumprir todos os procedimentos de gestão dos mercados municipais descentralizados para as juntas de freguesia e objeto de regulamentação protocolada;
- c) Pugnar pelo cumprimento do regulamento de atividades nos mercados municipais;
- d) Instruir e informar os processos relativos à venda ambulante e feirantes;
- e) Colaborar com as autoridades competentes no que respeita ao abastecimento público, controle de preços e período de abertura de estabelecimentos;
- f) Intervir, com o apoio da Divisão Municipal de Veterinária, no licenciamento sanitário de estabelecimentos, levando a cabo ações relacionadas com o comércio e indústria alimentar, e produzindo os pareceres que se afigurem indispensáveis para o respetivo licenciamento pela câmara municipal e, ou por outras entidades;
- g) Coordenar o funcionamento da prestação de serviços no respeitante ao controlo metrológico;
- h) Cumprir e fazer cumprir todas as disposições legais no respeitante à aplicação da Lei do Ruído;
- i) Promover a instalação e assegurar o funcionamento de um serviço municipal de defesa do consumidor como instrumento de elevado interesse social e como fator de regulação do mercado.

Artigo 16.º

Departamento de Educação e Desenvolvimento Sociocultural

1 — Ao Departamento de Educação e Desenvolvimento Sociocultural compete, genericamente:

- a) Assegurar a realização da política e dos objetivos definidos para a área da educação, social, cultura, desporto e juventude;
- b) Elaborar o planeamento e programação operacional da atividade no domínio do departamento, assegurando o cumprimento das políticas e objetivos definidos para estas áreas;
- c) Colaborar e dar apoio próximo às organizações e estruturas da comunidade local, com vista à concretização de projetos e programas adequados de âmbito local e à melhor utilização e racionalização das infraestruturas e equipamentos locais;

- d) Criar e manter dispositivos permanentes de comunicação e avaliação interna e externa;
- e) Promover a articulação e integração das ações das suas unidades orgânicas;
- f) Garantir equidade e acesso universal à educação a todas as crianças e jovens do município;
- g) Promover, articular e qualificar os recursos sociais para o desenvolvimento social do município através da dinamização da Rede Social;
- h) Conceber e propor ao executivo, medidas de política municipal para o desenvolvimento sustentável da cidade na sua esfera de atuação, promotoras do desenvolvimento do potencial humano do município, promovendo a excelência combatendo a exclusão em quaisquer das suas formas;
- i) Garantir a articulação e integração de ações intra departamentais e com as restantes unidades orgânicas de forma proativa e promotora da unificação e potenciação das respostas municipais;
- j) Garantir a convergência intersetorial e multidisciplinar das diferentes unidades orgânicas do departamento na atuação municipal, densificando a rede intra municipal de suporte dos planos de ação, ganhando escala, aumentando a intensidade da ação e o grau de compromisso com as políticas municipais;
- k) Investir na captação de recursos externos à Câmara Municipal, polarizados em torno das políticas e ações municipais para o desenvolvimento, nomeadamente recorrendo à elaboração de candidaturas a programas e financiamentos europeus, nacionais ou regionais;
- l) Promover e implementar a inovação e experimentação social com objetivo de melhoria contínua e elevação do desempenho das organizações baseadas na cidade, associada a uma cultura e uma prática efetiva de monitorização e avaliação que permita procurar soluções de sustentabilidade para aplicação das melhores práticas e garantir a sua transferibilidade;
- m) Promover e implementar ações municipais favorecedoras de mobilidade social e integração na vida ativa, com especial relevância para a implementação de percursos integrados de educação, formação e emprego;
- n) Propor e executar programas e projetos integrados de desenvolvimentos social em áreas urbanas consolidadas que promovam a integração e participação ativa dos cidadãos, a auto resolução de problemas e a subsidiariedade das organizações, polarizadas em torno das políticas e ações municipais através de parcerias de desenvolvimento.
- o) Salvaguardar, valorizar e gerir o Património cultural do Município enquanto memória coletiva e veículo privilegiado de ancoragem das relações sociais ao território, contribuindo para o processo dinâmico de construção de uma cidade inclusiva e promotora do sucesso.

2 — Ao departamento compete em especial e no âmbito da intervenção educativa:

- a) Valorizar a educação e promover uma escola democrática e inclusiva, orientada para o sucesso educativo de todas as crianças e jovens;
- b) Promover e implementar programas e ações para a aquisição de competências em diversas áreas de complemento curricular;
- c) Desenvolver programas, projetos e ações em articulação com a comunidade educativa, que promovam a igualdade de oportunidades, nomeadamente a inclusão das crianças e jovens com necessidade educativas especiais;
- d) Desenvolver programas, projetos e ações que promovam o sucesso educativo e previnam a exclusão e o abandono escolar;
- e) Diagnosticar problemáticas ou conteúdos diferenciados propondo a promoção de projetos educativos especiais em programas integrados de desenvolvimento local, visando a melhoria da qualidade do processo educativo;
- f) Propor e implementar programas, projetos e ações de dinamização e promoção do livro e da leitura;
- g) Dinamizar e otimizar as bibliotecas escolares promovendo sua integração na rede nacional;
- h) Fomentar a relação com a comunidade educativa, procurando em conjunto diagnosticar necessidades e promover respostas adequadas às mesmas, nomeadamente, através de formação, encontros, debates e dinamização de ações de intercâmbio de experiências educativas;

i) Fomentar e apoiar, em colaboração com as escolas e agrupamento de escolas, entidades públicas e privadas formação, seminários, encontros, festividades e dias comemorativos relativos ao processo educativo potenciando a função cultural e social da escola;

j) Propor, promover e apoiar ações que distingam o sucesso educativo coletivo e individual, nomeadamente a distinção do mérito académico;

k) Definir e implementar estratégias que potenciem o recurso educativos existentes nos Estabelecimentos de Educação Ensino e que promovam a harmonização entre programas e atividades de complemento curricular;

l) Desenvolver contactos, propor e acompanhar a celebração de acordos e protocolos com instituições, públicas e particulares, coletividades, e outras entidades consideradas de interesse para melhoria do sistema educativo e desportivo;

m) Assegurar ações de apoio e diagnóstico de necessidades junto dos Agrupamentos de Escolas, no domínio da intervenção da Autarquia;

n) Avaliar as necessidades e gerir o equipamento, mobiliário e material didático para os equipamentos educativos da rede pública do ensino pré-escolar e do primeiro ciclo do ensino básico;

o) Colaborar no diagnóstico da realidade educativa municipal com vista à elaboração de propostas de implementação de equipamentos escolares e gestão da rede escolar;

p) Colaborar no âmbito da concretização da carta educativa;

q) Propor, promover e apoiar ações de educação básica de adultos e ensino recorrente;

3 — Ao departamento compete em especial e no âmbito da intervenção social:

a) Dimanizar a Rede Social no município;

b) Identificar e priorizar problemas de grupos específicos da população;

c) Conceber e desenvolver programas e projetos integrados de ação social;

d) Promover a responsabilidade social nas organizações do município;

e) Desenvolver projetos de qualificação das organizações do 3.º setor;

f) Incentivar e promover a instalação de equipamentos e, ou a criação de atividades de apoio dirigidas à população;

g) Promover iniciativas para apoiar a integração socioprofissional de munícipes;

h) Promover a articulação entre as atividades municipais com as juntas de freguesia, outras instituições locais, no sentido de mobilização e otimização dos recursos disponíveis, da participação e autoresponsabilização das populações na resolução direta dos seus problemas;

i) Promover a criação de serviços e estruturas de apoio à comunidade que ofereçam respostas inovadoras;

j) Apoiar programas municipais no âmbito dos cuidados de proximidade, nomeadamente cuidados de saúde primários e cuidados continuados a idosos e dependentes;

k) Desenvolver e apoiar projetos que promovam a prática de atividade física regular numa perspetiva de melhoria da saúde, bem-estar e qualidade de vida, com incidência na população idosa e deficiente;

l) Promover ações de informação e, ou sensibilização no âmbito da promoção de saúde e na prevenção de doenças e combate às toxicodependências;

m) Promover iniciativas em articulação com entidades da área da saúde sobre sexualidade e planeamento familiar, para grupos de risco, nomeadamente grávidas adolescentes;

n) Assegurar a realização de projetos de desenvolvimento em territórios vulneráveis envolvendo os residentes na conceção, execução e avaliação;

o) Colaborar com o SIG na realização e atualização do levantamento dos equipamentos sociais existentes aferindo as necessidades e priorizando a intervenção;

p) Gerir o parque municipal de instalações sociais em administração direta ou em qualquer regime de cedência a organizações não municipais, zelando pelo cumprimento das respetivas obrigações em matéria legal, de licenciamento da atividade e de conservação das mesmas;

q) Desenvolver projetos e ações de promoção da igualdade de oportunidades;

r) Promover respostas para situações de emergência social e de proximidade a grupos vulneráveis;

s) Efetuar o atendimento e, o acompanhamento social integrado a indivíduos e, ou famílias em situação de vulnerabilidade social;

t) Articular e integrar a sua ação com a das restantes unidades orgânicas de forma proativa e promotora da unificação e potenciação das respostas municipais, designadamente e com especial relevância no que concerne à atuação em projetos específicos ou áreas territoriais de intervenção integrada.

4 — Ao departamento compete em especial e no âmbito da intervenção cultural:

a) Assegurar a viabilização da intervenção municipal integrada, quer com os restantes órgãos autárquicos quer com outros agentes, no âmbito da cultura, património e museu;

b) Gerir o museu municipal, programar e desenvolver os respetivos serviços de extensão cultural e educativo através de ações de carácter intercultural, interétnico e de dinamização comunitária;

c) Promover o entretenimento cultural fomentando o enriquecimento pessoal e o acesso à cultura nas suas várias manifestações em igualdade de oportunidades para todos os públicos;

d) Gerir o parque municipal de instalações culturais em administração direta ou em qualquer regime de cedência a organizações não municipais, zelando pelo cumprimento das respetivas obrigações em matéria legal, de licenciamento da atividade e de conservação das mesmas;

e) Articular e integrar a sua ação com a das restantes unidades orgânicas de forma proativa e promotora da unificação e potenciação das respostas municipais, designadamente e com especial relevância no que concerne à atuação em projetos específicos ou áreas territoriais de intervenção integrada;

f) Valorizar a riqueza multicultural e multiétnica da cidade enquanto fator diferenciador, de competitividade e de construção de uma cidadania participativa claramente ancorada ao território;

g) Atuar como recurso técnico e artístico ao serviço dos projetos integrados de desenvolvimento, desenvolvidos sob a responsabilidade do departamento;

h) Promover a defesa e reabilitação do património material e imaterial mais significativo, procedendo à sua inventariação, registo e apresentação de propostas de classificação, constituição dos respetivos processos e, dentro dos limites da salvaguarda efetiva, propondo a sua reutilização com novas funções ao serviço do desenvolvimento da cidade;

i) Gerir os equipamentos culturais atualmente existentes, bem como os que venham a ser criados;

j) Desenvolver ações de divulgação cultural, interligação com escolas e agentes culturais locais e do exterior; organizar seminários, colóquios ou encontros sobre estas temáticas;

k) Acompanhar as intervenções urbanísticas e as obras municipais e, ou particulares promovidas no Município, visando a salvaguarda de património arqueológico, arquitetónico, histórico e cultural existente;

l) Assegurar uma programação anual de qualidade para os equipamentos existentes, que promova e fomente a criação artística, na área das artes visuais em geral: artes plásticas, escultura, instalação, fotografia e outras;

m) Gerir o espólio municipal de obras de arte, inventariando, acondicionando e zelando pela sua boa conservação;

n) Apoiar e incentivar a produção e formação artística, com o objetivo de desenvolver, formar e qualificar as populações, sobretudo os mais jovens e simultaneamente criar novos públicos;

o) Assegurar a realização das efemérides e comemorações da cidade, através de elaboração de uma programação de qualidade, que assegure uma diversidade de oferta de produtos culturais e proporcione à população momentos de entretenimento cultural;

p) Elaborar o planeamento e a programação operacional com vista ao desenvolvimento e fomento do turismo, apoiando todas as ações que tenham interesse neste setor e colaborando com todas as entidades centrais e regionais nesta matéria;

5 — O Departamento de Educação e Desenvolvimento Sociocultural compreende quatro Gabinetes que dependem diretamente do respetivo diretor, aos quais compete:

5.1 — No âmbito do apoio à família:

a) Assegurar a execução das competências municipais na área da ação social escolar;

b) Adequar as diferentes modalidades da ação social escolar às necessidades locais, em particular no que se refere a auxílios económicos, alimentação e transportes escolares;

- c) Assegurar a gestão da rede de refeitórios escolares, e promover a implementação de ações e, ou medidas que garantam o seu correto funcionamento;
- d) Assegurar as necessidades, diagnosticar problemáticas e gerir os equipamentos de cozinhas e refeitórios escolares;
- e) Promover atividades no âmbito da educação alimentar, em colaboração com a comunidade educativa;
- f) Criar programas e ações de prevenção, informação e capacitação de competências em espaços escolares, no âmbito da educação alimentar e da componente de apoio familiar;
- g) Assegurar a gestão e funcionamento dos equipamentos de 1.ª Infância e, ou creches municipais;
- h) Desenvolver contactos, propor e acompanhar a celebração de acordos e protocolos com instituições, para melhoria do sistema de apoio à família (creche, JI e prolongamentos da horários);
- i) Desenvolver, colaborar, avaliar e promover com a comunidade educativa e a gestão da componente de apoio à família;
- j) Promover, implementar e colaborar com a comunidade educativa, programas e ações que fomentem o envolvimento das famílias no sistema educativo e percurso escolar dos alunos;
- k) Apoiar as Associações de pais e encarregados de educação das escolas do Concelho;
- l) Conceber e desenvolver programas e projetos integrados, em articulação com as associações de pais e instituições locais;
- m) Colaborar no diagnóstico da realidade educativa municipal com vista implementação de equipamentos escolares e gestão da rede escolar;
- n) Efetuar atendimentos individuais a famílias em situação de vulnerabilidade social;

5.2 — No âmbito do apoio à gestão das escolas:

- a) Assegurar a distribuição de pessoal não docente ao serviço das escolas em colaboração com os órgãos de gestão das escolas;
- b) Assegurar o funcionamento do Conselho Municipal de Educação e o apoio à representação autárquica nos Conselhos Gerais de Escola e Agrupamentos de Escolas;
- c) Colaborar e articular com outros serviços municipais nas tarefas de planeamento, manutenção e construção dos equipamentos educativos e desportivos, adequados quantitativamente e qualitativamente, ao prosseguimento dos programas e das atividades nas diversas áreas de intervenção do departamento;
- d) Desenvolver contactos propor e acompanhar a celebração de acordos e protocolos com instituições, públicas e particulares, coletividades, e outras entidades consideradas de interesse para melhoria do sistema educativo e desportivo;
- e) Promover a implementação da carta educativa no âmbito da concretização das ações programadas;
- f) Promover e manter atualizados sistemas permanentes de informação e diagnóstico da realidade educativa e desportiva com vista à elaboração de propostas de implementação de equipamentos desportivos, equipamentos escolares e gestão da rede escolar;

5.3 — No âmbito do apoio ao movimento associativo:

- a) Organização dos processos de candidatura ao Programa de Apoio ao Movimento Associativo, nomeadamente receção, validação e instrução dos procedimentos para atribuição dos benefícios municipais;
- b) Apoiar o movimento associativo em diferentes aspetos, nomeadamente na organização dos processos de candidatura ao Programa de Apoio ao Movimento Associativo;
- c) Elaborar ou acompanhar estudos sobre associativismo e matérias conexas;
- d) Promover ações de formação para dirigentes e outros ativistas associativos;
- e) Apoiar iniciativas do movimento associativo;
- f) Colaborar com outros serviços na promoção e realização de atividades e iniciativas na área associativa;
- g) Criar a base de dados do movimento associativo do município.

5.4 — No âmbito do Desporto e juventude:

- a) Assegurar a realização da política municipal e dos objetivos definidos para a intervenção no âmbito desportivo e juvenil;
- b) Apoiar, coordenar e avaliar a intervenção de entidades e organismos junto da comunidade desportiva e juvenil;
- c) Desenvolver e apoiar projetos de dinamização da atividade física e desportiva em contexto escolar;
- d) Assegurar uma intervenção municipal integrada, pluridisciplinar e coerente junto das entidades e organismos do movimento associativo com ênfase na valorização da formação desportiva e da atividade física junto de segmentos populacionais específicos;
- e) Gerir os equipamentos municipais destinados à prática da atividade física e desportiva cuja gestão não esteja acometida a outras entidades;
- f) Acompanhar e apoiar através de pareceres técnicos, as ações de planeamento, construção e manutenção das infraestruturas desportivas municipais;
- g) Promover, executar e apoiar iniciativas, projetos e programas que contribuam para o desenvolvimento desportivo e para a promoção externa do concelho;
- h) Elaborar, executar e fazer cumprir as obrigações decorrentes de instrumentos jurídicos celebrados com entidades e organismos com vista a promoção do desenvolvimento das práticas desportivas e juvenis do concelho;
- i) Promover e manter atualizados sistemas de informação e diagnóstico da realidade desportiva e juvenil do município;
- j) Promover, executar e apoiar iniciativas que visem, através de uma saudável ocupação dos tempos livres, o desenvolvimento das competências pessoais e sociais dos jovens.

Artigo 17.º

Departamento Financeiro

1 — Ao Departamento Financeiro compete, genericamente:

- a) Elaborar os documentos previsionais de gestão, em função das políticas municipais estabelecidas, procedendo à análise das diferentes propostas setoriais e propondo medidas para a sua compatibilização ou exequibilidade;
- b) Acompanhar, controlar e proceder à avaliação dos documentos previsionais, propondo a adoção de medidas de reajustamento sempre que tal se mostre necessário em face dos desvios detetados;
- c) Elaborar os documentos de prestação de contas;
- d) Coordenar o desempenho das tarefas de gestão financeira, patrimonial, aprovisionamento e gestão de *stocks*;
- e) Propor e proceder a operações financeiras ao nível da aplicação de disponibilidades e da gestão da carteira de empréstimos;
- f) Elaborar periodicamente relatórios financeiros e de execução das Grandes Opções do Plano;
- g) Produzir estudos que fundamentem decisões relativas a operações de crédito;
- h) Assegurar o acompanhamento avaliação permanente do sistema de controlo interno;
- i) Elaborar e manter atualizado o orçamento previsional de Tesouraria.

2 — Ao departamento compete em especial e no âmbito do Planeamento e Controlo de Gestão:

- a) Coordenar a elaboração das Grandes Opções do Plano e preparar as suas alterações e revisões;
- b) Elaborar o Relatório de Gestão e de análise dos documentos de prestação de contas;
- c) Coordenar a elaboração de planos setoriais de investimento de horizonte plurianual;
- d) Produzir estudos que fundamentem decisões relativas a operações de crédito;

- e) Elaborar indicadores de gestão e relatórios sobre a execução das Grandes Opções do Plano;
- f) Organizar os dossiês contabilísticos e financeiros dos projetos cofinanciados;
- g) Proceder à elaboração de estudos e propostas de controlo de gestão.

3 — Ao departamento compete em especial no âmbito da administração financeira:

- a) Elaborar o orçamento da câmara municipal, bem como as respetivas alterações e revisões;
- b) Realizar as tarefas e registos contabilísticos inerentes às operações relativas a receitas e despesas e a custos e proveitos;
- c) Reconciliar periodicamente os saldos das contas da patrimonial com a orçamental e as contas das classes das existências, custos e imobilizado com o valor das existências e os registos patrimoniais;
- d) Propor anualmente os fundos de maneo a criar, em função das necessidades que lhe forem anunciadas pelos serviços municipais;
- e) Promover a aprovação, acompanhamento e atualização do regulamento destinado a assegurar o controlo dos fundos de maneo;
- f) Assegurar todo o expediente necessário à realização das operações de crédito;
- g) Zelar pela cobrança das receitas da autarquia;
- h) Assegurar o controlo da tesouraria municipal;
- i) Efetuar os balanços à Tesouraria nos termos do POCAL;
- j) Efetuar a conciliação bancária;
- k) Assegurar o controlo e gestão das cauções prestadas pelo município ou por terceiros em favor do município, no quadro dos contratos estabelecidos, nomeadamente, garantias bancárias;
- l) Elaborar os documentos de prestação de contas que caibam no âmbito da sua atividade;
- m) Colaborar na elaboração de estudos e propostas de tabelas de taxas e outras receitas a cobrar pelo município, bem como nos respetivos regulamentos.

4 — Ao departamento compete em especial no âmbito da tesouraria:

- a) Proceder à arrecadação da receita eventual e virtual e à liquidação de juros de mora;
- b) Proceder ao pagamento de todas as despesas devidamente autorizadas, verificando as condições necessárias à sua efetivação;
- c) Manter devidamente processadas e atualizados os documentos de tesouraria no estrito cumprimento das disposições legais do POCAL;
- d) Assegurar o sistema de apuramento diário das contas definidas nos termos do POCAL;
- e) Verificar o Resumo Diário de Tesouraria, as contas correntes dos bancos e os extratos bancários.

5 — Ao departamento compete em especial no âmbito do aprovisionamento:

- a) Assegurar as atividades de aprovisionamento municipal em bens e serviços necessários à execução eficiente e oportuna das atividades planeadas, com respeito pelos critérios de gestão económica, financeira e de qualidade;
- b) Elaborar, em colaboração com os diversos serviços municipais, o Plano Anual de Aprovisionamento;
- c) Proceder à aquisição dos bens e serviços necessários à atividade municipal, de acordo com critérios técnicos, económicos e de qualidade;
- d) Proceder à constituição e gestão racional de *stocks*, em consonância com critérios definidos em articulação com os diversos serviços utilizadores;
- e) Proceder ao armazenamento e gestão material dos bens e ao seu funcionamento mediante suportes documentais adequados;
- f) Realizar inventários periódicos parciais e efetuar o inventário de gestão no final de cada ano;
- g) Reconciliar periodicamente o saldo das contas adequadas da patrimonial e o valor das existências;

h) Colaborar ativamente no estabelecimento e funcionamento estável do sistema de controlo de gestão, designadamente, no que se refere à afetação de custos às diversas atividades e unidades orgânicas, assegurando os procedimentos administrativos correspondentes.

6 — Ao departamento compete em especial no âmbito da gestão patrimonial:

- a) Organizar e manter atualizado o inventário de todos os bens, direitos e obrigações constitutivos do património municipal;
- b) Promover a valorização no quadro dos métodos de avaliação previstos legalmente e registo do ativo imobilizado;
- c) Proceder às operações de transferência, abate e alienação dos bens patrimoniais, sempre que tal se justifique;
- d) Assegurar os procedimentos inerentes à adequada gestão do património municipal, designadamente estudando e propondo a aprovação de uma política de amortizações consentânea com esse objetivo;
- e) Colaborar com os restantes serviços nos procedimentos administrativos e na permanente atualização dos registos relativos à cedência e arrendamento dos bens imóveis municipais;
- f) Promover, em colaboração com os restantes serviços, os procedimentos necessários ao registo predial dos bens imóveis;
- g) Emitir parecer financeiro sobre propostas de reparação de equipamentos com contratos de assistência técnica e veículos tendo por base a situação financeira dos bens;
- h) Gerir o armazém dos bens móveis inventariados em boas condições operacionais e não afetos a qualquer unidade orgânica;
- i) Reconciliar periodicamente os registos patrimoniais com a classe do imobilizado;
- j) Estabelecer e fiscalizar o sistema de responsabilização setorial pelos bens patrimoniais móveis afetos a cada serviço;
- k) Elaborar os documentos de prestação de contas que caibam no âmbito da sua atividade;
- l) Colaborar na elaboração de estudos e propostas de tabelas de taxas e outras receitas a cobrar pelo município, bem como nos respetivos regulamentos;
- m) Colaborar ativamente no estabelecimento e funcionamento estável do sistema de controlo de gestão, designadamente, no que se refere à afetação de custos dos bens móveis e imóveis, às diversas atividades e unidades orgânicas, assegurando os procedimentos administrativos correspondentes;
- n) Colaborar, nas tarefas inerentes à implementação e acompanhamento do Sistema de Normalização Contabilística para Administrações Pública SNC-AP.

Artigo 18.º

Departamento de Habitação e Requalificação Urbana

1 — Ao Departamento de Habitação e Requalificação Urbana compete, genericamente:

- a) O estudo, preparação, execução e avaliação das decisões a tomar pelos órgãos competentes do município no âmbito da política municipal de habitação, promovendo a elaboração de programas de construção de habitação social e definir os papéis e incidência das iniciativas pública e privada nesta área, segundo as orientações dos órgãos autárquicos;
- b) Acompanhar e apoiar as negociações e instruir os processos visando a conclusão de contratos de desenvolvimento de habitação ou outros instrumentos convencionais que possibilitem o financiamento da construção da habitação social ou o apoio financeiro ao realojamento.

2 — Compete ao Departamento, em especial e no âmbito da gestão social do parque habitacional municipal:

- a) Coordenar os realojamentos no âmbito do plano especial de realojamento;
- b) Promover a realização de ações de informação pós-realojamento;
- c) Coordenar a gestão social;

- d) Coordenar as ações com parcerias e associações cívicas;
- e) Gerir os arrendamentos afetos a habitação social;
- f) Gerir o plano integrado do Zambujal;
- g) Realizar as propostas de despejo administrativo consideradas pertinentes;
- h) Realizar e gerir os contratos de manutenção periódica considerados necessários;
- i) Promover as ações de manutenção e conservação dos fogos destinados a habitação social;
- j) Realizar a avaliação da capacidade de endividamento dos arrendatários para possível venda de fogos de habitação social;
- k) Promover a venda de fogos do parque habitacional municipal;
- l) Lançar os concursos públicos de venda de fogos a jovens e ou carenciados;
- m) Coordenar as atribuições de fogos junto das entidades construtoras.

3 — Compete ao departamento, em especial e no âmbito da habitação e realojamento:

- a) Gerir os bairros afetos ao programa especial de realojamento;
- b) Manter atualizados os agregados familiares dos bairros a que se refere a alínea anterior;
- c) Propor as exclusões do programa especial de realojamento que devam ter lugar à luz da lei e regulamentos vigentes;
- d) Diagnosticar, compreender, programar, organizar e informar as populações alojadas nos bairros afetos ao programa especial de realojamento;
- e) Organizar parcerias com entidades externas para potenciar sinergias;
- f) Preparar os realojamentos considerados prioritários;
- g) Divulgar junto das populações alvo, programas alternativos de habitação;
- h) Realizar o cálculo das rendas devidas pelo arrendamento dos fogos afetos a esse regime;
- i) Propor a atribuição de fogos afetos a habitação social;
- j) Propor a demolição de barracas ou habitações, necessárias à implementação do programa especial de realojamento;
- k) Realizar o atendimento, encaminhamento e receção de documentos destinados à contratação;
- l) Gerir os pedidos de habitação não suscetíveis de integração no programa especial de realojamento;
- m) Gerir as candidaturas aos programas de apoio ao realojamento.

4 — Compete ao departamento, em especial e no âmbito da Intervenção Urbana e Gestão do Edificado:

- a) Assegurar a produção dos fogos destinados ao plano especial de realojamento;
- b) Assegurar a produção de fogos em regime de contratos de desenvolvimento de habitação, preparando e desenvolvendo os necessários concursos e acompanhando a respetiva execução;
- c) Elaborar projetos de edifícios e equipamentos na área da habitação social;
- d) Preparar e desenvolver concursos de empreitadas de obras públicas destinados à construção ou intervenção no edificado de sua propriedade ou inseridos em operações de reabilitação urbana;
- e) Elaborar estudos prévios para equipamentos e acompanhamento dos projetos e obras no edificado de sua propriedade ou inseridos em operações de reabilitação urbana;
- f) Acompanhar e ou fiscalizar as obras de urbanização e dos fogos no edificado de sua propriedade ou em operações de reabilitação urbana;
- g) Executar medições e orçamentos para faturação mensal das empreitadas que desenvolva;
- h) Verificar os autos de medição mensais, de revisões de preços e de trabalhos a mais das empreitadas que desenvolva;
- i) Monitorizar o estado de conservação, instruir e dar a sequência adequada aos processos relativos à realização de obras no parque habitacional;
- j) Planear e executar os projetos de arquitetura ou outros considerados necessários à recuperação do parque habitacional municipal e ou inseridos em operações de reabilitação urbana;
- k) Elaborar ou promover os orçamentos de obras referentes a obras destinadas à promoção ou requalificação do parque habitacional municipal e operações de reabilitação urbana;

- l) Preparar, promover e acompanhar os processos de empreitadas no âmbito das atividades do departamento;
- m) Promover e acompanhar as obras de empreitadas públicas ou privadas no âmbito das atividades de promoção e requalificação habitacionais;
- n) Criar e desenvolver imagem e estratégias de divulgação dos programas de apoio à reabilitação do edificado;
- o) Criar e desenvolver programas de promoção e ou concretização de operações e reabilitação urbana;
- p) Criar e desenvolver instrumentos de promoção e ou potenciação de intervenções dos particulares;
- q) Propor e ou concretizar parcerias com outras entidades públicas ou privadas no âmbito da reabilitação urbana;
- r) Desenvolver estudos e preparar propostas de minoração/majoração ou classificação de imóveis como devolutos nos termos e para os efeitos previstos no Código de Imposto Municipal Sobre Imóveis;
- s) Desenvolver estudos e preparar propostas de delimitação de áreas de reabilitação urbana (ARU);
- t) Instruir e dar sequência aos programas de apoio à recuperação do parque habitacional privado do município;
- u) Instruir e dar sequência adequada aos processos de certificação de realização de obras particulares nos termos legais;
- v) Prestar apoio material e logístico à Comissão Arbitral Municipal da Amadora desenvolvendo todo o procedimento inerente à implementação do NRAU;
- w) Prestar apoio técnico aos particulares no âmbito das suas atribuições e competências;
- x) Instruir e dar a sequência adequada aos processos relativos à realização de obras coercivas, no âmbito das vistorias de habitabilidade realizadas ao abrigo dos instrumentos legais aplicáveis;
- y) Planear e executar os projetos de arquitetura ou outros considerados necessários à recuperação urbanística do parque habitacional não municipal;
- z) Proceder às notificações necessárias no âmbito das competências da divisão;
- aa) Elaborar ou promover os orçamentos de obras referentes a obras coercivas e outras no âmbito da divisão;
- bb) Preparar os processos de empreitadas no âmbito das atividades da divisão;
- cc) Promover e acompanhar as obras de empreitadas no âmbito das atividades da Divisão;
- dd) Fiscalizar e acompanhar as obras que resultem das atividades da divisão.

Artigo 19.º

Departamento de Modernização e Tecnologias de Informação e Comunicação

1 — Ao Departamento de Modernização e Tecnologias de Informação e Comunicação compete, genericamente:

- a) Acompanhar o processo de informatização municipal, assegurando a sua articulação com as iniciativas de modernização e dos serviços;
- b) Apoiar o projeto de implementação do cartão do cidadão no município;
- c) Colaborar com os serviços na reengenharia de processos, designadamente, assegurando a desmaterialização dos procedimentos e integração do sistema de informação municipal e de gestão da qualidade;
- d) Coordenar a conceção, implementação e avaliação de projetos de e-government;
- e) Fomentar o intercâmbio de experiências de gestão municipal de sucesso a nível nacional, europeu e internacional;
- f) Identificar oportunidades de financiamento para o desenvolvimento de projetos de modernização e instruir as respetivas candidaturas;
- g) Participar na elaboração de planos de formação na área da modernização;
- h) Promover a adoção de práticas de gestão planificada, participada, responsável e eficaz;

- i) Promover a aplicação de sistemas, instrumentos e ferramentas de gestão da qualidade;
- j) Promover a conceção de políticas e medidas de modernização orgânica dos serviços municipais, de carácter global ou setorial;
- k) Promover a conceção, o acompanhamento e a avaliação de medidas de desmaterialização, racionalização e agilização de processos e simplificação de circuitos, redução de custos e aumento da eficiência;
- l) Promover a elaboração de planos de modernização municipal;
- m) Promover a elaboração de um quadro de referência que garanta a coerência da política de descentralização de competências;
- n) Promover a proximidade e melhoria da qualidade do serviço prestado ao cidadão, através da disponibilização de canais públicos de comunicação, e contribuir para uma gestão participada;
- o) Promover o Planeamento Estratégico da autarquia com recurso à aplicação da metodologia Balanced Scorecard;
- p) Propor, em articulação com os serviços, projetos de modernização e promover a respetiva implementação e análise de resultados.

2 — Compete ao departamento, em especial e no âmbito dos sistemas e tecnologias de informação e comunicação:

- a) Administrar as aplicações da área administrativa de gestão;
- b) Apoiar e esclarecer os utilizadores sobre o funcionamento das aplicações informáticas;
- c) Assegurar a administração de dados, garantir a sua disponibilidade, qualidade e respetiva monitorização;
- d) Assegurar a gestão, administração, monitorização e atualização da infraestrutura de redes informáticas e de comunicações;
- e) Assegurar a implementação e gestão de aplicações e bases de dados;
- f) Assegurar o funcionamento suporte técnico e disponibilidade dos meios informáticos e da rede de comunicações necessários à prossecução das atividades;
- g) Conceber, implementar e administrar as tecnologias e sistemas de informação;
- h) Contribuir para o fim da exclusão digital e minimizar a infoexclusão;
- i) Definir e implementar as normas e procedimentos de segurança, proteção e salvaguarda dos sistemas das tecnologias de informação e assegurar o seu cumprimento;
- j) Elaborar as instruções, regulamentos, normas de procedimentos e registo nas entidades externas respetivas, relativas à utilização dos sistemas e tecnologias de informação e comunicação e aplicações, e ainda aos limites legais sobre o registo de dados pessoais, confidencialidade, reserva e segurança da informação;
- k) Identificar anomalias dos sistemas e desencadear as ações de correção necessárias;
- l) Participar na atualização inventário de meios de meios informáticos e de comunicações da autarquia;
- m) Participar na classificação da informação e definição dos respetivos níveis de acessibilidade, controlo de acessos e garantir a respetiva confidencialidade;
- n) Participar na definição de linhas de orientação estratégica das tecnologias da informação e promover a realização de estudos relacionados;
- o) Participar na gestão da informação da autarquia;
- p) Promover a elaboração do Plano Diretor de Informática da autarquia;
- q) Promover a estruturação, desenvolvimento e integração dos sistemas de informação;
- r) Promover a utilização de *software* livre com vista à redução dos custos de manutenção, mas mantendo a eficiência associada;
- s) Promover e orientar em articulação com os serviços, a planificação dos Sistemas e Tecnologias de Informação e Comunicação;
- t) Promover mecanismos de acesso e consulta à informação desmaterializada;
- u) Promover o desenvolvimento de ferramentas Web e Web2.0 da nova era digital;
- v) Propor as ações de formação necessárias à correta exploração dos recursos informáticos;

w) Propor e supervisionar tecnicamente, os processos e a aquisição de soluções de *hardware*, software e desenvolvimento aplicacional;

x) Propor instruções ou comandos adequados ao regular funcionamento e exploração dos sistemas informáticos;

y) Propor normas de organização e disponibilização da informação desmaterializada;

z) Inventariar as necessidades e apoiar os diversos serviços na constituição e exploração de sistemas de informação;

aa) Participar em comissões técnicas de apreciação e acompanhamento da execução de programas e projetos para a criação de bases de dados, aplicações ou sistemas de informação;

3 — Ao departamento compete em especial no âmbito da modernização e formação profissional:

a) Promover a conceção, o acompanhamento e a avaliação de medidas de simplificação, racionalização e agilização de processos;

b) Identificar oportunidades de financiamento para o desenvolvimento de projetos no domínio da inovação, modernização e transferência do saber, e instruir as respetivas candidaturas;

c) Fomentar o intercâmbio de experiências de gestão municipal de sucesso e estimular a condução de projetos conjuntos entre a CMA e entidades externas, a nível nacional, europeu e internacional;

d) Coordenar a conceção, implementação e avaliação de projetos de e-government;

e) Identificar e adotar boas práticas para sustentar a eficácia da tomada de decisão e salvar a prossecução do interesse público;

f) Estimular e apoiar as ideias inovadoras, provenientes dos diferentes stakeholders através de *benchmarking*;

g) Propor, em articulação com os serviços municipais, projetos de modernização e promover a respetiva implementação, gestão, monitorização e avaliação, destinados a medir, quantificar e avaliar o grau de execução de objetivos específicos;

h) Acompanhar o processo de informatização municipal, assegurando a sua articulação com as iniciativas de modernização;

i) Garantir a conformidade no que respeita à proteção de dados (RGPD), seguindo as orientações do Encarregado de Proteção de Dados do Município;

j) Assegurar a articulação com as Juntas de Freguesia, serviços municipais e entidades externas em matérias relacionadas com o Balcão do Empreendedor;

k) Identificar e promover oportunidades de melhoria, nomeadamente ao nível da transparência, desburocratização, qualidade, inovação e eficiência administrativa;

l) Dinamizar projetos transversais ou setoriais na área das SMART CITIES, articulando com as várias UO/serviços municipais e entidades externas;

m) Levantamento das necessidades de formação interna, análise, tratamento e compilação da informação recolhida;

n) Elaboração do plano anual de formação e respetivo orçamento, assegurar a sua divulgação;

o) Assegurar o cumprimento da formação prevista na legislação em vigor, com os serviços responsáveis pelas respetivas áreas;

p) Assegurar o conhecimento dos mecanismos de financiamento da formação profissional na Administração Pública e coordenar ações com as entidades gestoras desses programas;

q) Organizar e acompanhar as atividades de formação planeadas e assegurar todos os procedimentos administrativos para a sua concretização, avaliação da formação e fornecedores e controlo pedagógico e financeiro;

r) Realização de prospeção no mercado de novas oportunidades de formação;

s) Elaboração do Relatório Anual da Formação;

t) Colaboração na prestação de informação relativa à formação profissional para o Balanço Social;

u) Articulação com os restantes serviços municipais numa ótica de rentabilização de infraestruturas, equipamentos e dinamização de formação setorial para público-alvo específico;

- v) Assegurar a realização da formação inicial com vista à integração de trabalhadores, em articulação com os serviços municipais;
- w) Rececionar, analisar e divulgar propostas de ações de formação externa junto dos serviços municipais;
- x) Instruir os procedimentos administrativos resultantes de pedidos de formação externa;
- y) Organizar e acompanhar as atividades conducentes à realização de estágios curriculares, profissionais autopropostos e da Ordem;
- z) Participar na celebração e acompanhamento de estágios profissionais promovidos pelo IEFP.

Artigo 20.º

Departamento de Obras Municipais

1 — Ao Departamento de Obras Municipais compete, genericamente, a execução de obras novas e de manutenção da responsabilidade da câmara municipal, nomeadamente:

- a) Elaboração de projetos de execução de obras e projetos simples de especialidades;
- b) Assegurar a construção implantação e manutenção de todo o tipo de infraestruturas, equipamentos, instalações e sistemas técnicos da responsabilidade da Câmara Municipal da Amadora;
- c) Conceber, implementar e manter um programa visando a manutenção de um estado de conservação adequado dos equipamentos e infraestruturas municipais e a implementação eficiente e atempada das medidas corretivas que se mostrem necessárias;
- d) Realizar a demolição de edifícios, instalações e construções;
- e) Proceder à movimentação e remoção de terras, arranjos de espaços exteriores e respetivas ações de manutenção;
- f) Promover a execução e manutenção dos espaços verdes municipais.

2 — Compete ao departamento, em especial e no âmbito dos arruamentos, iluminação pública e espaço verdes:

- a) Promover a implementação ou substituição da iluminação pública no município, realizando as ações para tanto necessárias;
- b) Assegurar que a iluminação pública respeita os níveis de qualidade exigíveis num município com as características do da Amadora;
- c) Cooperar com os serviços competentes no estabelecimento das especificações técnicas das obras de urbanização da responsabilidade do município, tendo em vista a criação, em moldes adequados, de novos espaços públicos, e proceder a respetiva medição e orçamento;
- d) Promover a execução e manutenção dos espaços verdes municipais;
- e) Elaborar projetos para execução de espaços verdes e de arranjos exteriores, em cooperação com as unidades orgânicas competentes;
- f) Acompanhar tecnicamente a execução de obras de infraestruturas relacionadas com a implantação de novos espaços verdes, em coordenação com as unidades orgânicas competentes;
- g) Executar por administração direta ou empreitada todos os trabalhos de espaços verdes e arruamentos;
- h) Apoiar tecnicamente a atividade das Juntas de Freguesia e de outras entidades do Município no âmbito da implantação e conservação de espaços verdes e zonas ajardinadas, bem como de calçadas;
- i) Assegurar a criação, gestão e desenvolvimento dos viveiros municipais, tendo em vista satisfazer as necessidades municipais em espécies arbóreas e arbustivas e a comercialização das mesmas, sem prejuízo do interesse municipal;
- j) Elaborar e analisar projetos de arruamentos e requalificação de espaços urbanos;
- k) Acompanhar as obras de arruamentos e outros espaços urbanos ou de outra natureza no âmbito das suas competências;
- l) Analisar loteamentos urbanos, no âmbito das infraestruturas rodoviárias e espaços urbanos;

m) Acompanhar a execução dos projetos e obras relativos às infraestruturas viárias e de espaços urbanos;

n) Implementar, gerir e promover a manutenção das infraestruturas de apoio à circulação rodoviária e de espaços urbanos;

o) Promover a elaboração dos programas de concurso de empreitadas e respetivos cadernos de encargos, garantindo uma adequada definição das especificações dos serviços e dos materiais de construção e uma correta definição das condições técnicas;

3 — Compete ao departamento, em especial e no âmbito da construção de equipamentos compete:

a) Assegurar a construção dos edifícios e equipamentos municipais e parque escolar;

b) Elaborar e analisar os projetos para a construção de equipamentos e outros edifícios municipais, bem assim como os do parque escolar;

c) Promover a elaboração dos programas de concursos de empreitadas e respetivos cadernos de encargos, garantindo uma adequada definição das especificações dos serviços e dos materiais de construção e uma correta definição das condições;

d) Analisar os projetos e acompanhar a construção de equipamentos sociais levadas a cabo por entidades privadas ou públicas que estejam destinados a integrar o património privado do município;

e) Fornecer à unidade orgânica competente os elementos necessários à atualização do cadastro dos edifícios e equipamentos municipais;

f) Assegurar a realização de obras de demolição.

4 — Compete ao departamento, em especial e no âmbito da manutenção de equipamentos compete:

a) Elaborar e analisar projetos para manutenção e reparação de edifícios e equipamentos municipais e parque escolar;

b) Assegurar a manutenção permanente dos referidos equipamentos;

c) Executar por administração direta ou através de empreitada obras de conservação e reparação de infraestruturas e equipamentos municipais e do parque escolar, segundo critérios de eficiência económica e de gestão de recursos humanos e máquinas;

d) Promover a elaboração dos programas de concursos de empreitadas e respetivos cadernos de encargos, garantindo uma adequada definição das especificações dos serviços e dos materiais de construção e uma correta definição das condições técnicas;

e) Elaborar os planos de manutenção preventiva dos edifícios e equipamentos municipais e parque escolar com o objetivo de reduzir os custos de utilização, através de uma melhor gestão da construção, das instalações e equipamentos;

f) Realizar a manutenção corretiva visando restabelecer as condições iniciais dos sistemas, componentes e restantes elementos dos equipamentos, sempre que ocorra uma lesão ou falha num elemento construtivo que possa afetar a funcionalidade de edifício;

g) Proceder a inspeções periódicas dos equipamentos referidos na alínea anterior, de molde a garantir a sua segurança e correta utilização;

h) Garantir a uniformização dos equipamentos e dos contratos de gestão e manutenção de segurança nos edifícios e equipamentos municipais e parque escolar através da definição de especificações técnicas, a respeitar nos projetos e obras municipais.

5 — Compete ao departamento, em especial e no âmbito trânsito e mobiliário urbano:

a) Elaborar o plano municipal de trânsito e transportes;

b) Gerir a via pública no âmbito do trânsito rodoviário;

c) Realizar estudos de circulação e estacionamento;

d) Elaborar projetos de reformulação, intersecção e reperfilamento de arruamentos;



- e) Implementar, gerir e promover a manutenção da sinalização semafórica, vertical, horizontal e direcional;
- f) Implementar, gerir e promover a manutenção de zonas de estacionamento tarifado;
- g) Analisar projetos de arruamentos;
- h) Analisar loteamentos urbanos, no âmbito das infraestruturas rodoviárias;
- i) Realizar estudos no âmbito da segurança rodoviária;
- j) Acompanhar as obras de arruamentos ou de outra natureza que tenham influência no trânsito;
- k) Acompanhar a execução dos projetos ou obras relativos às infraestruturas de transportes;
- l) Articular a sua atuação com os operadores de transportes coletivos ou individuais, nomeadamente promovendo a criação de novos circuitos e a alteração de circuitos e horários existentes;
- m) Implementar, gerir e promover a manutenção das infraestruturas de apoio à circulação rodoviária;
- n) Proceder à identificação dos arruamentos com os respetivos topónimos;
- o) Implementar, gerir e promover a manutenção das placas toponímicas;
- p) Atribuir os números de polícia;
- q) Implementar, gerir e promover a manutenção do mobiliário urbano afeto aos transportes públicos e à segurança rodoviária;
- r) Analisar e dar parecer sobre os pedidos de ocupação de via pública;
- s) Promover a elaboração dos programas de concurso de empreitadas e respetivos cadernos de encargos, garantindo uma adequada definição das especificações dos serviços e dos materiais de construção e uma correta definição das condições técnicas;
- t) Gerir o serviço de topografia;
- u) Executar por administração direta ou empreitada todos os trabalhos da área da divisão.

Artigo 21.º

Serviço de Polícia Municipal

O Serviço de Polícia Municipal detém as atribuições e competências que resultam do respetivo regulamento tratando-se de unidade nuclear com direção ao nível de departamento municipal.

SECÇÃO III

Da estrutura flexível

SUBSECÇÃO I

Das unidades orgânicas flexíveis

Artigo 22.º

Unidades orgânicas flexíveis dependentes diretamente do presidente da câmara

A estrutura flexível dos serviços é composta pelas seguintes unidades orgânicas dependentes diretamente do presidente da câmara, com cargos de direção intermédia de 2.º grau:

- a) Divisão de Apoio à Câmara e Assembleia Municipais (DACAM);
- b) Serviço Veterinário Municipal (SVM);
- c) Divisão de Informação Geográfica (DIG);
- d) Serviço Municipal de Proteção Civil (SMPC);
- e) Gabinete de Imprensa e Relações Públicas (GIRP).

Artigo 23.º

Unidades orgânicas flexíveis integradas nos departamentos municipais

1 — Integram o Departamento de Administração Geral as seguintes unidades orgânicas flexíveis:

- a) Divisão de Gestão Administrativa e Contratação (DGAC);
- b) Divisão de Gestão de Bares e Refeitórios Municipais (DGBRM);
- c) Divisão de Gestão de Recursos Humanos (DGRH);
- d) Divisão de Remunerações e Cadastro (DRC).

2 — Integram o Departamento de Administração Urbanística as seguintes unidades orgânicas flexíveis:

- a) Divisão de Gestão Urbanística (DGU);
- b) Divisão Jurídica Administrativa (DJA);
- c) Divisão de Planeamento Urbanístico (DPU).

3 — Integram o Departamento de Ambiente e Serviços Urbanos as seguintes unidades orgânicas flexíveis:

- a) Divisão de Equipamentos Mecânicos (DEM);
- b) Divisão de Serviços Urbanos (DSU).

4 — Integram o Departamento de Educação e Desenvolvimento Sociocultural as seguintes unidades orgânicas flexíveis:

- a) Divisão de Intervenção Cultural (DIC);
- b) Divisão de Intervenção Educativa (DIE);
- c) Divisão de Intervenção Social (DIS).

5 — Integram o Departamento Financeiro as seguintes unidades orgânicas flexíveis:

- a) Divisão de Administração Financeira (DAF);
- b) Divisão de Aprovisionamento (DA);

6 — Integram o Departamento de Habitação e Requalificação Urbana as seguintes unidades orgânicas flexíveis:

- a) Divisão de Gestão Social do Parque Habitacional Municipal (DGSPHM);
- b) Divisão de Habitação e Realojamento (DHR);
- c) Divisão de Intervenção Urbana e Gestão do Edificado (DIUGE).

7 — Integra o Departamento de Modernização e Tecnologias de Informação e Comunicação a Divisão de Sistemas e Tecnologias de Informação e Comunicação, unidade orgânica flexível.

8 — Integram o Departamento de Obras Municipais as seguintes unidades orgânicas flexíveis:

- a) Divisão de Arruamentos, Iluminação Pública e Espaços Verdes (DAIPEV);
- b) Divisão de Construção de Equipamentos (DCE);
- c) Divisão de Manutenção de Equipamentos DME);
- d) Divisão de Trânsito e Mobiliário Urbano (DTMU).

9 — Integra o Serviço de Polícia Municipal uma unidade orgânica flexível, designada por Gabinete Jurídico e Administrativo (GJA);

10 — As unidades orgânicas flexíveis a que se refere este artigo possuem cargos de direção intermédia de 2.º grau.



SUBSECÇÃO II

Competências das unidades orgânicas flexíveis dependentes diretamente do Presidente da Câmara

Artigo 24.º

Divisão de Apoio à Câmara e Assembleia Municipais

1 — À divisão compete genericamente:

- a) Acautelar a emissão de certidões e de fotocópias autenticadas das deliberações da Câmara e da Assembleia Municipais;
- b) Assegurar a publicidade das deliberações dos órgãos municipais que de tal careçam, nos termos previstos na lei;
- c) Assegurar o apoio necessário ao exercício das funções dos titulares dos órgãos autárquicos;
- d) Assegurar todas as tarefas de natureza administrativa atinentes à realização das sessões e, ou reuniões dos órgãos coletivos do município, suas comissões ou grupos municipais;
- e) Assegurar todas as tarefas de natureza administrativa atinentes à realização das sessões e, ou reuniões da assembleia ou câmara municipais, designadamente, no que se refere à elaboração da Ordem de Trabalhos e à preparação da respetiva documentação para as sessões e, ou reuniões dos órgãos;
- f) Coordenar o relacionamento institucional entre os órgãos do município;
- g) Coordenar os atos solenes de instalação dos órgãos do município;
- h) Coordenar, organizar e distribuir aos membros dos órgãos, dentro dos prazos regulamentares e, ou regimentais, e de acordo com as instruções providas do respetivo presidente, as ordens de trabalhos e respetiva documentação para as reuniões;
- i) Elaborar informações, editais e avisos no âmbito das competências cometidas à divisão;
- j) Elaborar listas de presenças dos membros nas sessões e, ou reuniões dos órgãos coletivos municipais e proceder ao seu envio para a unidade orgânica competente, para processamento das respetivas senhas de presença;
- k) Manter atualizado o sítio municipal de internet no que respeita às deliberações de câmara e da assembleia municipais;
- l) Organizar e assegurar a encadernação e conservação das atas das reuniões dos referidos órgãos;
- m) Organizar e manter atualizado o registo das deliberações dos órgãos coletivos do município, bem como o registo relativo à composição dos membros eleitos para cada um deles;
- n) Organizar o ficheiro das propostas, recomendações, pedidos de informação, requerimentos, moções, votos de pesar e demais documentos apresentados no decurso das sessões e, ou reuniões dos órgãos municipais, e sobre os quais tenham deliberado e organizar os respetivos ficheiros procedendo ao arquivamento dos documentos originais;
- o) Registar nos suportes disponíveis as reuniões dos órgãos coletivos do município;
- p) Secretariar as reuniões dos órgãos coletivos municipais, prestando o apoio técnico, administrativo e logístico necessário;

2 — À divisão compete em especial e no âmbito do apoio à Câmara municipal:

- a) Analisar as propostas provenientes dos vereadores, verificando da sua conformidade legal, solicitando se necessário, informações e elementos adicionais;
- b) Anotar e enviar os pedidos de informação apresentados no decurso das reuniões, ou fora delas, pelos membros da Câmara municipal;
- c) Anotar os pedidos de informação e, ou documentação específica a requerimento dos Serviços e promover a entrega do pretendido aos interessados;
- d) Coordenar, organizar, registar e numerar as propostas entradas para seu agendamento;
- e) Dar entrada e saída de todo o expediente e dar andamento ao restante serviço de rotina;



f) Distribuir os processos apreciados, com a indicação da respetiva deliberação, aos serviços correspondentes, para a respetiva execução e remeter à Assembleia Municipal da Amadora os assuntos a serem apreciados por este órgão municipal;

g) Elaborar as atas e proceder à sua distribuição pelos membros do órgão, para a sua aprovação;

h) Remeter reproduções das atas aos membros do executivo e serviços municipais, nos termos determinados pelo Presidente da Câmara Municipal;

i) Satisfazer os pedidos dos diversos serviços municipais relativamente à emissão de deliberações avulsas para fins oficiais.

3 — À divisão compete em especial e no âmbito do apoio à Assembleia Municipal:

a) Anotar e remeter ao Presidente da Câmara Municipal e membros daquele órgão, os pedidos de informação, requerimentos e outros de natureza semelhante, apresentados no decurso das sessões, ou fora delas, pelos membros da Assembleia Municipal da Amadora e promover a entrega das respostas aos interessados;

b) Apoiar o funcionamento das sessões da Assembleia Municipal, nomeadamente ao nível de apoio administrativo e logístico aos seus membros e mesa daquele órgão;

c) Convocar, de acordo com as instruções emanadas pelo respetivo Presidente, as sessões da Assembleia Municipal;

d) Dar entrada e saída de todo o expediente, bem como desenvolver todos os procedimentos inerentes ao relacionamento com Câmara municipal e outras entidades;

e) Elaborar as minutas das deliberações tomadas e sua remessa ao Presidente da Câmara;

f) Receber e dar andamento adequado à correspondência entre a mesa da Assembleia Municipal da Amadora e os seus membros;

g) Redigir as atas das sessões da Assembleia Municipal da Amadora e sua remessa ao Secretário da mesa daquele órgão municipal, para confirmação.

Artigo 25.º

Serviço Veterinário Municipal

Ao serviço compete assegurar as ações, que sejam da responsabilidade do município, nos domínios da inspeção hígio-sanitária, da saúde pública veterinária, da segurança da cadeia alimentar de origem animal e da saúde e bem-estar animal, designadamente:

1 — Na área alimentar:

a) Assegurar a inspeção sanitária sobre a qualidade e higiene dos produtos para consumo público;

b) Assegurar, através do médico veterinário municipal, enquanto Autoridade Sanitária Veterinária Municipal, tomar qualquer decisão, por necessidade técnica e científica, que entenda indispensável ou relevante para a prevenção e correção de fatores ou situações suscetíveis de causarem prejuízos graves à Saúde Pública, bem como nas competências relativas à garantia da salubridade e segurança alimentar dos produtos de origem animal;

c) Proceder à elaboração de pareceres técnicos, tendo por base a legislação aplicável, sobre a venda ambulante de alimentos, venda ambulante e atividades de feirante, licenciamento de Estabelecimentos Comerciais, grossistas e retalhistas, de géneros alimentícios de origem animal;

d) Promover a inspeção higiossanitárias de alimentos e dos locais de manipulação de alimentos em Escolas do Ensino Pré-Escolar e Básico;

e) Cooperar no licenciamento e controlo de estabelecimentos comerciais para venda de animais e de alimentos para animais, bem como de qualquer alojamento e, ou hospedagem de animais de companhia e dos Centros de Atendimento Médico Veterinários;

f) Desenvolver ações pedagógicas junto dos agentes económicos onde se vendem ou manufaturam produtos alimentares;

g) Cooperar na inventariação, por setores, de todos os estabelecimentos existentes na área do município, onde se preparam, manipulam ou vendem produtos alimentares;

h) Cooperar no controlo da qualidade e das características organoléticas e higiossanitárias dos produtos alimentares e na recolha de amostras para análise em laboratórios oficiais;

2 — Na área de controlo de pragas: promover ações periódicas de desratização, desinfeção e de desinsetização de forma a manter as melhores condições sanitárias do Município da Amadora;

3 — Na área da saúde e bem-estar animal:

a) Promover, nos termos da legislação em vigor, a direção coordenação técnica do Centro de Recolha Oficial de Animais do Município da Amadora.

b) Promover a execução das medidas de profilaxia médica sanitária, preconizadas na legislação em vigor, assim como a avaliação das condições de alojamento e de bem-estar dos animais de companhia;

c) Proceder aos sequestros sanitários de animais agressores de pessoas e animais;

d) Promover a captura periódica de animais errantes, abandonados e vadios;

e) Assegurar a execução das campanhas de profilaxia e identificação de animais, nomeadamente a vacinação e identificação de canídeos e felídeos;

f) Compete ainda à Divisão de Veterinária Municipal, quer de forma autónoma quer com o apoio de outros serviços municipais, promover outras ações sanitárias previstas na lei;

g) Promover ações de sensibilização acerca do bem-estar animal, dirigidos às crianças das escolas da área territorial do Município.

4 — A atividade e o regime de organização e funcionamento do serviço são enquadrados pelo Decreto-Lei n.º 116/98, de 5 de maio.

Artigo 26.º

Serviço Municipal de Proteção Civil

1 — O serviço municipal de proteção civil desempenha funções de informação, formação, planeamento, coordenação e controle nos termos da Lei de Bases da Proteção Civil, tendo por objetivos:

a) Prevenir a ocorrência de riscos coletivos resultantes de acidente grave, catástrofe ou calamidade;

b) Atenuar os riscos coletivos e limitar os seus efeitos;

c) Socorrer e assistir pessoas em risco.

2 — São competências da SMPC:

a) Proceder ao levantamento, previsão, avaliação e prevenção de riscos coletivos;

b) Efetuar a análise permanente das vulnerabilidades perante situações de risco devidas à ação do homem ou da natureza;

c) Desenvolver e atualizar o plano municipal de emergência;

d) Informar e formar as populações visando mecanismos de autoproteção e de colaboração com as autoridades locais e nacionais;

e) Articular e colaborar com as estruturas nacionais e distritais de proteção civil;

f) Coordenar e dinamizar o sistema operacional de emergência de proteção civil;

g) Inventariar meios e recursos humanos que possam ser utilizados em situação de emergência, no socorro de pessoas ou salvaguarda de bens e património coletivo;

h) Coordenar ações de socorro em estreita colaboração com os demais agentes de proteção civil, bombeiros e serviços municipais;

i) Propor a aplicação de medidas de segurança face a determinadas situações de risco;

j) Coordenar as ações de planeamento e execução de exercícios e treinos;

k) Elaborar e executar programas de sensibilização, informação e formação destinados a escolas e cidadãos.

Artigo 27.º

Divisão de Informação Geográfica

À divisão compete:

- a) Conceber, gerir e manter a infraestrutura de dados espaciais (IDE) do município da Amadora;
- b) Elaborar manuais relativos às melhores práticas de acesso e utilização de informação geográfica e assegurar formação aos utilizadores;
- c) Elaborar protocolos para coordenação e execução de tarefas com as unidades orgânicas a fim de atualizar, organizar e integrar a informação geográfica e estatística na IDE, coordenando procedimentos de harmonização e integração;
- d) Estabelecer gradualmente, nas principais unidades orgânicas, núcleos e, ou postos SIG sob coordenação técnica desta unidade orgânica que deverão manter a informação de acordo com uma gestão centralizada do processo de implementação da infraestrutura de dados espaciais, mas na dependência funcional dos respetivos dirigentes;
- e) Colaborar com a unidade orgânica competente na conceção e implementação de serviços internos de informação geográfica de apoio ao licenciamento manter atualizadas as bases espaciais de operações urbanísticas e definir os requisitos técnicos a que deverão obedecer os projetos de loteamento e de obras particulares para incorporação na infraestrutura de dados espaciais;
- f) Criar serviços de Informação Geográfica na Intranet suportados em WebGIS vocacionados para a consulta de temáticas das diversas unidades orgânicas;
- g) Definir o conteúdo técnico, manutenção e desenvolvimento da Plataforma de Plantas de Localização em estreita ligação com as unidades orgânicas competentes;
- h) Definir os modelos de dados de informação geográfica municipal;
- i) Adquirir e manter bases cartográficas homologadas, pela respetiva autoridade nacional, cumprindo a legislação específica de cartografia e o quadro legal que regula a elaboração de Planos Municipais de Ordenamento do Território;
- j) Produzir e manter a cartografia de referência e temática de apoio ao ordenamento do território e atividade municipal;
- k) Participar na definição dos processos de desmaterialização, organização e acesso em arquivo de documentos cartográficos, para articulação com a IDE, em ligação estreita com as unidades orgânicas competentes;
- l) Promover a execução de levantamentos topográficos junto da unidade orgânica competente e reforçar a complementaridade deste serviço nos projetos de cadastro predial: SINERGIC, Sistema Nacional de Exploração e Gestão de Informação Cadastral;
- m) Constituir em estreita articulação com a unidade orgânica competente a Base de Dados Geográfica Toponímica que alimentará os sistemas de informação centrais do Município;
- n) Implementar e gerir o GeoPortal do município de acordo com as regras da diretiva Inspire e em estreita ligação ao SNIG, sistema nacional de informação geográfica;
- o) Criar e manter serviços de informação geográfica, cartografia de base e temática na Internet destinados ao cidadão, empresas e outros agentes;
- p) Desenvolver e manter atualizada a base de informação estatística sobre a Amadora;
- q) Conceber, gerir e manter de forma integrada com a infraestrutura de dados espaciais (IDE), a plataforma geoestatística do município;
- r) Assegurar que os planos, estudos e projetos municipais nos domínios do ordenamento do território e urbanismo, das infraestruturas e dos equipamentos, bem como as intenções de intervenção territorial dos diversos serviços sejam incorporados na IDE para apoio à gestão do território;
- s) Acompanhar o desempenho das políticas setoriais locais de incidência territorial designadamente através da elaboração das cartas de equipamentos e de outras temáticas;
- t) Conceber e desenvolver um sistema de monitorização da execução do PDM, dos planos de urbanização e de pormenor, em estreita ligação com a unidade orgânica competente;
- u) Elaborar e monitorizar as cartas de equipamentos em colaboração com as diversas unidades orgânicas;



- v) Elaborar o REOT e apoiar o processo de revisão do PDM fornecendo informação estatística e geográfica e elaborando estudos de caracterização e diagnóstico;
- w) Elaborar e coordenar estudos nos âmbitos do sistema urbano, demografia, equipamentos, socioeconomia, urbanismo comercial, reabilitação urbana e ambiente, a diferentes escalas;
- x) Colaborar com as unidades orgânicas no preenchimento de inquéritos e na fundamentação de candidaturas ao QREN e outros quadros de financiamento;
- y) Acompanhar a realização do Recenseamento Geral da População e Habitação no município;
- z) Estabelecer e promover entre as unidades orgânicas a difusão e partilha de informação geográfica sobre instrumentos de gestão territorial.

Artigo 28.º

Gabinete de Imprensa e Relações Públicas

O Gabinete de Imprensa e Relações Públicas tem a função específica de propor e cumprir a programação de toda a atividade informativa, protocolar e de relações públicas, designadamente:

1 — No âmbito das relações públicas e protocolo:

- a) Receção e prestação de informação genérica a munícipes e respetivo encaminhamento para os eleitos locais;
- b) Promover a imagem do município;
- c) Apoiar a organização de iniciativas promocionais;
- d) Garantir o cumprimento das normas de carácter protocolar nas relações com entidades exteriores à Câmara;
- e) Organizar a receção e estadia de convidados oficiais do município.

2 — No âmbito da comunicação social:

- a) Divulgar a atividade da câmara municipal e dos seus serviços através da produção de informação escrita e audiovisual;
- b) Estabelecer contactos regulares e organizados com a comunicação social, sobretudo a de âmbito local e regional;
- c) Analisar a imprensa e a atividade da comunicação social em geral no que disser respeito à atuação dos órgãos do município;
- d) Realizar, analisar e divulgar regularmente estudos e sondagens de opinião pública relativos à vida local.

3 — No âmbito da conceção, execução e reprodução de documentos:

- a) Conceber e executar todos os trabalhos de natureza gráfica necessários ao funcionamento da Câmara Municipal ou às iniciativas municipais;
- b) Reprodução de todos os documentos necessários ao funcionamento da Câmara Municipal, informação pública e apoio previamente autorizado a pessoas coletivas ou serviços de utilidade pública.

SUBSECÇÃO III

Competências das subunidades orgânicas dependentes diretamente do Presidente da Câmara

Artigo 29.º

Gabinete de Projetos Especiais

Ao gabinete compete:

- a) Acompanhar e coordenar em todas as fases as geminações de relevante interesse municipal ou intermunicipal, na linha geral de orientação definida pela Câmara ou pelo Presidente da Câmara;



- b) Emitir pareceres, informar e propor soluções relativamente a todos os processos que lhe foram apresentados pelo Presidente da Câmara;
- c) Propor, promover e gerir a execução de projetos, ações e candidaturas a programas de financiamento, em conjugação com outros Serviços;
- d) Incentivar a realização de parcerias com vista à realização de projetos com impacto relevante para o Município.

Artigo 30.º

Gabinete de Auditoria e Controlo Interno

1 — O Gabinete de Auditoria e Controlo Interno, dotado de autonomia indispensável ao exercício das suas competências, é o serviço de fiscalização e controlo internos da atividade dos serviços camarários nos diversos domínios, cabendo-lhe em especial:

- a) Elaborar o programa anual de auditoria que contemple as áreas da realização de despesa, da receita e da gestão patrimonial;
- b) Analisar os sistemas de informação e de controlo interno associados à gestão da despesa e de receita e identificação das áreas de risco;
- c) Avaliar o grau de eficiência e economicidade das despesas municipais;
- d) Recolher e manter atualizados, as normas e regulamentos internos;
- e) Acompanhar as auditorias externas, quer sejam promovidas pelo Município, quer pelos órgãos de tutela inspetiva ou de controlo jurisdicional;
- f) Coordenar a elaboração dos contraditórios aos relatórios de auditoria externa;
- g) Elaborar recomendações relativas a falhas ou deficiências detetadas na atividade dos serviços camarários;
- h) Acompanhar o Plano de Prevenção de Riscos de Gestão garantindo a sua atualização bem como a execução.

2 — Os funcionários e em particular os titulares de cargos de direção, chefia e coordenação, têm o dever de colaborar ativamente com o Gabinete de Auditoria e Controlo Interno no que se tornar necessário no exercício das funções a este atribuídas, em particular disponibilizando atempadamente a informação de que disponham e lhe seja solicitada.

SUBSECÇÃO IV

Competências das unidades orgânicas flexíveis integradas nos departamentos municipais

Artigo 31.º

Competências

1 — Competências das unidades orgânicas flexíveis que integram o Departamento de Administração Geral:

- a) A Divisão de Gestão Administrativa e Contratação exerce as competências previstas nos n.ºs 2 e 3, ambos do artigo 13.º;
- b) Divisão de Gestão de Bares e Refeitórios Municipais exerce as competências previstas no n.º 4, do artigo 13.º;
- c) Divisão de Gestão de Recursos Humanos exerce as competências previstas no n.º 5 e 7, do artigo 13.º;
- d) Divisão de Remunerações e Cadastro exerce as competências previstas no n.º 6, do artigo 13.º

2 — Competências das unidades orgânicas flexíveis que integram o Departamento de Administração Urbanística:

- a) A Divisão de Gestão Urbanística exerce as competências previstas no n.º 3, do artigo 14.º;
- b) A Divisão Jurídica e Administrativa exerce as competências previstas no n.º 2, do artigo 14.º;



c) A Divisão de Planeamento Urbanístico exerce as competências previstas no n.º 4, do artigo 14.º

3 — Competências das unidades orgânicas flexíveis que integram o Departamento de Ambiente e Serviços Urbanos:

a) A Divisão de Equipamentos Mecânicos exerce as competências previstas no n.º 2, do artigo 15.º;

b) Divisão de Serviços Urbanos exerce as competências previstas no n.º 3, do artigo 15.º;

4 — Competências das unidades orgânicas flexíveis que integram o Departamento de Educação e Desenvolvimento Sociocultural:

a) A Divisão de Intervenção Educativa exerce as competências previstas no n.º 2, do artigo 16.º;

b) A Divisão de Intervenção Social exerce as competências previstas no n.º 3, do artigo 16.º;

c) A Divisão de Intervenção Cultural exerce as competências previstas no n.º 4, do artigo 16.º;

5 — Competências das unidades orgânicas flexíveis que integram o Departamento Financeiro:

a) A Divisão de Administração Financeira exerce as competências previstas no n.º 3, do artigo 17.º;

b) A Divisão de Aprovisionamento exerce as competências previstas no n.º 5, do artigo 17.º

6 — Competências das unidades orgânicas flexíveis que integram o Departamento de Habitação e Requalificação Urbana:

a) A Divisão de Gestão Social do Parque Habitacional Municipal exerce as competências previstas no n.º 2, do artigo 18.º;

b) A Divisão de Habitação e Realojamento exerce as competências previstas no n.º 3, do artigo 18.º;

c) A Divisão Intervenção Urbana e Gestão do Edificado exerce as competências previstas no n.º 4, do artigo 18.º

7 — A Divisão de Sistemas e Tecnologias de Informação e Comunicação do Departamento de Modernização e Tecnologias de Informação e Comunicação exerce as competências previstas no n.º 2, do artigo 19.º

8 — Competências das unidades orgânicas flexíveis que integram o Departamento de Obras Municipais:

a) A Divisão de Arruamentos, Iluminação Pública e Espaços Verdes exerce as competências previstas no n.º 2, do artigo 20.º;

b) Divisão de Construção de Equipamentos exerce as competências previstas no n.º 3, do artigo 20.º;

c) A Divisão de Manutenção de Equipamentos exerce as competências previstas no n.º 4, do artigo 20.º;

d) Divisão de Transito e Mobiliário Urbano Pública exerce as competências previstas no n.º 5, do artigo 20.º

9 — O Gabinete Jurídico e Administrativo e o Gabinete Operacional do Serviço de Polícia Municipal exercem as competências previstas no respetivo regulamento.

10 — Sempre que às unidades nucleares estejam cometidas competências para as quais não exista unidade flexível formalmente constituída, as mesmas são exercidas pela unidade orgânica a quem forem cometidas pelo eleito com competência própria ou delegada nessa matéria, sob proposta do diretor da unidade orgânica nuclear se este existir.



SUBSECÇÃO V

Das subunidades orgânicas

Artigo 32.º

O presidente da câmara pode criar subunidades orgânicas no âmbito das unidades orgânicas flexíveis, sempre que estiverem em causa funções de natureza executiva e dentro dos limites fixados pela assembleia municipal.

CAPÍTULO III

Disposições finais e transitórias

Artigo 33.º

Alterações ao presente regulamento

Sempre que sejam produzidas alterações à estrutura nuclear ou à estrutura flexível que determinem alterações ao presente regulamento, as mesmas devem nele ser incluídas, havendo lugar à republicação do mesmo, bem assim como do organograma que constitui o Anexo I.

Artigo 34.º

Mapa de pessoal

A câmara municipal fica a dispor do mapa de pessoal constante do Anexo II.

Artigo 35.º

Procedimentos concursais a decorrer

Mantêm-se em vigor os procedimentos concursais a decorrer à data da publicação do presente regulamento, devendo o mapa de pessoal refletir as alterações que decorram da nova orgânica.

Artigo 36.º

Pessoal dirigente

1 — Aos titulares de cargos de direção superior de 1.º grau e de direção intermédia de 1.º e 2.º grau são abonadas despesas de representação no montante fixado para o pessoal dirigente da administração central, através do despacho conjunto a que se refere o n.º 2 do artigo 31.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação que lhe foi dada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, sendo-lhes igualmente aplicáveis as correspondentes atualizações anuais.

2 — Nos termos e para os efeitos do previsto na alínea c), do n.º 1, do artigo 25.º, da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, mantêm-se as comissões de serviço em cargo dirigente do mesmo nível nas unidades orgânicas criadas que sucedem às anteriormente existentes, de acordo com o quadro que constitui o Anexo III a este regulamento.

3 — O disposto no número anterior visa manter a liderança na gestão das unidades orgânicas que se sucedem e evitar o lançamento de um número de concursos para cargos dirigentes que, de todo, no momento não se justifica relativamente àquelas.

4 — É aplicável às comissões de serviços dos dirigentes em exercício de funções à data de publicação do presente regulamento e cujas unidades orgânicas tenham sido extintas, o estabelecido no n.º 7 do artigo 25.º, da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto.



Artigo 37.º

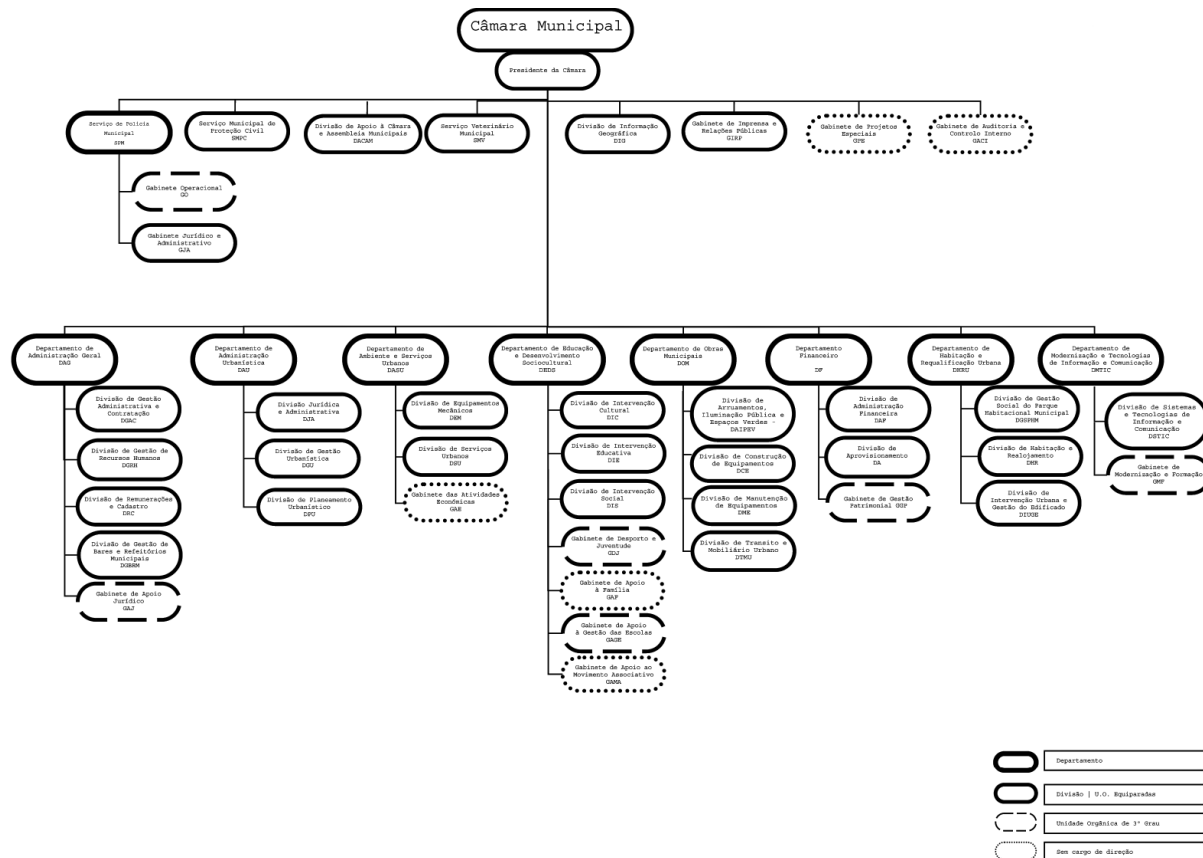
Entrada em vigor

Este regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República*.

26 de novembro de 2019. — A Presidente da Câmara, *Carla Tavares*.

ANEXO I

Organograma





ANEXO II

Mapa de pessoal da Câmara Municipal da Amadora

CARGO CARREIRA CATEGORIA		DISTRIBUIÇÃO DOS POSTOS DE TRABALHO OCUPADOS							POSTOS DE TRABALHO							
		COMPETÊNCIAS ATRIBUIÇÕES ACTIVIDADES	ÁREA DE ACTUAÇÃO	ÁREA DE FORMAÇÃO	CONTRATO EM FUNÇÕES PÚBLICAS POR TEMPO INDETERMINADO	COMISSÃO SERVIÇO	MOBILIDADES	CONTRATO A TERMO RESOLUTIVO	TOTAL	OCUPADOS	VAGOS	A ADITAR AUTOMATICAMENTE (trabalhadores que não se encontram em exercício de funções no posto de trabalho de origem:Legenda: (1) (2) (3)(4) (7)	A ADITAR TOTAL	DIREITO À OCUPAÇÃO DE POSTO DE TRABALHO (trabalhadores que não se encontram em exercício efectivo de funções no posto de trabalho de origem: Legenda: (5) (6)	DIREITO A OCUPAÇÃO TOTAL	OBSERVAÇÕES
DIRIGENTE	DIRECÇÃO INTERMÉDIA 1º.GRAU	Direcção do Departamento de Administração Geral				1			1	1	0	0		0		
		Direcção do Departamento de Administração Urbanística				1			1	0	0		0			
		Direcção do Departamento de Ambiente e Serviços Urbanos				0			0	1	0		0			
		Direcção do Departamento de Educação e Desenvolvimento Sociocultural				1			1	0	0		0			
		Direcção do Departamento Financeiro				1			1	0	0		0			
		Direcção do Departamento de Habitação e Requalificação Urbana				1			1	0	0		0			
		Direcção do Departamento de Modernização e Tecnologias de Informação e Comunicação				0			0	0						
		Direcção do Departamento de Obras Municipais				1			1	0	0		0			
		Direcção do Serviço de Polícia Municipal				1			1	0	0		0			
DIRIGENTE	DIRECÇÃO INTERMÉDIA 2º.GRAU	Chefia da Divisão de Apoio à Câmara e Assembleia Municipais				1			1	1	0	0		0		
		Chefia do Serviço Médico Veterinário Municipal				1			1	0	0		0			



CARGO CARREIRA CATEGORIA		DISTRIBUIÇÃO DOS POSTOS DE TRABALHO OCUPADOS							POSTOS DE TRABALHO							
		COMPETÊNCIAS ATRIBUIÇÕES ACTIVIDADES	ÁREA DE ACTUAÇÃO	ÁREA DE FORMAÇÃO	CONTRATO EM FUNÇÕES PÚBLICAS POR TEMPO INDETERMINADO	COMISSÃO SERVIÇO	MOBILIDADES	CONTRATO A TERMO RESOLUTIVO	TOTAL	OCUPADOS	VAGOS	A ADITAR AUTOMATICAMENTE (trabalhadores que não se encontram em exercício de funções no posto de trabalho de origem:Legenda: (1) (2) (3)(4) (7)	A ADITAR TOTAL	DIREITO À OCUPAÇÃO DE POSTO DE TRABALHO (trabalhadores que não se encontram em exercício efectivo de funções no posto de trabalho de origem: Legenda: (5) (6)	DIREITO À OCUPAÇÃO TOTAL	OBSERVAÇÕES
DIRIGENTE	DIRECÇÃO INTERMÉDIA 2º. GRAU	Chefia do Serviço Municipal de Protecção Civil				0			1	0	1	0		0		
		Chefia da Divisão de Informação Geográfica				1			1	1	0	0		0		
		Chefia do Gabinete de Imprensa e Relações Públicas				1			1	1	0	0		0		
		Chefia do Gabinete Operacional				0			1	0	1	0		0		
		Chefia do Gabinete Jurídico Administrativo				1			1	1	0	0		0		
		Chefia da Divisão de Gestão Administraiva e Contratação				1			1	1	0	0		0		
		Chefia da Divisão de Gestão de Bares e Refeitórios Municipais				0			1	1	0	0		0		
		Chefia da Divisão de Gestão de Recursos Humanos				1			1	1	0	0		0		
		Chefia da Divisão de Remunerações e Cadastro				1			1	1	0	0		0		
		Chefia da Divisão de Gestão Urbanística				1			1	1	0	0		0		
		Chefia da Divisão de Jurídica e Administrativa				1			1	1	0	0		0		
		Chefia da Divisão de Equipamentos Mecânicos				1			1	1	0	0		0		
		Chefia da Divisão de Serviços Urbanos				1			1	1	0	0		0		
		Chefia da Divisão de Intervenção Cultural				1			1	1	0	0		0		



CARGO CARREIRA CATEGORIA		DISTRIBUIÇÃO DOS POSTOS DE TRABALHO OCUPADOS							POSTOS DE TRABALHO							
		COMPETÊNCIAS ATRIBUIÇÕES ACTIVIDADES	ÁREA DE ACTUAÇÃO	ÁREA DE FORMAÇÃO	CONTRATO EM FUNÇÕES PÚBLICAS POR TEMPO INDETERMINADO	COMISSÃO SERVIÇO	MOBILIDADES	CONTRATO A TERMO RESOLUTIVO	TOTAL	OCUPADOS	VAGOS	A ADITAR AUTOMATICAMENTE (trabalhadores que não se encontram em exercício de funções no posto de trabalho de origem:Legenda: (1) (2) (3)(4) (7)	A ADITAR TOTAL	DIREITO À OCUPAÇÃO DE POSTO DE TRABALHO (trabalhadores que não se encontram em exercício efectivo de funções no posto de trabalho de origem: Legenda: (5) (6)	DIREITO À OCUPAÇÃO TOTAL	OBSERVAÇÕES
DIRIGENTE	DIRECÇÃO INTERMÉDIA 2º. GRAU	Chefia da Divisão de Intervenção Social				1			1	1	0	0		0		
		Chefia da Divisão de Intervenção Educativa				1			1	0	0					
		Chefia da Divisão de Administração Financeira				1			1	0	0					
		Chefia da Divisão de Aprovisionamento				1			1	0	0					
		Chefia da Divisão de Habitação e Realojamento				1			1	0	0					
		Chefia da Divisão de Intervenção Urbana e Gestão do Edificado				1			1	0	(1)=1	1	0			
		Chefia da Divisão Social do Parque Habitacional Municipal				1			1	0	0					
		Chefia da Divisão de Sistemas e Tecnologias de Informação e Comunicação				1			1	0	0					
		Chefia da Divisão de Arruamentos, Iluminação Pública e Espaços Verdes				1			1	0	0					
		Chefia da Divisão de Construção de Equipamentos				1			1	0	0					
		Chefia da Divisão de Manutenção de Equipamentos				1			1	0	0					
		Chefia da Divisão de Trânsito e Mobiliário Urbano				1			1	0	0					
	DIRECÇÃO INTERMÉDIA 3º. GRAU	Chefia do Gabinete de Apoio Jurídico				1			1	1	0	0		0		
		Chefia do Gabinete de Desporto				1			1	1	0	0		0		
		Chefia do Gabinete de Apoio À Gestão das Escolas				1			1	1	0	0		0		



CARGO CARREIRA CATEGORIA		DISTRIBUIÇÃO DOS POSTOS DE TRABALHO OCUPADOS							POSTOS DE TRABALHO						
		COMPETÊNCIAS ATRIBUIÇÕES ACTIVIDADES	ÁREA DE ACTUAÇÃO	ÁREA DE FORMAÇÃO	CONTRATO EM FUNÇÕES PÚBLICAS POR TEMPO INDETERMINADO	COMISSÃO SERVIÇO	MOBILIDADES	CONTRATO A TERMO RESOLUTIVO	TOTAL	OCUPADOS	VAGOS	A ADITAR AUTOMATICAMENTE (trabalhadores que não se encontram em exercício de funções no posto de trabalho de origem: Legenda: (1) (2) (3)(4) (7)	A ADITAR TOTAL	DIREITO À OCUPAÇÃO DE POSTO DE TRABALHO (trabalhadores que não se encontram em exercício efectivo de funções no posto de trabalho de origem: Legenda: (5) (6)	DIREITO À OCUPAÇÃO TOTAL
DIRIGENTE	DIRECÇÃO INTERMÉDIA 3º.GRAU	Chefia do Gabinete de Gestão Patrimonial						1	0	1	0		0		
		Chefia do Gabinete Operacional						1	0	1	0		0		
		Chefia do Gabinete de Modernização e Formação						1	0	1	0		0		
TECNICO SUPERIOR	TÉCNICO SUPERIOR	cfr Anexo referido no nº.2, do artº 88º, da L.G.T.F.P. aprovada pela Lei nº.35/2014, de 20.06	Administração Financeira	Contabilidade e/ou Auditoria Contabilística	3			4	3	1	(1)=1	1	0		
			Ambiente e Serviços Urbanos	Engenharia do Ambiente ou Gestão Ambiental	5			5	5	0	(1)=1	1	0		
			Animação Cultural	Animação Sócio Cultural	3			3	3	0	0		0		
			Apoio à Família	Licenciatura Educadora de Infância	14			14	14	0	0		0		
			Apoio Educativo		12			12	12	0	(4)=1	1	(6)=1	1	ESCOLAS (psicólogos)
			Apoio Jurídico	Direito	20			25	20	3	(1)=7 (2)=4 (3)=3 (5)=2	16	0	0	
			Apoio Técnico		9		1	11	10	1	(2)= 1 (7)=1	2	0		
			Aprovisionamento e Gestão de Stocks	Lic.economia e contabilidade	2			3	2	1	(5)= 1	1	0		
			Arquivos Municipais	Arquivo	2			2	2	0	0		0		
			Arruamentos e Iluminação Pública	Engenharia Civil	4			6	4	2	(3)=1	1	0		
			Arruamentos e Iluminação Pública	Arquitetura	0			0	0	0	(1)=1	1	0		

Legenda:

(1) Exercício de funções em Comissão de Serviço
na CMA(2) Membros de
Gabinete de Apoio
Pessoal(3) Exercício de funções em Comissão de
Serviço noutros organismos

(4) Mobilidade Interna

(5) Período Experimental no âmbito de
procedimento concursal

(7) Cedência/Interesse Público

(6) Lic. s/vencimento

(8) Eleito Local



Legenda:	(1) Exercício de funções em Comissão de Serviço na CMA	(2) Membros de Gabinete de Apoio Pessoal	(3) Exercício de funções em Comissão de Serviço noutros organismos	(4) Mobilidade Interna	(5) Período Experimental no âmbito de procedimento concursal	(7) Cedência/Interesse Público	(6) Lic. S/ vencimento	(8) Eleito Local
----------	--	--	--	------------------------	--	--------------------------------	------------------------	------------------

CARGO CARREIRA CATEGORIA		DISTRIBUIÇÃO DOS POSTOS DE TRABALHO OCUPADOS							POSTOS DE TRABALHO							
		COMPETÊNCIAS ATRIBUIÇÕES ACTIVIDADES	ÁREA DE ACTUAÇÃO	ÁREA DE FORMAÇÃO	CONTRATO EM FUNÇÕES PÚBLICAS POR TEMPO INDETERMINADO	COMISSÃO SERVIÇO	MOBILIDADES	CONTRATO A TERMO RESOLUTIVO	TOTAL	OCUPADOS	VAGOS	A ADITAR AUTOMATICAMENTE (trabalhadores que não se encontram em exercício de funções no posto de trabalho de origem:Legenda: (1) (2) (3)(4) (7)	A ADITAR TOTAL	DIREITO À OCUPAÇÃO DE POSTO DE TRABALHO (trabalhadores que não se encontram em exercício efectivo de funções no posto de trabalho de origem: Legenda: (5) (6)	DIREITO À OCUPAÇÃO TOTAL	OBSERVAÇÕES
TECNICO SUPERIOR	TECNICO SUPERIOR	cfr Anexo referido no nº.2, do artº. 88º, da L.G.T.F.P., aprovada pela Lei nº.35/2014, de 20.06	Espaços Verdes	Engenharia Agrónomica	1				1	1	0	0		0		
			Fiscalização Técnica		4				4	4	0	(4)=1	1	0		
			Gestão e Administração de Recursos Humanos		2				2	2	0	(1)=2	2	0		
			Gestão e Administração de Recursos Humanos	Psicologia	2				2	2	0	0		0		
			Gestão de Património		2				2	2	0	0		0		
			Gestão de Projectos	Economia, Gestão ou Ciências Sociais	4				4	3	1	(5)=1	1	0		
			Gestão Fundo Documental BD	História	1				1	1	0	0		0		
			Geologia Aplicada e do Ambiente					1	1	1	0	0		0		
			Habitação e Requalificação Urbana/Gestão do Património	Engenharia Civil e/ou Arquitectura	7				9	7	2	(3)= 1	1	0		
			Higiene e Segurança no Trabalho	Higiene e Segurança	3				4	3	1	0		0		
			História Local	História	5				5	5	0	(7)=1	1	0		
			Imprensa, Protocolo e Relações Públicas	Comunicação Social/Ciências Comunicação/ Relações Públicas	6				6	6	0	(1)=1 (8)=1	2	0		

Legenda:	(1) Exercício de funções em Comissão de Serviço na CMA	(2) Membros de Gabinete de Apoio Pessoal	(3) Exercício de funções em Comissão de Serviço noutros organismos	(4) Mobilidade Interna	(5) Período Experimental no âmbito de procedimento concursal	(7) Cedência/Interesse Publico	(6) Lic. s/vencimento	(8) Eleito Local
----------	--	--	--	------------------------	--	--------------------------------	-----------------------	------------------



Legenda:	(1) Exercício de funções em Comissão de Serviço na CMA	(2) Membros de Gabinete de Apoio Pessoal	(3) Exercício de funções em Comissão de Serviço noutros organismos	(4) Mobilidade Interna	(5) Período Experimental no âmbito de procedimento concursal	(6) Lic. S/ vencimento	(7) Cedência/Interesse Público	(8) Eleito local
----------	--	--	--	------------------------	--	------------------------	--------------------------------	------------------



CARGO CARREIRA CATEGORIA		DISTRIBUIÇÃO DOS POSTOS DE TRABALHO OCUPADOS							POSTOS DE TRABALHO									
		COMPETÊNCIAS ATRIBUIÇÕES ACTIVIDADES	ÁREA DE ACTUAÇÃO	ÁREA DE FORMAÇÃO	CONTRATO EM FUNÇÕES PÚBLICAS POR TEMPO INDETERMINADO	COMISSÃO SERVIÇO	MOBILIDADES	CONTRATO A TERMO RESOLUTIVO	TOTAL	OCUPADOS	VAGOS	A ADITAR AUTOMATICAMENTE (trabalhadores que não se encontram em exercicio de funções no posto de trabalho de origem:Legenda: (1) (2) (3)(4) (7)	A ADITAR TOTAL	DIREITO À OCUPAÇÃO DE POSTO DE TRABALHO (trabalhadores que não se encontram em exercicio efectivo de funções no posto de trabalho de origem: Legenda: (5) (6)	DIREITO À OCUPAÇÃO TOTAL	OBSERVAÇÕES		
INFORMATICA	ESPECIALISTA DE INFORMÁTICA GRAU 2 NÍVEL 1		Informática	Licenciatura em Informatica				6	5	1	0		0					
	ESPECIALISTA DE INFORMÁTICA GRAU 1 NÍVEL 2				4													
	ESPECIALISTA DE INFORMÁTICA GRAU 1 NÍVEL 1					1												
	TÉCNICO INFORMÁTICA GRAU 2 NÍVEL 1		Informática		2			12	9	3	(4)=1	1	0					
	TÉCNICO INFORMÁTICA GRAU 1 NÍVEL 1		Informática		4	1												
Aprovisionamento			1															
Informação Geográfica			1															
COORDENADOR TECNICO	COORDENADOR TÉCNICO	cfr Anexo referido no nº.2, do artº.88º, da L.G.T.F.P. aprovada pela Lei nº.35/2014, de 20.06	Administrativa e Notariado		1			12	11	0	0		0					
			Atendimento		1					0	0		0					
			Núcleo de Apoio Administrativo DSU		1					0	0		0					
			Núcleo de Apoio Administrativo DGRH			1				0	0		0					
			Compras		1					0	0		0					
			Contabilidade		1					0	0		0					
			Cadastro		1					0	0		0					
			Núcleo de Impressão Digital e Offset de Documentos							1	0		0					
			Núcleo de Apoio Administrativo DEDS		1					0	0		0					
			Núcleo de Apoio Administrativo DHRU		1					0	0		0					
			Tesouraria		1					0	0		0					
			Secretaria do Serviço de Polícia Municipal				1				0	0		0				
			Serviços Administrativos e de Apoio Educativo		9		3				13	12	1	0		0		ESCOLAS



CARGO CARREIRA CATEGORIA		DISTRIBUIÇÃO DOS POSTOS DE TRABALHO OCUPADOS							POSTOS DE TRABALHO							
		COMPETÊNCIAS ATRIBUIÇÕES ACTIVIDADES	ÁREA DE ACTUAÇÃO	ÁREA DE FORMAÇÃO	CONTRATO EM FUNÇÕES PÚBLICAS POR TEMPO INDETERMINADO	COMISSÃO SERVIÇO	MOBILIDADES	CONTRATO A TERMO RESOLUTIVO	TOTAL	OCUPADOS	VAGOS	A ADITAR AUTOMATICAMENTE (trabalhadores que não se encontram em exercicio de funções no posto de trabalho de origem:Legenda: (1) (2) (3)(4) (7)	A ADITAR TOTAL	DIREITO À OCUPAÇÃO DE POSTO DE TRABALHO (trabalhadores que não se encontram em exercicio effectivo de funções no posto de trabalho de origem: Legenda: (5) (6)	DIREITO À OCUPAÇÃO TOTAL	OBSERVAÇÕES
ASSISTENTE TECNICO	ASSISTENTE TECNICO		Gestão Documental		3				4	3	1	0		0		
			Higiene e Segurança no Trabalho	Higiene e Segurança	1				1	1	0	0		0		
			Informação Geográfica		1				2	1	1	0		0		
			Intervenção Cultural		3				4	3	1	(4) =1	1	0		
			Intervenção Social	Animação Sociocultural ou Psicosocial	1				1	1	0	(4)=1	1	0		
			Medições		2				2	2	0	0				
			Produção de Plantas		1				1	1	0	0		0		
			Requalificação Urbana		1				1	1	0	0		0		
			Recolha e Tratamento de Imagem		1				1	1	0	0		0		
			Topografia	Topografia	3				4	3	1	(4) = 1	1	0		
			Sonoplastia		1				1	1	0	0		0		
			Apoio Educativo às Creches e Jardins de Infância		6				6	6	0	0		0		ESCOLAS
			Apoio Administrativo nas Escolas		89		5		97	94	3	(4)=1 (5)=3	5			ESCOLAS

Legenda:

(1) Exercício de funções em Comissão de Serviço na CMA

(2) Membros de Gabinete de Apoio Pessoal

(3) Exercício de funções em Comissão de Serviço noutros organismos

(4) Mobilidade Interna

(5) Período Experimental no âmbito de procedimento concursal

(7) Cedência/Interesse Público

(6) Lic. S/ vencimento

(8) Eleito Local



CARGO CARREIRA CATEGORIA		DISTRIBUIÇÃO DOS POSTOS DE TRABALHO OCUPADOS							POSTOS DE TRABALHO							
		COMPETÊNCIAS ATRIBUIÇÕES ACTIVIDADES	ÁREA DE ACTUAÇÃO	ÁREA DE FORMAÇÃO	CONTRATO EM FUNÇÕES PÚBLICAS POR TEMPO INDETERMINADO	COMISSÃO SERVIÇO	MOBILIDADES	CONTRATO A TERMO RESOLUTIVO	TOTAL	OCUPADOS	VAGOS	A ADITAR AUTOMATICAMENTE (trabalhadores que não se encontram em exercício de funções no posto de trabalho de origem: Legenda: (1) (2) (3)(4) (7)	A ADITAR TOTAL	DIREITO À OCUPAÇÃO DE POSTO DE TRABALHO (trabalhadores que não se encontram em exercício efectivo de funções no posto de trabalho de origem: Legenda: (5) (6)	DIREITO À OCUPAÇÃO TOTAL	OBSERVAÇÕES
POLICIA MUNICIPAL	AGENTE MUNICIPAL GRADUADO	cfr. Mapa III, do Anexo IV, ao Decreto-Lei nº.39/2000 de 17.03	Policimento e Fiscalização Municipais		1		3		42	4	28	0		0		
	AGENTE MUNICIPAL DE 1º. CLASSE				1		2			3		(5)= 1	1	0		
	AGENTE MUNICIPAL DE 2º. CLASSE				6		1			7		(5) =3 (4)=2	5	0		
	ESTAGIÁRIO									0		(5)=1	1	0		

FISCAL MUNICIPAL	FISCAL MUNICIPAL ESPECIALISTA PRINCIPAL		Policimento e Fiscalização Municipais		7				12	11	1	0		0		
	FISCAL MUNICIPAL ESPECIALISTA											0		0		
	FISCAL MUNICIPAL PRINCIPAL											0		0		
	FISCAL MUNICIPAL ESPECIALISTA		Topomínia e Ocupação da Via Pública		2							0		0		
	FISCAL MUNICIPAL PRINCIPAL		Medições		1							0		0		
	FISCAL MUNICIPAL PRINCIPAL		Requalificação Urbana		1							0		0		
	FISCAL MUNICIPAL DE 1.ª CLASSE		Recolha e Tratamento de Imagens		0							(4)=1	1	0		

Legenda:	(1) Exercício de funções em Comissão de Serviço na CMA	(2) Membros de Gabinete de Apoio Pessoal	(3) Exercício de funções em Comissão de Serviço noutros organismos	(4) Mobilidade Interna	(5) Período Experimental no âmbito de procedimento concursal	(6) Lic. S/ vencimento	(7) Cedência/Interesse Público	(8) Eleito Local
----------	--	--	--	------------------------	--	------------------------	--------------------------------	------------------



CARGO CARREIRA CATEGORIA		DISTRIBUIÇÃO DOS POSTOS DE TRABALHO OCUPADOS							POSTOS DE TRABALHO							
		COMPETÊNCIAS ATRIBUIÇÕES ACTIVIDADES	ÁREA DE ACTUAÇÃO	ÁREA DE FORMAÇÃO	CONTRATO EM FUNÇÕES PÚBLICAS POR TEMPO INDETERMINADO	COMISSÃO SERVIÇO	MOBILIDADES	CONTRATO A TERMO RESOLUTIVO	TOTAL	OCUPADOS	VAGOS	A ADITAR AUTOMATICAMENTE (trabalhadores que não se encontram em exercicio de funções no posto de trabalho de origem:Legenda: (1) (2) (3)(4) (7)	A ADITAR TOTAL	DIREITO A OCUPAÇÃO DE POSTO DE TRABALHO (trabalhadores que não se encontram em exercicio efectivo de funções no posto de trabalho de origem: Legenda: (5) (6)	DIREITO À OCUPAÇÃO TOTAL	OBSERVAÇÕES
ENCARREGADO OPERACIONAL	ENCARREGADO OPERACIONAL		Coordenação dos assistentes operacionais afectos ao sector de actividade de Transportes e Parque de Viaturas de Higiene Urbana Nocturna						0	0	0	(4)=1	1	0		
			Coordenação dos assistentes operacionais afectos ao sector de actividade de Limpeza Urbana Nocturna		1				1	1	0	0		0		
			Coordenação dos assistentes operacionais afectos ao sector de actividade de Cemitério Municipal		1				1	1	0	0		0		
			Coordenação dos assistentes operacionais afectos ao sector de actividade de Recolha Diurna R.S.U.		1				1	1	0	0		0		
			Coordenação dos assistentes operacionais afectos ao sector de actividade ECO CENTRO E RECOLHA R.S.U.		1				1	1	0	0		0		
			Coordenação dos assistentes operacionais afectos ao sector de actividade Recolha Nocturna de R.S.U.		1				1	1	0	0		0		
			Coordenação dos assistentes operacionais afectos ao sector de actividade de Limpeza Diurna		1				1	1	0	0		0		

Legenda:

(1) Exercício de funções em Comissão de Serviço
na CMA(2) Membros de
Gabinete de Apoio
Pessoal(3) Exercício de funções em Comissão de
Serviço noutros organismos

(4) Mobilidade Interna

(5) Período Experimental no âmbito de
procedimento concursal

(7) Cedência/Interesse Público

(6) Lic. s/ vencimento

(8) Eleito Local



CARGO CARREIRA CATEGORIA		DISTRIBUIÇÃO DOS POSTOS DE TRABALHO OCUPADOS							POSTOS DE TRABALHO							
		COMPETÊNCIAS ATRIBUIÇÕES ACTIVIDADES	ÁREA DE ACTUAÇÃO	ÁREA DE FORMAÇÃO	CONTRATO EM FUNÇÕES PÚBLICAS POR TEMPO INDETERMINADO	COMISSÃO SERVIÇO	MOBILIDADES	CONTRATO A TERMO RESOLUTIVO	TOTAL	OCUPADOS	VAGOS	A ADITAR AUTOMATICAMENTE (trabalhadores que não se encontram em exercicio de funções no posto de trabalho de origem:Legenda: (1) (2) (3)(4) (7)	A ADITAR TOTAL	DIREITO À OCUPAÇÃO DE POSTO DE TRABALHO (trabalhadores que não se encontram em exercicio efectivo de funções no posto de trabalho de origem: Legenda: (5) (6)	DIREITO À OCUPAÇÃO TOTAL	OBSERVAÇÕES
ENCARREGADO OPERACIONAL	ENCARREGADO OPERACIONAL	cfr Anexo referido no nº.2, do artº.88º, da L.G.T.F.P. aprovada pela Lei nº.35/2014, de 20.06	Coordenação dos assistentes operacionais afectos Posto de Limpeza da Venteira		1				1	1	0	0		0		
			Coordenação dos assistentes operacionais afectos ao sector de actividade do Posto de Limpeza da Damaia						0	0	0	0		0		
			Coordenação dos assistentes operacionais afectos aos Mercados						0	0	0	0		0		
			Coordenação dos assistentes operacionais afectos ao sector de actividade de Manutenção da D.A.I.P.E.V.				1		1	1	0	0		0		
			Coordenação dos assistentes operacionais afectos ao sector de actividade de Construção da D.A.I.P.E.V.		1				1	1	0	0		0		
			Coordenação dos assistentes operacionais afectos ao sector de Serralharia						0	0	0	0		0		
			Coordenação dos assistentes operacionais afectos ao sector de Electricidade					1		1	1	0	0		0	

Legenda:

(1) Exercício de funções em Comissão de Serviço
na CMA

(2) Membros de
Gabinete de Apoio
Pessoal

(3) Exercício de funções em Comissão de
Serviço noutros organismos

(4) Mobilidade Interna

(5) Período Experimental no âmbito de
procedimento concursal

(6) Lic.s/vencimento

(7) Cedência/Interesse Público



Legenda:	(1) Exercício de funções em Comissão de Serviço na CMA	(2) Membros de Gabinete de Apoio Pessoal	(3) Exercício de funções em Comissão de Serviço noutros organismos	(4) Mobilidade Interna	(5) Período Experimental no âmbito de procedimento concursal	(7) Cedência/Interesse Público	(6) Li.s/vencimento	(8)=Eleito Local
----------	--	--	--	------------------------	--	--------------------------------	---------------------	------------------



CARGO CARREIRA CATEGORIA		DISTRIBUIÇÃO DOS POSTOS DE TRABALHO OCUPADOS							POSTOS DE TRABALHO							
		COMPETÊNCIAS ATRIBUIÇÕES ACTIVIDADES	ÁREA DE ACTUAÇÃO	ÁREA DE FORMAÇÃO	CONTRATO EM FUNÇÕES PÚBLICAS POR TEMPO INDETERMINADO	COMISSÃO SERVIÇO	MOBILIDADES	CONTRATO A TERMO RESOLUTIVO	TOTAL	OCUPADOS	VAGOS	A ADITAR AUTOMATICAMENTE (trabalhadores que não se encontram em exercício de funções no posto de trabalho de origem:Legenda: (1) (2) (3)(4) (7)	A ADITAR TOTAL	DIREITO À OCUPAÇÃO DE POSTO DE TRABALHO (trabalhadores que não se encontram em exercício efectivo de funções no posto de trabalho de origem: Legenda: (5) (6)	DIREITO A OCUPAÇÃO TOTAL	OBSERVAÇÕES
ASSISTENTE OPERACIONAL	ASSISTENTE OPERACIONAL	cfr Anexo referido no nº 2, do artº 88º, da L.G.T.F.P. aprovada pela Lei nº 35/2014, de 20.06	Bate-Chapas		2				2	2	0	0		0		
			Canalizações		2				6	2	4	0		0		
			Carpintaria ou Marcenaria		4				7	4	3	0		0		
			Condução de Viaturas Pesadas		4				5	4	1	0		0		
			Condução de Máquinas Pesadas e Veículos Especiais		66				72	66	6	0		0		
			Condução de Transportes Colectivos		1				1	1	0	0		0		
			Condução de Viaturas Ligeiras		8				8	8	0	0		0		
			Construção de Espaços Verdes		7				7	7	0	0		0		
			Design Gráfico		1				1	1	0	0		0		
			Electricidade-Auto		2				3	2	1	0		0		
			Ferreiro						0	0	0	0		0		
			Higiene e Salubridade		124				146	124	22	0		0		

Legenda:

(1) Exercício de funções em Comissão de Serviço
na CMA(2) Membros de
Gabinete de Apoio
Pessoal(3) Exercício de funções em Comissão de
Serviço noutros organismos

(4) Mobilidade Interna

(5) Período Experimental no âmbito de
procedimento concursal

(7) Cedência/Interesse Público

(6) Lic. s/vencimento

(8) Eleito Local



CARGO CARREIRA CATEGORIA		DISTRIBUIÇÃO DOS POSTOS DE TRABALHO OCUPADOS							POSTOS DE TRABALHO							
		COMPETÊNCIAS ATRIBUIÇÕES ACTIVIDADES	ÁREA DE ACTUAÇÃO	ÁREA DE FORMAÇÃO	CONTRATO EM FUNÇÕES PÚBLICAS POR TEMPO INDETERMINADO	COMISSÃO SERVIÇO	MOBILIDADES	CONTRATO A TERMO RESOLUTIVO	TOTAL	OCUPADOS	VAGOS	A ADITAR AUTOMATICAMENTE (trabalhadores que não se encontram em exercício de funções no posto de trabalho de origem:Legenda: (1) (2) (3)(4) (7)	A ADITAR TOTAL	DIREITO À OCUPAÇÃO DE POSTO DE TRABALHO (trabalhadores que não se encontram em exercício efectivo de funções no posto de trabalho de origem: Legenda: (5) (6)	DIREITO A OCUPAÇÃO TOTAL	OBSERVAÇÕES
ASSISTENTE OPERACIONAL	ASSISTENTE OPERACIONAL	cfr Anexo referido no nº 2, do artº 88º, da L.G.T.F.P. aprovada pela Lei nº 35/2014, de 20.06	Impressão Digital e em Offset de Documentos		4				5	4	1	0		0		
			Lavagem de Viaturas		4				5	4	1	0		0		
			Lubrificação		3				4	3	1	0		0		
			Manutenção de Calçada		2				2	2	0	0		0		
			Manutenção de Espaços Verdes		13		1		14	14	0	0		0		
			Manutenção de Pavimentos		5				5	5	0	0		0		
			Mecânica-Auto		6				8	6	2	(6) = 2 (7) = 1	3	0		
			Pintura		6				8	6	2	0		0		
			Pintura-Auto		1				1	1	0	0		0		
			Pintura e Colocação de Sinalização Vertical e Equipamento Urbano		4				8	4	4	0		0		
			Preparação, Manutenção e Exumação de Sepulturas		6				6	6	0	0		0		
			Produção de Plantas						1	0	1	0		0		

Legenda:

(1) Exercício de funções em Comissão de Serviço na CMA

(2) Membros de Gabinete de Apoio Pessoal

(3) Exercício de funções em Comissão de Serviço noutros organismos

(4) Mobilidade Interna

(5) Período Experimental no âmbito de procedimento concursal

(7) Cedência/Interesse Público

(6) Lic. s/vencimento

(8) Eleito Local



CARGO CARREIRA CATEGORIA		DISTRIBUIÇÃO DOS POSTOS DE TRABALHO OCUPADOS							POSTOS DE TRABALHO							
		COMPETÊNCIAS ATRIBUIÇÕES ACTIVIDADES	ÁREA DE ACTUAÇÃO	ÁREA DE FORMAÇÃO	CONTRATO EM FUNÇÕES PÚBLICAS POR TEMPO INDETERMINADO	COMISSÃO SERVIÇO	MOBILIDADES	CONTRATO A TERMO RESOLUTIVO	TOTAL	OCUPADOS	VAGOS	A ADITAR AUTOMATICAMENTE (trabalhadores que não se encontram em exercício de funções no posto de trabalho de origem:Legenda: (1) (2) (3)(4) (7)	A ADITAR TOTAL	DIREITO À OCUPAÇÃO DE POSTO DE TRABALHO (trabalhadores que não se encontram em exercício efectivo de funções no posto de trabalho de origem: Legenda: (5) (6)	DIREITO À OCUPAÇÃO TOTAL	OBSERVAÇÕES
ASSISTENTE OPERACIONAL	ASSISTENTE OPERACIONAL	cfr Anexo referido no nº.2, do artº.88º, da L.G.T.F.P. aprovada pela Lei nº.35/2014, de 20.06	Recepção, Arrumação, Entrega e Controlo de todos os Equipamentos afectos aos Mercados		1				2	1	1	0		0		
			Recepção, Expedição e Arrumação de materiais. Actualização Diária da Aplicação Informática/Apoio aos Inventários Periódicos Anuais/Verificação de Stocks e Necessidades de Reposição		5				5	5	0	0		0		
			Recolha, Higienização, Alimentação, Tratamento e Controlo de Animais		3				3	3	0	0		0		
			Recolha e Tratamento de Imagens						1	0	1	0		0		
			Redes Eléctricas		7				10	7	3	0		0		
			Restauração		19				27	19	8	0		0		
			Serralharia		8				9	8	1	0		0		
			Soldadura						0	0	0	0		0		
			Sonoplastia		1				1	1	0	0		0		

Legenda:

(1) Exercício de funções em Comissão de Serviço
na CMA(2) Membros de
Gabinete de Apoio
Pessoal(3) Exercício de funções em Comissão de
Serviço noutros organismos

(4) Mobilidade Interna

(5) Período Experimental no âmbito de
procedimento concursal

(7) Cedência/Interesse Público

(8) Eleito Local

FISCAL DE OBRAS	FISCAL DE OBRAS	cfr. Despacho nº 38/88, Publicado na II Série do D.R. de 26.01.89	Fiscalização de Obras e Empreitadas		1				4	1	3	0		0		
			Identificação e Acompanhamento das Reparações de Anomalias em Arruamentos		2			2	2	0	0		0			

Legenda:	(1) Exercício de funções em Comissão de Serviço na CMA	(2) Membros de Gabinete de Apoio Pessoal	(3) Exercício de funções em Comissão de Serviço noutros organismos	(4) Mobilidade Interna	(5) Período Experimental no âmbito de procedimento concursal	(7) Cedência/Interesse Público	(6) Lic. S/ vencimento	(8) Eleito Local
----------	--	--	--	------------------------	--	--------------------------------	------------------------	------------------

ANEXO III

Tabela de sucessão de unidades orgânicas

Ao(À) Departamento de Administração Geral (DAG) sucede o(a) Departamento de Administração Geral (DAG)

Ao(À) Departamento de Administração Urbanística (DAU) sucede o(a) Departamento de Administração Urbanística (DAU)

Ao(À) Departamento de Educação e Desenvolvimento Sociocultural (DEDS) sucede o(a) Departamento de Educação e Desenvolvimento Sociocultural (DEDS)

Ao(À) Departamento de Habitação e Requalificação Urbana (DHRU) sucede o(a) Departamento de Habitação e Requalificação Urbana (DHRU)

Ao(À) Departamento de Modernização e Tecnologias de Informação e Comunicação (DMTIC) sucede o(a) Departamento de Modernização e Tecnologias de Informação e Comunicação (DMTIC)

Ao(À) Departamento de Obras Municipais (DOM) sucede o(a) Departamento de Obras Municipais (DOM)

Ao(À) Departamento Financeiro (DF) sucede o(a) Departamento Financeiro (DF)

Ao(À) Divisão de Administração Financeira (DAF) sucede o(a) Divisão de Administração Financeira (DAF)

Ao(À) Divisão de Apoio À Câmara e Assembleia Municipais (DACAM) sucede o(a) Divisão de Apoio À Câmara e Assembleia Municipais (DACAM)

Ao(À) Divisão de Aprovisionamento (DA) sucede o(a) Divisão de Aprovisionamento (DA)

Ao(À) Divisão de Arruamentos e Iluminação Pública (DAIP) sucede o(a) Divisão de Arruamentos, Iluminação Pública e Espaços Verdes (DAIPEV)

Ao(À) Divisão de Construção de Equipamentos (DCE) sucede o(a) Divisão de Construção de Equipamentos (DCE)

Ao(À) Divisão de Equipamentos Mecânicos (DEM) sucede o(a) Divisão de Equipamentos Mecânicos (DEM)

Ao(À) Divisão de Gestão Administrativa e Contratação (DGAC) sucede o(a) Divisão de Gestão Administrativa e Contratação (DGAC)

Ao(À) Divisão de Gestão de Bares e Refeitórios Municipais (DGBRM) sucede o(a) Divisão de Gestão de Bares e Refeitórios Municipais (DGBRM)

Ao(À) Divisão de Gestão de Recursos Humanos (DGRH) sucede o(a) Divisão de Gestão de Recursos Humanos (DGRH)

Ao(À) Divisão de Gestão Social do Parque Habitacional Municipal (DGSPHM) sucede o(a) Divisão de Gestão Social do Parque Habitacional Municipal (DGSPHM)

Ao(À) Divisão de Gestão Urbanística (DGU) sucede o(a) Divisão de Gestão Urbanística (DGU)

Ao(À) Divisão de Habitação e Realojamento (DHR) sucede o(a) Divisão de Habitação e Realojamento (DHR)

Ao(À) Divisão de Informação Geográfica (DIG) sucede o(a) Divisão de Informação Geográfica (DIG)

Ao(À) Divisão de Intervenção Cultural (DIC) sucede o(a) Divisão de Intervenção Cultural (DIC)

Ao(À) Divisão de Intervenção Educativa (DIE) sucede o(a) Divisão de Intervenção Educativa (DIE)

Ao(À) Divisão de Intervenção Social (DIS) sucede o(a) Divisão de Intervenção Social (DIS)

Ao(À) Divisão de Manutenção de Equipamentos (DME) sucede o(a) Divisão de Manutenção de Equipamentos (DME)

Ao(À) Divisão de Recuperação do Parque Habitacional Privado (DRPHP) sucede o(a) Divisão de Intervenção Urbana e Gestão do Edifício (DIUGE)

Ao(À) Divisão de Remunerações e Cadastro (DRC) sucede o(a) Divisão de Remunerações e Cadastro (DRC)

Ao(À) Divisão de Serviços Urbanos (DSU) sucede o(a) Divisão de Serviços Urbanos (DSU)



Ao(À) Divisão de Sistemas de Tecnologia de Informação e Comunicação (DSTIC) sucede o(a) Divisão de Sistemas de Tecnologia de Informação e Comunicação (DSTIC)

Ao(À) Divisão de Transito e Mobiliário Urbano (DTMU) sucede o(a) Divisão de Transito e Mobiliário Urbano (DTMU)

Ao(A) Divisão Jurídica e Administrativa (DJA) sucede o(a) Divisão Jurídica e Administrativa (DJA)

Ao(À) Divisão Municipal de Veterinária (DMV) sucede o(a) Serviço Veterinário Municipal (SVM)

Ao(À) Gabinete Jurídico e Administrativo (GJA) sucede o(a) Gabinete Jurídico e Administrativo (GJA)

Ao(À) Gabinete Operacional (GO) sucede o(a) Gabinete Operacional (GO)

Ao(À) Gabinete de Imprensa e Relações Públicas (GIRP) sucede o(a) Gabinete de Imprensa e Relações Públicas (GIRP)

ANEXO IV

Regime dos cargos de direção intermédia de 3.º grau do município da Amadora

Artigo 1.º

Objeto e âmbito

O presente regime estabelece os cargos de direção intermédia de 3.º grau do município da Amadora e respetivas competências, formas de recrutamento e seleção e estatuto remuneratório.

Artigo 2.º

Cargos de direção intermédia de 3.º

São cargos de direção intermédia de 3.º grau do município da Amadora os que nos termos do Regulamento Orgânico dos Serviços Municipais correspondam a funções de coordenação e controlo de unidades funcionais, com níveis de autonomia, responsabilidade e dimensão apropriada, designando-se o cargo de Chefe de Unidade.

Artigo 3.º

Competências

Aos titulares dos cargos de direção intermédia de 3.º grau do município da Amadora compete coadjuvar o titular do cargo dirigente de que dependam hierarquicamente, ou o presidente da câmara se dele dependerem diretamente, bem como coordenar as atividades e gerir os recursos de uma unidade funcional, com uma missão concretamente definida para a prossecução da qual se demonstre indispensável a existência deste nível de direção.

Artigo 4.º

Recrutamento e seleção

1 — Os titulares dos cargos de direção intermédia de 3.º grau são recrutados, por procedimento concursal, de entre os efetivos do serviço, que sejam dotados de competência técnica e aptidão para o exercício de funções de direção, coordenação e controlo e que reúna, cumulativamente, os seguintes requisitos:

- a) No mínimo, formação superior de licenciatura;
- b) Três anos de experiência profissional em funções para que seja exigível a formação referida na alínea anterior.

2 — A seleção deverá recair no candidato que melhor corresponda ao perfil pretendido.



Artigo 5.º

Estatuto remuneratório

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 6.ª posição remuneratória da carreira geral de técnico superior.

Artigo 6.º

Disposição final

Em tudo o que não estiver expressamente previsto no presente regulamento, aplica-se o disposto na Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto e na Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro.

312799227



MUNICÍPIO DE ARRAIOLOS

Aviso n.º 491/2020

Sumário: Projeto de Regulamento Municipal de Apoio às Instituições Particulares de Solidariedade Social e Associações sem Fins Lucrativos com Projetos de Solidariedade Social e/ou Saúde.

Projeto de Regulamento Municipal de Apoio às Instituições Particulares de Solidariedade Social e Associações sem Fins Lucrativos com Projetos de Solidariedade Social e/ou Saúde

Jorge Joaquim Piteira Macau, Presidente da Câmara Municipal de Arraiolos, torna Público que a Câmara Municipal de Arraiolos, em reunião ordinária de 20 de novembro de 2019, deliberou nos termos do estatuído no artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, submeter o Projeto de Regulamento Municipal de Apoio às Instituições Particulares de Solidariedade Social e Associações sem Fins Lucrativos com Projetos de Solidariedade Social e/ou Saúde, a período de consulta pública, pelo prazo de 30 dias, contado da data da publicação do respetivo aviso na 2.ª série do *Diário da República*, estando o texto disponível no sítio eletrónico oficial em www.cm-arraiolos.pt e no Balcão de Atendimento da Divisão de Gestão Estratégica Socioeconómica e Educativa, sita na Praça do Município, n.º 27, em Arraiolos, das 09H00 às 17.00h.

Durante o período de consulta pública, os interessados podem apresentar as suas sugestões endereçadas ao Sr. Presidente da Câmara Municipal de Arraiolos, entregues por meio de correio eletrónico geral@cm-arraiolos.pt, ou por correio postal para Município de Arraiolos, Praça do Município n.º 27, 7040-027 Arraiolos, ou presencialmente nos serviços do GRIC na mesma morada.

9 de dezembro de 2019. — O Presidente da Câmara Municipal, *Jorge Joaquim Piteira Macau*.

312837523



MUNICÍPIO DE AVEIRO

Aviso n.º 492/2020

Sumário: Conclusão do período experimental da assistente operacional Sónia Maria Maia Ferreira.

Para os devidos efeitos, torna-se público que, por meu despacho de 29/11/2019, foi determinada a conclusão com sucesso do período experimental da trabalhadora com contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na carreira/categoria de Assistente Operacional, com a avaliação final do período experimental a seguir indicada:

Sónia Maria Maia Ferreira — 12,40 valores.

29 de novembro de 2019. — O Presidente da Câmara, *José Ribau Esteves*, eng.º

312818659



MUNICÍPIO DE BRAGA

Aviso n.º 493/2020

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

Para os efeitos previstos na alínea *b*), n.º 1, artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20/06, na redação atualizada, torna-se público que, por despacho da Vereadora dos Recursos Humanos de 18 de novembro de 2019, com competências delegadas, foi determinado celebrar na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para o exercício de funções correspondentes à categoria de assistente operacional, atividade de eletricista de automóvel, com remuneração correspondente ao nível 4, da tabela remuneratória única, contrato com Francisco José Ribeiro Gomes, produzindo efeitos a 02 de dezembro de 2019.

16 de dezembro de 2019. — O Presidente da Câmara, *Ricardo Bruno Antunes Machado Rio*.

312858576



MUNICÍPIO DA CALHETA

Aviso n.º 494/2020

Sumário: Alteração obrigatória do posicionamento remuneratório a partir de 1 de janeiro de 2019.

Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 16.º da Lei n.º 71/2018 de 31 de dezembro, tendo em consideração a previsão de verba no orçamento para o corrente ano, torna-se pública a alteração obrigatória do posicionamento remuneratório, a partir de 01.01.2019, dos seguintes trabalhadores do Mapa de Pessoal do Município, de acordo com os pontos atribuídos no SIADAP, publicitada na página eletrónica <http://www.cm-calheta.pt/camara-municipal/cocumentos-publicos/subunidade-organica-de-recursos-humanos> e afixada no placard dos Paços do Município.

13 de agosto de 2019. — O Presidente, *Décio Natálio Almada Pereira*.

312554363



MUNICÍPIO DE CÂMARA DE LOBOS

Aviso n.º 495/2020

Sumário: Lista unitária de ordenação final dos candidatos do procedimento concursal comum para constituição da relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado para um posto de trabalho para a carreira e categoria técnico superior, com o grau de complexidade 3 — licenciatura em Serviço Social.

Lista unitária de ordenação final

Nos termos e para os efeitos do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria 83-A/2009, de 22 de janeiro, na atual redação, torna-se pública a lista unitária de ordenação final dos candidatos do procedimento concursal comum para constituição da relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado para 1 posto de trabalho para a carreira e categoria Técnico Superior, com o grau de complexidade 3 — Licenciatura em Serviço Social, para o desempenho de funções na subunidade de Intervenção Social e Habitação, aberto por aviso publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 238, de 11 de dezembro de 2018, depois de homologada por meu despacho, datado de 04 de dezembro de 2019.

Nome do candidato	Prova de conhecimentos (PC)	Avaliação Psicológica (AP)	Entrevista Profissional de Seleção (EPS)	Lista unitária
Luís Gabriel de Sousa Teles.	14,95	15,45	13	14,515
Diana Patrícia Sousa Ornelas.	12,25	16,85	13	13,855
Érica Andreia Gomes Costa.	12,05	14,50	15	13,67
Pedro Miguel Cância Pestana Neves.	11,8	15,25	14	13,495
Dina Simão Abreu da Silva.	10	14,25	15	12,775
Iolanda Sofia Jardim Fernandes.	10,4	15	13	12,56
Cláudia Rubina Jardim Correia.	11,65	14,45	11	12,295

Restantes candidatos	Justificação
Alexandra Cristina Brazão Jardim.	(a)
Ana Bela Lobo Fernandes.	(b)
Ana Teixeira de Nóbrega.	(b)
Andreia Crisália Freitas Abreu.	(b)
Andreina Joana de Abreu Fernandes.	(b)
Cristina Raquel Freitas Moura.	(a)
Diana Mónica Lima de Freitas.	(a)
Dora Mariana Carvalho Vares.	(b)
Erika Maria Ornelas Gomes.	(a)
Filipa Carina de Barros Ferreira.	(a)
Filipa Raquel Nunes Gomes.	(a)
Laura José Faria Sousa.	(b)
Lídia Mariana Teles de Abreu.	(b)
Magna Simone Abreu Rodrigues.	(a)
Mara Letícia Silva Saldanha.	(b)
Márcia Joana França Barros.	(b)
Maria João Escórcio Paixão.	(b)
Mónica Luísa Berenguer Mendonça.	(b)
Nataly Brazão Pita.	(b)
Paula Cristina Mateus Pestana.	(b)
Rubina Liliana da Silva Gonçalves.	(a)
Sílvia Betina Barros Gonçalves.	(b)
Sílvio Hugo Soares Camacho.	(a)
Simone Pestana Figueira Ferraz.	(b)
Sofia Marta da Silva Pinto.	(b)



Restantes candidatos	Justificação
Tracey Viera	(a)
Vânia Joana de Jesus Freitas	(b)

(a) Excluído(a) por falta de comparência à Prova de Conhecimentos;

(b) Excluído por ter obtido classificação inferior a 9,5 valores no método de seleção eliminatório: Prova de Conhecimentos.

16 de dezembro de 2019. — O Vereador do Ambiente e Cultura, *Leonel Calisto Correia da Silva*.

312869057



MUNICÍPIO DE CASCAIS

Aviso n.º 496/2020

Sumário: Celebração de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, para a carreira e categoria de assistente operacional na área da ação educativa.

Em cumprimento do disposto no n.º 1 alínea b) do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que na sequência do procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, para preenchimento de 11 postos de trabalho na carreira/categoria de Assistente Operacional, aberto por aviso n.º 6198 B/2019, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 67 de 4 de abril, foram celebrados, com efeitos a 21 de outubro de 2019, contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com os candidatos Andreia Filipa de Oliveira Mestre Martins Lousã, Carla Sofia Pires Cardoso, César Augusto Caleiro Videira, Fernanda Maria Correia Bento de Sá, Maria Inês Fonseca Pedroso, Maria Madalena Caetano Marques Brandão de Mello, Marina Alexandra Pinto Garção Caldeira, Natália Marcelina Afonso Campanudo Rodrigues e Vera Lúcia Martins Santos, com efeitos a 18 de novembro de 2019, com a candidata Vanda Alexandra Pires Alves e com efeitos a 28 de novembro de 2019, com a candidata Ana Rita da Costa Carvalho, os quais ficaram todos posicionados na posição remuneratória 4 — nível remuneratório 4, da Tabela Remuneratória Única, a que corresponde a remuneração mensal de seiscentos e trinta e cinco euros e sete cêntimos (635,07 €).

11 de dezembro de 2019. — A Diretora do Departamento de Recursos Humanos, *Fátima Almeida*.

312850556



MUNICÍPIO DE CASCAIS

Aviso n.º 497/2020

Sumário: Projeto de Regulamento do Sistema Tarifário da Rede MobiCascais — Consulta Pública.

Projeto de Regulamento do Sistema Tarifário da Rede MobiCascais — Consulta Pública

Carlos Carreiras, Presidente da Câmara Municipal de Cascais, torna público, nos termos do artigo 101.º do Código de Procedimento Administrativo que a Câmara Municipal, em reunião ordinária de 17 de dezembro, deliberou no âmbito da Proposta n.º 1465/2019, dar início ao período de Consulta Pública do Projeto de Regulamento do Sistema Tarifário da Rede MobiCascais, que a seguir se publica, pelo período de 30 dias, a contar da data de publicação do presente aviso.

Durante o período suprarreferenciado, os interessados devem dirigir, por escrito, as suas sugestões ao Presidente da Câmara Municipal de Cascais, podendo as mesmas serem remetidas por correio, para o Departamento de Autoridade de Transportes, sito no Edifício Tardoz dos Paços do Concelho, na Praça 5 de Outubro, em Cascais ou por via correio eletrónico enviadas para o endereço eletrónico autoridade.transportes@cm-cascais.pt ou ainda, no Atendimento Municipal das Lojas Cascais.

17 de dezembro de 2019. — O Presidente da Câmara Municipal de Cascais, *Carlos Carreiras*.

312869146

**MUNICÍPIO DE CORUCHE****Aviso (extrato) n.º 498/2020**

Sumário: Celebração dos aditamentos à vinculação dos trabalhadores, em cedência de interesse público na AR — Águas do Ribatejo, E. M., S. A.

Célia Maria Arsénio Barroso da Cruz Ramalho, Vereadora da Câmara Municipal de Coruche, com competência delegada, em conformidade com a alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna público que foram celebrados, aditamentos à vinculação dos trabalhadores, em cedência de interesse público na AR — Águas do Ribatejo, E. M., S. A., por alteração de posicionamento remuneratório com efeitos a 01-01-2018, na carreira e categoria de Assistente Operacional, com Ricardo Manuel Fernandes Santos, António Maria Lamarosa Galvão e Manuel João Mendes Teles, posição e nível 4, com Manuel Custódio Matos Ferrão e Luís António Sousa Neves, posição e nível 6, com Almerindo Monteiro Ferreira e Francisco Silvério Ferreira, posição e nível 7 e com José António Cordeiro Espinheira e Amílcar Zeferino Arromba Branco, posição e nível 8.

Na carreira de Assistente Operacional e categoria de Encarregado Operacional, com António Custódio Barroca, 5.ª posição e nível 12.

Na carreira e categoria de Assistente Técnico, com Vítor Feliciano Pedro Pires, posição 7 e nível 12 e com Maria Luísa Ferreira Serrão Simões, posição 6 e nível 11.

Na carreira e categoria de Técnico Superior, com António Luís Alves Veloso, 10.ª posição e nível 45.

20 de novembro de 2019. — A Vereadora, *Dr.ª Célia Maria Arsénio Barroso da Cruz Ramalho*.

312823161

**MUNICÍPIO DA FIGUEIRA DA FOZ****Aviso n.º 499/2020**

Sumário: Projeto de alteração do Regulamento de Utilização do Complexo Desportivo Municipal José Bento Pessoa.

**Projeto de Alteração do Regulamento de Utilização do Complexo Desportivo Municipal
José Bento Pessoa — Consulta Pública**

Carlos Ângelo Ferreira Monteiro, Presidente da Câmara Municipal da Figueira da Foz, torna público que a Câmara Municipal da Figueira da Foz, na sua reunião do dia 09/12/2019, deliberou por unanimidade aprovar o Projeto de Alteração do Regulamento de Utilização do Complexo Desportivo Municipal José Bento Pessoa e submeter o mesmo a consulta pública nos termos e para os efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015 de 7 de janeiro, pelo prazo de 30 dias úteis, contados a partir do dia seguinte ao da publicação do presente Aviso.

O projeto de alteração ao referido Regulamento encontra-se disponível para consulta na página da internet do Município em www.cm-figfoz.pt e nos serviços da Divisão Jurídica e Contencioso do Município da Figueira da Foz, sito na Avenida Saraiva de Carvalho, na cidade da Figueira da Foz, durante o horário de expediente.

Dentro do prazo referido, os interessados poderão apresentar as suas sugestões, por escrito, enviando-as para o endereço de correio eletrónico municipe@cm-figfoz.pt ou por correio para a morada acima referida.

11 de dezembro de 2019. — O Presidente da Câmara Municipal, *Carlos Monteiro*.

**Projeto de Alteração ao Regulamento de Utilização
do Complexo Desportivo Municipal José Bento Pessoa**

Índice

Capítulo I — Disposições gerais	
Artigo 1.º (Objeto) — 3	
Artigo 2.º (Propriedade, gestão, administração e manutenção) — 3	
Capítulo II — Entidade responsável e atribuições	
Artigo 3.º (Competências do Presidente da Câmara) — 4	
Artigo 4.º (Funções do Técnico responsável pela gestão do Complexo Municipal José Bento Pessoa) — 4	
Artigo 5.º (Funções do pessoal) — 5	
Capítulo III — Cedência das instalações	
Artigo 6.º (Horários e turnos de utilização) — 5	
Artigo 7.º (Tipos de cedência) — 5	
Artigo 8.º (Protocolos de utilização) — 6	
Artigo 9.º (Pedido de cedência) — 6	
Artigo 10.º (Prioridades de cedência) — 6	
Artigo 11.º (Prioridade das Provas) — 7	
Artigo 12.º (Suspensão de cedência, Alteração e Revogação da Autorização de Utilização) — 7	
Artigo 13.º (Desistência) — 8	
Capítulo IV — Normas gerais de utilização	
Artigo 14.º (Interdições) — 8	
Artigo 15.º (Acesso) — 9	
Artigo 16.º (Bens) — 9	
Artigo 17.º (Conduta e Ética Desportiva) — 9	

Artigo 18.º (Pagamentos) — 10
Artigo 19.º (Publicidade) — 10
Artigo 20.º (Pista de Atletismo) — 10
Artigo 21.º (Campos de relva sintética) — 10
Artigo 22.º (Responsabilidade) — 11
Capítulo V — Disposições finais
Artigo 23.º (Contraordenações) — 11
Artigo 24.º (Afixação do Regulamento) — 11
Artigo 25.º (Entrada em Vigor) — 11

Preâmbulo

Inaugurado em 1953, o Complexo Desportivo constituído pelo Estádio José Bento Pessoa e Campos de Treino adjacentes é, porventura, a infraestrutura desportiva mais importante do Município da Figueira da Foz, pela sua dimensão e pelas suas potencialidades na promoção da atividade física e desportiva.

Em 2013, o Município da Figueira da Foz realizou um importante investimento na requalificação do campo de treinos, substituindo o piso de saibro por relvado sintético para a prática de futebol de 7 e de 11, construiu balneários compostos por 4 cabines de jogadores, 2 cabines de árbitros, 1 posto médico e 2 gabinetes técnicos.

Requalificou em 2019 o degradado campo de relva natural existente no Estádio, colocando um novo tapete de relva sintética, perspetivando para breve a requalificação da pista de atletismo e assim dotar o Estádio de uma nova valência para a prática desportiva.

Considerou-se que este investimento era fulcral para aumentar os níveis de qualidade técnica compatíveis com as exigências desportivas atuais.

Na verdade, a crescente evolução técnica da prática desportiva organizada não pode nunca ser dissociada da melhoria das condições dos equipamentos desportivos. A evolução da tecnologia e dos materiais associados, permite, para além da melhoria da performance dos atletas, eliminar constrangimentos ao nível das lesões desportivas.

Durante mais de duas décadas o Complexo Desportivo esteve, por protocolo, cedido à Associação Naval 1.º de Maio que, inegavelmente, prestou um importante contributo na formação das camadas jovens de futebol, levando ainda a equipa principal ao escalão mais alto do futebol durante várias épocas, com o que dignificou o nome do Clube e da Cidade. Com o fim deste ciclo, que assegurava à Naval o uso exclusivo do equipamento, o Município assume a integral administração e gestão do espaço.

Com a assunção da gestão do espaço, impunha-se a definição de regras que disciplinassem a utilização deste complexo desportivo, de modo a agilizar e otimizar a sua utilização por todos aqueles que procuram a realização da prática desportiva, democratizando, tanto quanto possível, o acesso e a igualdade de oportunidades, sempre com a consciência da preservação do bem comum.

Na elaboração deste Regulamento, e designadamente no que se refere às regras de utilização dos campos sintéticos, assumiu-se como linha condutora o interesse público na formação das camadas jovens, pela importância que essa formação tem na promoção da prática desportiva e, por conseguinte, na adoção de hábitos saudáveis e na formação da personalidade e do carácter dos mais jovens. Reconhecendo-se que na prossecução destes objetivos muitos dos clubes e associações do concelho desempenham um papel fundamental, tantas vezes de forma abnegada e com poucos recursos financeiros, um dos principais critérios fixados no Regulamento foi o de privilegiar esses clubes e associações, afastando da utilização dos campos, como regra geral, o futebol profissional e as entidades que prossigam fins lucrativos, pois nestes casos a disponibilização de meios do Município não se impõe como às demais, cuja atividade se deve apoiar incondicionalmente.

Reconhecendo-se também a dificuldade de conciliar a utilização dos relvados pelas diversas associações e clubes que, no domínio do futebol, promovem a formação amadora, houve que fixar prioridades, dada a manifesta impossibilidade de viabilizar a utilização do equipamento a todos os interessados.

Nessa medida, privilegiam-se, desde logo, as atividades regulares de treinos e formação desportiva de clubes e associações desportivas do Concelho da Figueira da Foz, inseridas no contexto de preparação de provas oficiais integradas em calendários competitivos. Com efeito, se a par da formação, os jovens disputam provas oficiais integradas em calendários competitivos, entende-se que a utilização deve ser-lhes garantida em primeira prioridade, porque há um trabalho que está e vem sendo a ser desenvolvido com consistência e com resultados, que devem ser salvaguardados.

Por outro lado, não podia o Município descurar a importância da Educação Física e do Desporto Escolar. Na verdade, é nas escolas que muitos jovens têm a sua iniciação à atividade desportiva, sendo aí que, tantas vezes, surge a sua motivação para praticar de forma continuada uma modalidade, momento em que procuram os clubes e associações do Concelho. Nessa medida, a Educação Física e o Desporto Escolar foram fixados como 2.ª prioridade, desde que a utilização se efetue até às 16h00, hora em que, por regra, se podem iniciar as atividades de treino e de formação desportiva de clubes e de associações desportivas, inseridas no contexto de preparação de provas oficiais integradas em calendários competitivos.

Em 3.ª ordem de prioridade, “Outras atividades de treino” promovidas por clubes e associações desportivas do concelho da Figueira da Foz, não inseridas no contexto de preparação de provas oficiais integradas em calendários competitivos, pois que, apesar de não integrarem este critério, não deixam ainda assim de promover a formação das camadas jovens, com os já mencionados benefícios que tal atividade tem na adoção de hábitos saudáveis e na formação da personalidade dos destinatários.

Seguem-se as atividades de treino e de formação desportiva promovidas por clubes e associações desportivas não sediados no Concelho da Figueira da Foz.

Por último, atividades desportivas desenvolvidas por grupos de particulares/empresas, o que, no essencial, visa dar concretização a um dos objetivos do Regulamento, que é a de, idealmente, permitir a sua utilização por todos.

Refira-se, por fim, que a distribuição de horários de utilização caberá, em primeira linha, aos interessados que pretendam uma cedência regular ao longo do ano ou da época desportiva. Responsavelmente, devem ponderar diversos fatores, designadamente as prioridades regulamentares, o número de atletas e de equipas em cada escalão, as competições em que estarão envolvidos, a ausência de instalações próprias ou alugadas e a necessidade de garantir a continuidade do processo de formação desportiva dos atletas envolvidos. Se, não obstante o diálogo e o acordo que se pretende seja realizado, as partes não chegarem a um consenso, devolve-se tal decisão ao Presidente da Câmara ou ao Vereador com o Pelouro do Desporto que, na resolução, deverá ponderar os mesmos critérios e ainda as motivações de cada interessado, eventualmente consignadas em ata.

Lei Habilitante

O Regulamento de Utilização do Complexo Desportivo Municipal José Bento publicado no D.R. n.º ..., de.../.../..., foi aprovado pela Assembleia Municipal da Figueira da Foz, na sua sessão de.../.../.... Desde essa data, o paradigma de utilização do Complexo Desportivo alterou, como acima se refere, pelo que, esta alteração ao Presente Regulamento visa enquadrar neste documento os objetivos atuais de utilização deste Complexo Desportivo.

Em cumprimento do disposto no artigo 98.º do Código de Procedimento Administrativo (CPA), foi publicitado na página da Internet do Município da Figueira da Foz o início do procedimento administrativo relativo à alteração ao presente Regulamento, com o objetivo da eventualidade da constituição de interessados em dar contributos ao mesmo.

Observado o disposto no artigo 101.º do Código de Procedimento Administrativo, o projeto do presente Regulamento, aprovado por deliberação tomada na reunião de Câmara datada de ..., foi publicado no *Diário da República* n.º ..., 2.ª série, em.../.../..., para ser submetido a Consulta Pública, pelo período de 30 dias, para recolha de sugestões dos interessados.

Assim, findo o prazo da Consulta Pública, pronunciaram-se as seguintes entidades..., tendo (ou não) as sugestões apresentadas sido tomadas em consideração na redação final do presente regulamento, aprovado em reunião de Câmara de.../.../... e sessão ordinária de Assembleia Mu-



nicipal realizada no dia .../.../..., ao abrigo das respetivas competências conferidas pela alínea k) do n.º 1 do artigo 33.º, conjugada com a alínea g) do n.º 1 do artigo 25.º, ambos do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12.09, na sua atual redação.

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

(Objeto)

O presente Regulamento estabelece as regras gerais e as condições de funcionamento, cedência e utilização do Complexo Desportivo Municipal José Bento Pessoa, adiante designado por Complexo Desportivo.

Artigo 2.º

(Propriedade, gestão, administração e manutenção)

1 — O Complexo Desportivo é propriedade do Município da Figueira da Foz e tem como finalidade proporcionar a prática desportiva à população, em geral, e em particular às associações, clubes, escolas e outras entidades que não prossigam fins lucrativos e que, preferencialmente, não disponham de instalações, próprias ou alugadas, para a prática da modalidade pretendida.

2 — Pontualmente, poderá ser concedida a utilização a entidades com fins lucrativos para a prática da atividade desportiva ou para outros fins de reconhecido interesse municipal.

3 — A utilização das instalações nos termos previstos no número anterior depende da celebração de acordo /protocolo específico com o Município da Figueira da Foz.

4 — Sem prejuízo do disposto no artigo 3.º, é da competência do Município da Figueira da Foz a administração do Complexo Desportivo que, através dos seus meios próprios, deverá assegurar a gestão das instalações, avaliar e supervisionar o funcionamento das diversas ações desportivas realizadas pelas associações, clubes, escolas e outras entidades e indivíduos particulares.

CAPÍTULO II

Entidade responsável e atribuições

Artigo 3.º

(Competências do Presidente da Câmara)

São competências do Presidente e do Vereador com o Pelouro do Desporto:

a) Nomear um Técnico responsável pela gestão do Complexo Desportivo, com formação adequada, procedendo à sua inscrição anual junto do Instituto Português do Desporto e Juventude (IPDJ), conforme disposto na legislação em vigor;

b) Decidir sobre os pedidos de cedência;

c) Designar o pessoal necessário a uma boa laboração do campo;

d) Tomar as medidas necessárias ao bom funcionamento e à rentabilização do Complexo Municipal;

e) Supervisionar em todos os serviços;

f) Decidir as dúvidas e omissões resultantes da aplicação do Regulamento.

Artigo 4.º

(Funções do Técnico Responsável pela gestão do Complexo Desportivo)

São funções do Técnico responsável pela gestão do Complexo Desportivo:

- a) Planear toda a utilização e manutenção desportiva do Complexo Desportivo;
- b) Fazer propostas sobre todos os pedidos de cedência das instalações e classificá-los de acordo com as prioridades expressas no presente regulamento;
- c) Comunicar aos interessados o deferimento ou indeferimento do pedido;
- d) Elaborar, periodicamente, um mapa descritivo dos horários de utilização, bem como uma lista de espera onde estejam incluídos os pedidos que não puderam ser contemplados na utilização regular;
- e) Substituir os utentes que não tenham utilizado as instalações com rendibilidade normal ou que não cumpram o estipulado no presente regulamento, por novos utentes, de acordo com a lista de espera, mediante comunicação prévia aos visados;
- f) Fazer cumprir as normas de forma a proporcionar uma boa eficácia de utilização;
- g) Ordenar, em situação de urgência, a imediata cessação da utilização do recinto;
- h) Resolver todos os casos omissos, em primeira instância.

Artigo 5.º

(Funções dos trabalhadores afetos ao Complexo Desportivo)

1 — Os trabalhadores no exercício de funções públicas nas instalações do Complexo Desportivo terão a seu cargo a defesa e conservação das mesmas, fiscalização da sua correta utilização e demais funções decorrente do cargo que ocupam.

2 — São, nomeadamente, competências dos trabalhadores:

- a) Abrir e fechar as instalações;
- b) Acender a iluminação artificial dos recintos, respeitando as necessidades técnicas para cada atividade;
- c) Cuidar da limpeza e higiene das instalações;
- d) Fazer o registo do movimento diário, em mapa apropriado;
- e) Fazer cumprir o horário estabelecido de utilização do recinto;
- f) Participar todas as ocorrências;
- g) De uma forma geral, colaborar e auxiliar os utentes e o Técnico Responsável pela gestão do Complexo Desportivo, dentro do que for necessário e possível, sem prejuízo das outras funções a exercer.

CAPÍTULO III

Cedência das instalações do complexo desportivo

Artigo 6.º

(Horários e turnos de utilização)

1 — O horário de funcionamento do Complexo Desportivo estará compreendido entre as 08h30 e as 24h00.

2 — A utilização das instalações realiza-se preferencialmente por turnos com a duração de 1 hora e 30 minutos.

3 — Os pedidos que visem a utilização fora dos horários normais de funcionamento serão objeto de apreciação.

Artigo 7.º

(Tipos de cedência)

Consideram-se dois tipos de cedências:

a) Regular: a que prevê a utilização das instalações em dias e horas fixos, ao longo do ano ou época desportiva;

b) Pontual: a que prevê a utilização esporádica das instalações, desde que as instalações não se encontrem já com utilização marcada ou, se tal se verificar, haja acordo entre o utente regular e o clube (ou outra) que pretende utilizar as instalações. Este acordo terá de ser comunicado ao técnico responsável pela gestão do campo.

Artigo 8.º

(Protocolos de utilização)

1 — Poderão ser celebrados com clubes, associações, estabelecimentos de ensino ou outras entidades, pertencentes ou não ao Concelho de Figueira da Foz, Protocolos de Utilização do Complexo Desportivo, em termos a definir em sede de reunião da Câmara Municipal da Figueira da Foz.

2 — No caso previsto no número anterior, a normal utilização, por outras entidades, do Complexo Desportivo não pode ser prejudicada nem pode implicar, em caso algum, a sua utilização em regime de exclusividade.

3 — Com o objetivo de não prejudicar a utilização dos campos pelo público em geral, a ocupação dos mesmos, ao abrigo dos protocolos previstos no n.º 1 do presente artigo, não deverá exceder o período de 4 horas diárias. Este período de tempo pode ser acordado mediante a disponibilidade dos campos.

Artigo 9.º

(Pedido de cedência das instalações do Complexo Desportivo)

1 — Os pedidos de cedência das instalações devem ser dirigidos, por escrito, ao Município da Figueira da Foz, do seguinte modo:

a) Com carácter regular: deverão ser feitos por *e-mail* até ao final do mês de junho de cada ano, salvo situações devidamente justificadas.

b) Com carácter pontual: deverão ser feitos com um prazo mínimo de cinco dias úteis de antecedência, por *e-mail* dirigido aos serviços competentes.

2 — Em situações devidamente justificadas, o técnico responsável poderá exigir seguro de responsabilidade civil, que cubra a indemnização por danos causados no Complexo Desportivo.

3 — As instalações cedidas à entidade requerente não podem, por qualquer forma, ser transmitidas a outrem sem autorização, dada por escrito, pelo Presidente da Câmara Municipal ou pelo Vereador com o Pelouro do Desporto.

Artigo 10.º

(Prioridades a verificar na cedência)

1 — Na gestão do Complexo Desportivo procurar-se-á atender às solicitações de todos os interessados, no sentido de rentabilizar a sua utilização, sendo que esta utilização obedecerá à seguinte prioridade ordinária:

a) Atividades de treino e de formação desportiva de clubes e de associações desportivas do Concelho da Figueira da Foz, inseridas no contexto de preparação de provas oficiais integradas em calendários competitivos.

- b) Educação Física e Desporto Escolar, até às 16h em dias de semana.
- c) Outras atividades de treino promovidas por clubes e associações desportivas do concelho da Figueira da Foz, não inseridas no contexto de preparação de provas oficiais integradas em calendários competitivos.
- d) Atividades de treino e de formação desportiva promovidas por clubes e associações desportivas não sediados no Concelho da Figueira da Foz.
- e) Atividades desportivas desenvolvidas por grupos de particulares/empresas.

2 — Durante o mês de julho realizar-se-á uma reunião com os interessados na utilização regular do Complexo Municipal, com vista a uma distribuição proporcional e equitativa dos horários de utilização, e na qual as partes devem ponderar, designadamente, as prioridades referidas no número anterior e o disposto no artigo 11.º, o número de atletas e de equipas em cada escalão, os torneios em que estarão envolvidos, a ausência de instalações próprias ou alugadas e a necessidade de garantir a continuidade do processo de formação desportiva dos atletas envolvidos.

3 — A falta de comparência dos interessados não determina o adiamento da reunião, mas preclui o direito de lhes serem reconhecidas as prioridades/preferências regulamentares.

4 — Da reunião lavrar-se-á uma ata, assinada por todos, da qual devem constar os pontos discutidos incluindo aqueles sobre os quais não foi possível chegar a acordo.

5 — O Presidente da Câmara ou o Vereador com o Pelouro do Desporto decidirão na parte em que os interessados não cheguem a acordo, considerando os critérios previstos no n.º 2.

6 — Os pedidos de cedência regular preferem aos pedidos de cedência pontual, sendo estes apreciados e decididos de acordo com o respetivo registo de ordem de entrada nos serviços competentes.

7 — A aplicação dos critérios não pode, em caso algum, traduzir-se num uso exclusivo ou quase exclusivo do Complexo Municipal.

Artigo 11.º

(Prioridades das Provas)

1 — As provas têm prioridade, pela seguinte ordem:

- a) Federativas;
- b) Associativas;
- c) INATEL;
- d) Desporto Escolar;
- e) Particulares oficializadas;
- f) Amigáveis.

2 — As provas federativas e associativas têm prioridade sobre os treinos marcados, os quais serão cancelados, por comunicação do Técnico Responsável pela gestão dos campos.

Artigo 12.º

(Suspensão de Cedência, Alteração e Revogação da Autorização de Utilização)

1 — A título excecional, pode o Município da Figueira da Foz, através do seu Presidente ou Vereador do Pelouro do Desporto, determinar a suspensão das atividades previstas para o recinto desportivo, designadamente para realização de eventos, em situações de avarias, trabalhos de limpeza, manutenção ou motivos de força maior, ainda que com prejuízo dos utentes.

2 — Nos casos previstos no número anterior, os utentes serão compensados no tempo de utilização ou reembolsados com o valor correspondente.



3 — Além dos demais casos expressamente previstos no Regulamento, a autorização para utilização do Complexo Desportivo pode, a todo o tempo, ser alterada ou revogada quando deixem de subsistir um ou mais pressupostos com base nos quais foi proferida a decisão.

Artigo 13.º

(Desistência)

1 — No caso das atividades regulares, a desistência de utilização do Complexo Desportivo deverá ser comunicada por escrito ao Presidente ou ao Vereador com o Pelouro do Desporto nos cinco dias úteis anteriores, sob pena de serem excluídos de cedências posteriores.

2 — Em caso de desistência ou não utilização das instalações por facto não imputável ao Município, não haverá lugar ao reembolso das taxas liquidadas.

CAPÍTULO IV

Normas gerais de utilização do complexo desportivo

Artigo 14.º

(Interdições)

Além das interdições previstas em lei geral, no interior das instalações é expressamente proibido:

- a) A entrada de animais, exceto cães guia.
- b) A entrada de veículos motorizados, exceto veículos municipais em serviço ou devidamente autorizados.
- c) Fazer fogueiras ou fumar dentro do recinto.
- d) Consumir pastilhas elásticas e bebidas alcoólicas ou qualquer outro alimento.
- e) Lançar no chão pontas de cigarro, papéis, plásticos, latas, garrafas e qualquer objeto suscetível de poluir ou danificar o recinto e os relvados.
- f) Transportar garrafas de vidro, latas e outros objetos contundentes para o interior do recinto desportivo.
- g) Pisar ou deitar no relvado, exceto nas zonas onde tal seja autorizado.
- h) Transportar para o seu interior objetos que possam danificar o recinto.
- i) Utilizar buzinas alimentadas por bateria, corrente elétrica ou outras formas de energia, bem como quaisquer instrumentos produtores de ruídos instalados de forma fixa, com exceção da instalação sonora do Estádio, bem como a introdução e utilização de utensílios estridentes.
- j) A prática de atos que incitem à violência, ao racismo e à xenofobia.
- k) A entrada, não autorizada, de qualquer pessoa na área de treinos, competição, balneários ou outra de acesso reservado.
- l) Introduzir ou utilizar substâncias ou engenhos explosivos ou pirotécnicos ou objetos que produzam efeitos similares.
- m) Adotar quaisquer práticas, comportamentos ou atitudes que atentem contra a dignidade de terceiros e/ou que coloquem em causa a segurança e saúde dos demais utilizadores, agentes desportivos e espectadores.

Artigo 15.º

(Acesso ao Complexo Desportivo)

1 — O acesso ao Complexo Desportivo obedece às normas constantes no presente Regulamento e demais legislação aplicável.

2 — O acesso ao Complexo Desportivo só será permitido a quem apresentar o comprovativo de pagamento das taxas referentes aos serviços pretendidos.

3 — O acesso ao Complexo Desportivo será impedido a quem não se comporte de modo adequado, provoque distúrbios ou pratique atos de violência.

4 — O acesso à área reservada à prática desportiva dos campos sintéticos e relvado, só é permitido aos utentes que se encontrem devidamente equipados, sendo obrigatória a utilização de chuteiras e ténis com pitons de borracha devidamente limpos.

5 — A utilização dos balneários antes e após a realização de treinos e jogos não poderá exceder os 20 minutos.

6 — Após a utilização do Complexo deve proceder-se à sua inspeção pelo encarregado das instalações e pelo responsável de grupo, assinalando-se qualquer anomalia ou dano causado pelos utentes na respetiva ficha, que será assinada por ambos os responsáveis.

Artigo 16.º

(Bens)

O Município da Figueira da Foz não se responsabiliza pelo eventual extravio ou dano em quaisquer bens ou valores deixados ou perdidos no interior das instalações.

Artigo 17.º

(Conduta e ética desportiva)

1 — São deveres especiais dos utilizadores, o respeito mútuo, a sã camaradagem, o desportivismo e a boa educação.

2 — O Município da Figueira da Foz reserva-se o direito de não autorizar a entrada ou a permanência no recinto desportivo de qualquer utente que desrespeite as normas inerentes à utilização ou que, de qualquer outro modo, perturbe o normal funcionamento do mesmo ou dos respetivos serviços.

3 — Em caso de desrespeito grave das normas de conduta previstas no presente Regulamento, qualquer pessoa que se encontre, a qualquer título no interior das instalações, poderá ser convidada a abandonar o Complexo Municipal.

4 — No caso previsto no número anterior poderá o Município da Figueira da Foz fixar um período de interdição dentro do qual será proibido ao autor da infração o acesso a esta instalação desportiva, sem prejuízo das sanções previstas na lei geral.

Artigo 18.º

(Taxas)

1 — Pela utilização regular ou pontual do Complexo Desportivo são devidas taxas, previstas no Regulamento e Tabela de Taxas e Outras Receitas do Município.

2 — Os pagamentos das taxas das utilizações regulares devem ser efetuados até ao dia 10 do mês a que diz respeito, não sendo permitida a utilização das instalações após esta data. Os pagamentos em atraso serão acrescidos de juros moratórios nos termos do referido Regulamento.

3 — O disposto no número anterior não preclui a aplicação do n.º 3 do artigo 12.º do presente Regulamento.

4 — O pagamento das taxas cobrar pelas utilizações pontuais, deverá ser feito da seguinte forma:

- a) Presencialmente, no Balcão de Atendimento Único (BAU) do Município;
- b) Por transferência bancária, através do IBAN..., e informando os serviços da data do pagamento.

5 — Este pagamento será efetuado sempre previamente à utilização do campo, após a confirmação de disponibilidade do espaço.

Artigo 19.º

(Publicidade)

1 — O Município da Figueira da Foz reserva-se o direito de proceder à afixação de publicidade estática ou móvel na área do recinto do Complexo Desportivo.

2 — A publicidade móvel por parte das entidades utilizadoras está sujeita à autorização prévia escrita do Presidente da Câmara Municipal da Figueira da Foz ou do Vereador com o Pelouro respetivo.

3 — Não é permitida a publicidade a bebidas alcoólicas ou a tabaco.

Artigo 20.º

(Pista de Atletismo)

Após a recuperação da pista de atletismo, inserida no Complexo Municipal, a mesma poderá ser utilizada por clubes, associações, escolas do Município ou outras, mediante pedido de autorização dirigido por escrito ao Município da Figueira da Foz, e autorizado por Despacho do Presidente da Câmara Municipal ou do Vereador do Pelouro do Desporto.

Artigo 21.º

(Campos de Relva Sintética)

1 — Os campos de relva sintética estão afetos à prática de jogos e treinos de futebol e rugby.

2 — Têm como limite máximo de utilização oitenta e quatro horas semanais.

3 — A utilização dos referidos campos só pode ser efetuada com o uso de calçado adequado, estando liminarmente excluídos os calçados com materiais perfurantes (pitons de alumínio ou semelhantes), bem como sapatilhas de rasto liso ou outros que danifiquem o piso.

4 — Em atividades de treino, os campos destinados à prática de futebol de 11 poderão ser utilizados como 2 campos de futebol de 7.

Artigo 22.º

(Responsabilidade)

1 — Os utentes e/ou entidades a quem o Complexo Desportivo se encontre cedido, são responsáveis pelos danos aí causados durante o exercício da atividade.

2 — Os técnicos, dirigentes e a entidade requisitante são responsáveis:

a) Pelo cumprimento rigoroso do horário da sessão que orientam.

b) Por comunicar ao trabalhador de serviço do Município, qualquer anomalia que seja detetada na instalação.

c) Pelos acidentes ocorridos durante o horário de utilização com os atletas que orientam.

CAPÍTULO V

Disposições finais

Artigo 23.º

(Contraordenações)

1 — A destruição de bens e equipamentos afetos às instalações desportivas do Complexo Desportivo, ou a violação de normas constantes do presente Regulamento, constitui contraordenação punível com coima a fixar de € 25 a € 250, no caso de pessoa singular e de € 100 a € 1000 no caso de pessoas coletivas, para além da responsabilidade civil e penal que lhes couber.



2 — Constituem ainda contraordenação as fixadas no artigo 39.º da Lei n.º 39/2009 de 30 de julho.

Artigo 24.º

(Afixação do Regulamento)

O presente regulamento será afixado em local visível na entrada das instalações do Complexo Desportivo.

Artigo 25.º

(Entrada em Vigor)

A alteração ao presente regulamento entra em vigor 30 dias úteis após a sua publicação.

Artigo 26.º

(Norma Transitória)

Até à aplicação integral das disposições do presente Regulamento que ocorre 90 dias após a sua entrada em vigor, o Presidente ou o Vereador com o Pelouro do Desporto tomarão as decisões necessárias e indispensáveis ao normal funcionamento do Complexo Desportivo.

312860324

**MUNICÍPIO DE LAGOA (AÇORES)****Aviso n.º 500/2020**

Sumário: 1.ª Alteração do Regulamento Municipal de Atribuição de Apoios a Instituições Desportivas e Atletas Individuais do Município de Lagoa — Açores.

Cristina de Fátima Silva Calisto, Presidente da Câmara Municipal de Lagoa-Açores:

Torna público, que por deliberação da Assembleia Municipal, em sua sessão ordinária realizada no dia 17 de dezembro de 2019, foi aprovada a 1.ª Alteração do Regulamento Municipal de Atribuição de Apoios a Instituições Desportivas e Atletas Individuais do Município de Lagoa — Açores, o qual de publica na integra.

18 de dezembro de 2019. — A Presidente da Câmara Municipal, *Cristina de Fátima Silva Calisto*.

1.ª Alteração do Regulamento Municipal de Atribuição de Apoios a Instituições Desportivas e Atletas Individuais do Município de Lagoa-Açores

A presente alteração do Regulamento Municipal de Atribuição de Apoios a Instituições Desportivas e Atletas Individuais do Município de Lagoa-Açores, consiste concretamente nos seguintes artigos que passam a ter, respetivamente, a seguinte redação:

Artigo 3.º**Objetivos**

- 1 —
- 2 —
- 3 — No âmbito deste regulamento, é expressamente proibida a atribuição de apoios destinados a fins não previstos neste regulamento, nomeadamente para financiar o serviço da dívida de empréstimos formalmente contraídos por entidades privadas.

Artigo 10.º**Requisitos dos Apoios ou Participações**

- 1 —
- 2 —
- 3 —
- 4 — Os contratos-programa devem regular, expressamente, os seguintes pontos:
 - a)
 - b) A especificação da natureza das despesas a financiar;

Artigo 11.º**CrITÉRIOS de Apreciação e Seleção das Candidaturas**

- 1 —
- 2 —
- 3 —
- 4 —
- 5 —
- 6 —
- 7 —

8 — A apreciação e seleção de candidaturas, bem como a efetiva aplicação do presente regulamento fica a cargo da Unidade Orgânica de Desporto, Juventude e Turismo da Câmara Municipal de Lagoa, designadamente, quanto à análise e avaliação dos pedidos de apoio e ao exercício de um efetivo controlo sobre a aplicação das verbas atribuídas.

Artigo 15.º

Acompanhamento e controlo dos apoios

- 1 —
- 2 —
- 3 — É obrigatório a remessa, pelas entidades beneficiárias, da documentação comprovativa da aplicação das verbas recebidas nas finalidades a que se destinam.

Artigo 16.º

Avaliação da aplicação de subsídios

- 1 —
- 2 —
- 3 —
- 4 — É obrigatório a remessa, pelas entidades beneficiárias, da documentação comprovativa da aplicação das verbas recebidas nas finalidades a que se destinam.

5 — O Município reserva-se o direito de, a todo o tempo, solicitar explicações da documentação referida no número anterior, para comprovar a correta aplicação dos subsídios.

Mantendo-se o remanescente inalterado e em vigor nos seus precisos termos, que se anexa e aqui se dá por integralmente transcrito.

Republicação do Regulamento Municipal de Atribuição de Apoios a Instituições Desportivas e Atletas Individuais do Município de Lagoa — Açores

Artigo 1.º

Lei Habilitante

O presente Regulamento é aprovado ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, alíneas f) e g) do n.º 2 do artigo 23.º, alíneas k) e u) do n.º 1 do artigo 33.º e na alínea g) do n.º 1 do artigo 25.º ambos da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação, Lei n.º 5/2007, de 16 de janeiro e Decreto Legislativo Regional n.º 21/2015/A, de 3 de setembro, na sua atual redação.

Artigo 2.º

Âmbito

1 — O presente regulamento estabelece as normas orientadoras da atribuição de apoio a clubes para o desenvolvimento de atividades desportivas de treino e competição de carácter regular, a atletas individuais e a atividades de desporto adaptado visando o desenvolvimento do processo de treino ou preparação.

2 — Tendo em conta o estabelecido no artigo 86.º do Decreto Legislativo Regional n.º 21/2015/A, de 3 de setembro, na sua atual redação, que estabelece o regime jurídico de apoio ao movimento associativo desportivo, os apoios referidos no número anterior são concedidos mediante a celebração de contratos-programa.

3 — Para efeitos de concretização do quadro de apoio a que se refere o presente Regulamento, a Câmara Municipal de Lagoa — Açores, procede à inscrição anual das dotações específicas para o efeito, nos seus documentos de gestão previsional. Consequentemente, a Câmara Municipal,

anualmente, aprovará um documento interno com os critérios de apoio associativismo desportivo, caso seja necessário.

Artigo 3.º

Objetivos

1 — São objetivos do presente regime de atribuição de apoios a instituições desportivas e atletas individuais:

- a) Promover a formação desportiva dos cidadãos do concelho, aumentando o número de praticantes das diversas modalidades e apoiando equitativamente a iniciativa desportiva dos clubes;
- b) Promover a formação desportiva, democratizando o acesso desde a idade pré-escolar e com igual oportunidade a partir de qualquer ponto do concelho;
- c) Dinamizar a participação desportiva dos clubes, coletividades, instituições e grupos de cidadãos, através do apoio ativo do Município;
- d) Facilitar o acesso e participação de equipas, atletas nas competições de âmbito local, regional, nacional e internacional;
- e) Apoiar a diversidade da oferta desportiva do concelho;
- f) Contribuir para a criação de condições de estabilidade financeira e de programação sustentada de atividades, às entidades que promovem o desporto no concelho;
- g) Institucionalizar um sistema de apoio progressivo à prática desportiva em função de critérios universais objetiváveis e de mérito acordado em contratos-programa;
- h) Estimular a obtenção de receitas próprias por parte das entidades desportivas;
- i) Contribuir para que a atividade desportiva no concelho se pautar por regras de responsabilização, habilitação técnica e de planos de formação nos projetos desportivos a apoiar;
- j) Contribuir para que a atividade desportiva prossiga objetivos essenciais de educação pelo desporto, de hábitos de vida saudáveis e de solidariedade coletiva.

2 — Constitui ainda objetivo do regime de apoios, promover as boas práticas desportivas, discriminando positivamente aspetos como a atividade dos escalões de formação, o *fair-play* e recusa da violência.

3 — No âmbito deste regulamento, é expressamente proibida a atribuição de apoios destinados a fins não previstos neste regulamento, nomeadamente para financiar o serviço da dívida de empréstimos formalmente contraídos por entidades privadas.

Artigo 4.º

Destinatários

1 — Podem beneficiar dos apoios previstos no presente regulamento, devidamente autorizados pela Câmara Municipal de Lagoa, as entidades que, tendo sede ou não no Concelho de Lagoa — Açores, se enquadrem numa das seguintes categorias:

- a) As associações de praticantes ou de clubes desportivos filiadas nas federações que detêm estatuto de utilidade pública desportiva;
- b) Os clubes desportivos e os clubes de praticantes, independentemente da associação ou federação em que estejam inscritos;
- c) As associações desportivas de modalidade ou de desportos e associações promotoras de desporto;
- d) As sociedades desportivas e entidades privadas prestadoras de serviços desportivos;
- e) As entidades cuja atividade e ou projeto específico seja relevante para o Município;
- f) Os atletas e outras entidades promotoras de desporto.

2 — Consideram-se entidades desportivas, designadamente, as associações desportivas, os clubes desportivos, os clubes de praticantes e outras entidades públicas ou privadas que desen-

volvam atividades no espaço geográfico do município nas áreas do desporto e da atividade física e colaborem com a CML na promoção e generalização da atividade física desportiva concelhia.

3 — Salvo nos casos previstos na lei e do previsto no ponto 4 infra, os clubes desportivos participantes em competições desportivas de natureza profissional não podem, nesse âmbito, beneficiar dos apoios previstos no presente regulamento.

4 — Os clubes de natureza profissional podem candidatar-se aos apoios previstos no presente regulamento desde que os mesmos sejam afetos, integral e exclusivamente, à atividade desportiva dos seus escalões amadores de formação, do mesmo não ocorra a utilização de qualquer atleta profissional e cumpram com os demais critérios legais aplicáveis, nomeadamente o disposto na Lei n.º 21/2015/A, de 3 de setembro.

Artigo 5.º

Tipologia dos apoios

1 — Os apoios a conceder pelo Município à atividade desportiva podem ser, nomeadamente:

a) Financeiros — em forma de subsídio não reembolsável;

b) Não-Financeiros — com a cedência, gratuita, precária e temporária — à exceção dos materiais de construção civil -, de, nomeadamente, materiais, equipamentos, instalações e serviços e outros meios técnicos e logísticos necessários ao desenvolvimento de projetos ou atividades de interesse municipal.

2 — A atribuição de apoios financeiros fica condicionada à dotação orçamental inscrita para o efeito nos documentos de gestão previsional da Câmara Municipal de Lagoa (adiante designada por CML) e não pode ser cumulado com qualquer outro para o mesmo fim.

3 — A atribuição de apoios não financeiros é feita nos termos do artigo 6.º seguinte.

4 — A CML pode ainda apoiar as entidades desportivas através de assunção de encargos perante terceiros, nomeadamente alugueres, serviços, taxas ou outros custos desde que diretamente associados ao licenciamento das atividades desenvolvidas por essas entidades objeto do apoio.

5 — O apoio não financeiro a conceder através de meios técnicos e logísticos, está condicionado às disponibilidades operacionais da CML.

Artigo 6.º

Apoios não financeiros

1 — O pedido de apoios não financeiro pode ser cumulado com pedido de apoio financeiro, sendo, neste caso, um pedido que fica sujeito ao âmbito de aplicação integral do presente regulamento.

2 — Os pedidos de apoio não financeiro não previstos no número anterior estão sujeitos ao âmbito de aplicação do presente regulamento, embora sigam uma tramitação mais simplificada da prevista para os pedidos de apoio financeiro, não estando sujeitos, nomeadamente, aos prazos de candidatura previstos no artigo 9.º, à deliberação da sua concessão pelo órgão executivo, à formalização de contrato programa, previsto no artigo 10.º, n.º 3, nem à elaboração de relatório de execução, previsto no artigo 16.º, todos do presente regulamento.

3 — Os pedidos de apoio não financeiro são instruídos com a indicação, expressa, concreta e individualizada, dos materiais, equipamentos, instalações, serviços, meios técnicos ou logísticos pretendidos e a sua relação e relevância com a atividade a desenvolver mediante o preenchimento de formulário próprio para o efeito, aprovado em anexo ao presente regulamento e que pode ser obtido no portal do município ou presencialmente nos Paços do Concelho ou em qualquer Gabinete de Atendimento ao Município.

4 — Os pedidos de apoio não financeiro são sujeitos a análise fundamentada pelos técnicos da autarquia que, com observância da disponibilidade dos meios, materiais, equipamentos e instalações requeridas e da ponderação da mais-valia da atividade e proposta em questão, elabora

proposta fundamentada a submeter ao membro do executivo, com competência própria ou delegada para o efeito, para despacho.

5 — A cedência dos materiais, equipamentos, instalações e outros meios técnicos e logísticos à entidade desportiva beneficiária é formalizada em Auto de entrega e a sua receção pela CML por Auto de receção, ambos assinados por representante legal da entidade desportiva beneficiária.

6 — A CML reserva-se ao direito de, em qualquer momento ou circunstância, proceder à fiscalização do uso e aplicação dos materiais, equipamentos e instalações e outros meios técnicos e logísticos cedidos.

7 — A entidade desportiva beneficiária do apoio não financeiro concedido é integral e exclusivamente responsável por quaisquer danos ocorridos nos materiais, equipamentos e instalações e outros meios técnicos e logísticos cedidos no âmbito do presente regulamento e exclusiva responsável pela sua integral reparação ou substituição caso seja necessário.

8 — As entidades desportivas beneficiárias da presente natureza de apoio ficam expressamente obrigadas à promoção do município, nos termos previstos no artigo 18.º do presente regulamento.

Artigo 7.º

Programas de desenvolvimento desportivo

1 — Para efeitos do presente regulamento consideram-se programas de desenvolvimento desportivo:

- a) Os planos de atividades das entidades que fomentam e dirigem, no plano local, a prática das diversas modalidades desportivas;
- b) Os planos de ação específica destinados a promover e divulgar a prática do desporto, a organizar competições com interesse social ou desportivo relevante ou a apoiar a participação em provas nacionais e internacionais;
- c) Os projetos de construção, ou beneficiação de infraestruturas e de equipamentos desportivos;
- d) Os projetos que visem a proteção dos desportistas e a realização de atividades no âmbito da medicina desportiva e do controlo da dopagem;
- e) As iniciativas que visem o progresso das condições gerais da prática do desporto no domínio da formação, da documentação, da investigação ou das relações com organismos nacionais e internacionais relevantes.

2 — Os programas de desenvolvimento desportivo devem conter os seguintes elementos:

- a) Descrição e caracterização específica das atividades a realizar;
- b) Justificação do programa, nomeadamente do ponto de vista do desenvolvimento das modalidades em causa e das provas, competições ou eventos desportivos a realizar;
- c) Quantificação dos resultados esperados com a execução do programa;
- d) Previsão de custos e das necessidades de financiamento público, com os respetivos cronogramas ou escalonamentos;
- e) Demonstração do grau de autonomia financeira, técnica, material e humana oferecido pela entidade proponente para a execução do programa, incluindo, se for caso disso, a indicação de outras participações, financiamentos ou patrocínios e respetivas condições;
- f) Identificação de quaisquer entidades eventualmente associadas a gestão e execução do programa, definindo a natureza da sua intervenção, os seus poderes e as suas responsabilidades;
- g) Relações de complementaridade com outros programas já realizados ou em curso de execução na mesma área ou em áreas conexas, se os houver;
- h) Calendário e prazo global de execução do programa de desenvolvimento desportivo;
- i) Destino dos bens adquiridos ou construídos ao abrigo do programa, se a sua titularidade não ficar a pertencer ao bem como a definição da entidade responsável pela sua gestão e manutenção.

Artigo 8.º

Iniciativa contratual

1 — A candidatura deve indicar concretamente o fim a que se destina o apoio, sendo, obrigatoriamente, instruída com a documentação estritamente necessária à sua apreciação e execução, nomeadamente:

- a) Listagem com o nome, morada, endereço eletrónico e número de telefone da entidade e os contactos diretos dos dirigentes responsáveis pela execução do contrato;
- b) Justificação do pedido, com indicação dos programas ou ações que se pretende desenvolver e respetivo orçamento discriminado;
- c) Estatutos, caso não tenham ainda sido entregues aos serviços de desporto do Município;
- d) Quadro do pessoal dirigente, técnico, administrativo e das estruturas de apoio;
- e) Identificação dos principais recursos materiais e infraestruturas de apoio à atividade desportiva de que disponham;
- f) Enumeração das atividades desportivas que realizem e pretendam realizar;
- g) Enumeração de todos os escalões e grupos de trabalho, com a respetiva identificação, nomeadamente:

- i) Escalão e sexo;
- ii) Tipo de atividade;
- iii) Número de atletas;
- iv) Horário semanal e local de atividade;
- v) Período de atividade;
- vi) Competições e respetivo nível (local, regional, nacional ou internacional) em que participa;
- vii) Enumeração das classificações obtidas pelas equipas ou atletas (com respetiva identificação) na época desportiva transata;
- viii) Identificação dos atletas com estatuto de «Jovem Talento» ou «Alto Rendimento» de acordo com o decreto legislativo;
- ix) Plano de atividades e respetivos destinatários ou grupos alvo do ano correspondente à época desportiva a apoiar;
- x) Programa de desenvolvimento desportivo nos termos do artigo 6.º;
- xi) Identificação e comprovativo de «número de identificação bancária» (NIB) para o qual deva ser efetuado qualquer movimento financeiro resultante do contrato programa.

2 — O Município reserva-se ao direito de solicitar às entidades requerentes documentos adicionais, quando considerados essenciais para a devida instrução e seguimento do processo.

3 — A candidatura é formalizada através do preenchimento de formulários próprios, conforme modelo em anexo.

4 — Caso a candidatura não seja instruída com toda a documentação apresentada no ponto 1 supra, o candidato será convidado a apresentar, no prazo máximo de 5 dias úteis, a documentação em falta. Caso seja apresentada oportunamente, a sua candidatura será aceite para efeito de ponderação e decisão. Caso contrário será rejeitada, dando-se conhecimento deste facto ao candidato.

5 — Em caso de apresentação de mais do que uma candidatura, deve ser indicada pela entidade desportiva candidata qual a ordem de prioridade considerada no desenvolvimento dos projetos apresentados.

6 — Caso a candidatura seja simultaneamente apresentada com vista à obtenção de outros apoios, designadamente de programas desenvolvidos pela administração central e regional ou ainda ao nível de freguesia, devem os mesmos ser referido e discriminados.

7 — Todos os formulários de candidatura e informações complementares necessárias ao seu preenchimento podem ser obtidos no portal do município ou presencialmente nos Paços do Concelho ou em qualquer Gabinete de Atendimento ao Município.

Artigo 9.º

Prazos de Candidatura

As entidades desportivas interessadas na obtenção de comparticipações, apoios ou subsídios previstos no presente regulamento devem observar os seguintes prazos de candidatura:

- a) Quando se trate de programas de desenvolvimento desportivos associados ao funcionamento regular de núcleos de prática desportiva de competição formal, devem apresentar a sua candidatura até meados de setembro do ano civil transato;
- b) Quando se trate de programas de desenvolvimento desportivos associados à organização de um evento desportivo pontual de uma determinada competição formal, devem apresentar uma candidatura, com uma antecedência de 90 dias em relação ao início da atividade;
- c) Quando se trate de programas de desenvolvimento desportivos, com vista à aquisição de equipamentos ou à realização de obras, devem apresentar a sua candidatura até ao final do mês de março de cada ano;
- d) Quando se trate do desenvolvimento de projetos de atividade desportiva não formal, devem apresentar a candidatura com uma antecedência de 60 dias em relação ao início da atividade.

Artigo 10.º

Requisitos dos Apoios ou Comparticipações

1 — Apenas podem beneficiar de apoios ou comparticipações financeiras, por parte da autarquia, as entidades desportivas que comprovem que se encontram em situação de cumprimento das suas obrigações fiscais, assim como perante a segurança social e tenham os seus órgãos sociais estatutariamente eleitos e em exercício efetivo.

2 — Com base nos elementos apresentados, na avaliação qualitativa do pedido e na sua oportunidade, os técnicos da Câmara Municipal de Lagoa, com observância das regras orçamentais aplicadas à despesa pública, elaboram proposta fundamentada a submeter à Câmara, para deliberação.

3 — Os apoios ou comparticipações financeiras são sujeitos a deliberação pela CML e são, obrigatoriamente, tituladas por contrato-programa de desenvolvimento desportivo, de acordo com a lei.

4 — Os contratos-programa devem regular, expressamente, os seguintes pontos:

- a) Objeto do contrato;
- b) A especificação da natureza das despesas a financiar;
- c) Obrigações assumidas pela entidade responsável pela execução do programa de desenvolvimento desportivo;
- d) Entidades eventualmente associadas à gestão do programa, seus poderes e suas responsabilidades;
- e) Prazo de execução do programa;
- f) Custo previsto do programa e definição das responsabilidades de financiamento;
- g) Candidatura à realização de eventos internacionais;
- h) Regime de comparticipação financeira;
- i) Destino dos bens adquiridos ou construídos ao abrigo do programa e responsabilidade pela sua gestão e manutenção, bem como as garantias de afetação futura dos mesmos bens aos fins do contrato;
- j) Sistema de acompanhamento e controlo da execução do programa;
- k) Condições de revisão do contrato e, sendo caso disso, a respetiva fórmula.

5 — Os contratos-programa de desenvolvimento desportivo integram, no respetivo clausulado ou em anexo ao mesmo, o programa de desenvolvimento desportivo objeto da comparticipação.

6 — As entidades desportivas que beneficiem de apoios financeiros obrigam-se a aplicá-los exclusivamente às finalidades para as quais foram atribuídos, sob pena de devolução integral das

importâncias pagas pela Câmara Municipal e da não concessão de novos apoios até que esta devolução se torne efetiva.

Artigo 11.º

CrITÉRIOS DE Apreciação e Seleção das Candidaturas

1 — Na apreciação e seleção das candidaturas são tomados em conta, nomeadamente, os seguintes critérios:

a) Para atividades regulares de clubes/entidades:

- i) Sede no concelho de Lagoa;*
- ii) Número de praticantes;*
- iii) Número de modalidades;*
- iv) Escalões etários de formação,*
- v) Previsão de oferta desportiva para ambos os géneros;*
- vi) Desporto adaptado;*
- vii) Interesse municipal da promoção da modalidade;*
- viii) Nível competitivo máximo;*
- ix) Inovação e criatividade do projeto;*
- x) Habilitações dos recursos humanos promotores do projeto;*
- xi) Promoção de prática desportiva regular e de participação aberta,*
- xii) Concretização com sucesso de programas de apoio em anos anteriores;*
- xiii) Autonomia operacional do projeto;*
- xiv) Sustentabilidade financeira do projeto;*
- xv) Participação ativa de entidades (publicas/privadas) parceiras do projeto;*
- xvi) Preocupações ambientais do projeto;*
- xvii) Responsabilidade social do projeto (envolvimento com a comunidade);*
- xviii) Dinamização dos espaços desportivos concelhios abertos ao público;*
- xix) Aplicação de medidas de promoção do sucesso educativo;*
- xx) Equilíbrio e razoabilidade da proposta orçamental.*

b) Para atividades pontuais de clubes/entidades:

- i) Sede no concelho de Lagoa do promotor;*
- ii) Número de participantes esperado;*
- iii) Local de implementação;*
- iv) População Alvo;*
- v) Âmbito do evento;*
- vi) Desporto adaptado;*
- vii) Interesse municipal da promoção da modalidade;*
- viii) Nível competitivo máximo;*
- ix) Inovação e criatividade do projeto;*
- x) Habilitações dos recursos humanos promotores do projeto;*
- xi) Visibilidade para a promoção externa do Concelho;*
- xii) Concretização com sucesso de programas de apoio em anos anteriores;*
- xiii) Autonomia operacional do projeto;*
- xiv) Sustentabilidade financeira do projeto;*
- xv) Participação ativa de entidades (publicas/privadas) parceiras do projeto;*
- xvi) Preocupações ambientais do projeto;*
- xvii) Responsabilidade social do projeto (envolvimento com a comunidade);*
- xviii) Dinamização dos espaços desportivos concelhios abertos ao público;*
- xix) Equilíbrio e razoabilidade da proposta orçamental;*
- xx) Mais valias estruturais para o município.*

2 — Os técnicos da autarquia, com observância das regras orçamentais aplicadas à despesa pública, elaboram proposta fundamentada a submeter à Câmara Municipal, para deliberação, na qual fará uma ponderação dos critérios de seleção supra previstos e atribuirá, fundamentadamente, a respetiva pontuação.

3 — No âmbito da análise dos pedidos, será atribuída uma pontuação em cada um dos critérios, referidos no n.º 1 supra, conforme grelha em anexo.

4 — A análise global dos parâmetros referidos no número anterior será materializada numa graduação das propostas, em função da pontuação que lhes for atribuída.

5 — Em caso de necessidade de desempate na pontuação dos pedidos, terá prevalência a proposta que obtenha maior pontuação global nos três primeiros critérios, previstos no n.º 1 deste artigo.

6 — Esta pontuação eleva, apenas, para efeitos da avaliação do pedido, nos termos do artigo anterior e não influencia a seleção da proposta nem o montante do apoio a conceder que será efetuada por deliberação do órgão executivo.

7 — Em regra, salvo casos devidamente justificados e atenta às regras orçamentais e de disponibilidade de orçamento, só deverão ser aprovados os projetos e candidaturas que obtenham uma pontuação global igual ou superior a 70 pontos.

8 — A apreciação e seleção de candidaturas, bem como a efetiva aplicação do presente regulamento fica a cargo da Unidade Orgânica de Desporto, Juventude e Turismo da Câmara Municipal de Lagoa, designadamente, quanto à análise e avaliação dos pedidos de apoio e ao exercício de um efetivo controlo sobre a aplicação das verbas atribuídas.

Artigo 12.º

Formas e Critérios de financiamento

1 — Os subsídios poderão ser atribuídos de uma só vez ou faseadamente, conforme deliberação autárquica e de acordo com o cronograma financeiro da ação a apoiar.

2 — A antecipação do pagamento do apoio só poderá ser autorizada quando requerida fundamentadamente e se delibere atender ao pedido.

3 — O montante dos apoios a atribuir a cada pedido será determinado, de forma fundamentada, em função da ponderação dos seguintes fatores:

- a) Disponibilidade do Plano de Atividades e Orçamento da Autarquia;
- b) Em proporção do número de pedidos de apoios admitidos e as respetivas necessidades financeiras exigidas para a sua prossecução;
- c) Necessidade, adequabilidade e proporcionalidade financeira do pedido.

Artigo 13.º

Aceitação e rejeição das propostas

1 — A aprovação das propostas de celebração de contratos-programa deve ser comunicada ao respetivo proponente acompanhada de minuta com indicação das cláusulas de interesse público que a entidade competente entenda deverem ser incluídas no contrato programa.

2 — Os apoios serão concedidos mediante a celebração de contratos-programa, nos termos do modelo anexo ao presente regulamento e que dele faz parte integrante.

Artigo 14.º

Conclusão e formalidades dos contratos

1 — A entidade proponente e as demais entidades que tomarem parte no contrato devem decidir, no prazo de quinze dias, sobre a aceitação da minuta a que se refere o n.º 1 do artigo anterior, sob pena de caducidade dos seus efeitos.

2 — Uma vez aceite pela entidade proponente e pelas demais entidades referidas no n.º 1, a minuta do contrato é submetida às autorizações e aprovações exigidas pela lei.

3 — O texto definitivo do contrato é reduzido a escrito em tantos exemplares quantas as partes outorgantes e por elas assinados.

4 — Os contratos-programa, ou seu extrato, são obrigatoriamente publicados na 2.ª série do *Jornal Oficial*.

5 — Os contratos-programa serão preferencialmente celebrados com correspondência a um ano económico.

Artigo 15.º

Acompanhamento e controlo dos apoios

1 — Compete ao Município efetuar o acompanhamento, controlo e avaliação dos apoios concedidos, nomeadamente através de auditoria administrativa e financeira.

2 — As entidades desportivas beneficiárias dos apoios devem prestar todas as informações que lhe forem solicitadas no âmbito da execução dos programas, sob pena da não concessão de novos apoios até que as informações sejam prestadas.

3 — É obrigatório a remessa, pelas entidades beneficiárias, da documentação comprovativa da aplicação das verbas recebidas nas finalidades a que se destinam.

Artigo 16.º

Avaliação da aplicação de subsídios

1 — Até 30 de junho do ano seguinte àquele a que respeita o contrato-programa, as entidades beneficiárias devem apresentar o relatório de execução, conforme modelo em anexo, com particular incidência nos aspetos de natureza financeira e com explicitação dos objetivos e ou dos resultados alcançados.

2 — Este relatório poderá ser exigido pelo serviço proponente sempre que o entender necessário.

3 — As entidades subsidiadas nos termos do presente regulamento, devem ainda organizar autonomamente a documentação justificativa da aplicação dos subsídios.

4 — É obrigatório a remessa, pelas entidades beneficiárias, da documentação comprovativa da aplicação das verbas recebidas nas finalidades a que se destinam.

5 — O Município reserva-se o direito de, a todo o tempo, solicitar explicações da documentação referida no número anterior, para comprovar a correta aplicação dos subsídios.

Artigo 17.º

Compromisso de Honra

As candidaturas e declarações são apresentadas pelas entidades desportivas sob compromisso de honra dos seus representantes legais.

Artigo 18.º

Colaboração e Promoção do Município

Após celebração do contrato-programa, as entidades apoiadas devem:

a) Ostentar nos equipamentos dos seus atletas o logótipo ou o nome do Município de Lagoa ou afixar nos locais de treino e competição uma faixa com o logótipo do Município, utilizando o grafismo que seja disponibilizado pelo Município;

b) Quando solicitado, cooperar em termos técnicos e logísticos na organização e implementação de atividades a promover pelo Município;

c) Por motivos devidamente justificados e aceites pela CML, pode ser dispensada a reprodução da marca institucional e ou logótipo referido no número anterior,

d) Promover atividades gratuitas de dinamização das suas modalidades aberta à comunidade, com a duração mínima de 2 dias por ano, mediante programa a submeter previamente à CML para conhecimento e aprovação.

Artigo 19.º

Cessação/ Cancelamento dos contratos

1 — Cessa a vigência dos contratos-programa:

- a) Quando esteja concluído o programa de desenvolvimento desportivo que constitui o seu objeto;
- b) Quando por causa não imputável à entidade responsável pela execução do programa se torne objetiva e definitivamente impossível a realização dos seus objetivos essenciais;
- c) Por incumprimento pela entidade desportiva das condições previstas no presente regulamento e do contrato programa celebrado.

2 — O não cumprimento por qualquer motivo, das ações propostas pela entidade desportiva no(s) plano(s) de desenvolvimento de desporto apresentado(s), deve ser atempadamente comunicado à CML e devidamente justificado, sob pena do imediato cancelamento dos apoios concedidos e eventual devolução dos montantes concedidos.

3 — Os comportamentos, que contrariem os princípios da ética desportiva ou evidenciem atitudes de intolerância, segregação ou exclusão face a comunidade, por parte de participantes e ou representantes das entidades que se candidatem a apoios no âmbito do presente regulamento, implicam o cancelamento imediato de todos os apoios atribuídos ou por atribuir à entidade desportiva.

4 — O incumprimento do programa, do plano, das contrapartidas ou condições estabelecidas constitui justa causa de resolução, podendo implicar a reposição dos pagamentos ou parte dos pagamentos já efetuados, caso o Executivo Municipal assim o delibere.

5 — A resolução do contrato efetua-se através de comunicação dirigida às demais partes outorgantes, por carta registada com aviso de receção, no prazo máximo de sessenta dias a contar do conhecimento do facto que lhe serve de fundamento.

Artigo 20.º

Direito Subsidiário

Em tudo o que não esteja especialmente previsto no presente Regulamento, é aplicável o disposto na Lei n.º 5/2007, de 16 de janeiro (Lei de Bases da Atividade Física e do Desporto) e no Decreto Legislativo Regional n.º 21/2015, de 3 de setembro, que aprovou o regime jurídico de apoio ao movimento associativo desportivo.

Artigo 21.º

Dúvidas e Omissões

As dúvidas e omissões resultantes da interpretação, ou aplicação das disposições deste regulamento são resolvidas de acordo com o princípio geral da interpretação mais favorável à prossecução dos objetivos expressos na cláusula segunda, mediante deliberação camarária para o efeito.

Artigo 22.º

Entrada em Vigor

O presente regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação nos termos legais.

312866757



MUNICÍPIO DE LAGOA (AÇORES)

Aviso n.º 501/2020

Sumário: 2.ª Alteração do Regulamento Municipal para a Concessão de Subsídios do Município de Lagoa — Açores.

Cristina de Fátima Silva Calisto, Presidente da Câmara Municipal de Lagoa-Açores:

Torna público, que por deliberação da Assembleia Municipal, em sua sessão ordinária realizada no dia 17 de dezembro de 2019, foi aprovada a 2.ª Alteração do Regulamento Municipal para a Concessão de Subsídios do Município de Lagoa — Açores, o qual de publica na íntegra.

18 de dezembro de 2019. — A Presidente da Câmara Municipal, *Cristina de Fátima Silva Calisto*.

2.ª Alteração do Regulamento Municipal para a Concessão de Subsídios do Município de Lagoa — Açores

A presente alteração do Regulamento Municipal para a concessão de subsídios do Município de Lagoa-Açores, consiste concretamente nos seguintes artigos que passam a ter, respetivamente, a seguinte redação:

«Preâmbulo

(Foi atualizada a legislação.)

Artigo 2.º

Âmbito Material

1 — [...]

2 — [...]

3 — [...]

4 — No âmbito deste regulamento, é expressamente proibida a atribuição de apoios destinados a fins não previstos neste regulamento, nomeadamente para financiar o serviço da dívida de empréstimos formalmente contraídos por entidades privadas.

Artigo 3.º

Celebração de contratos-programa

1 — [...]

2 — [...]

3 — Os contratos-programa ou outros instrumentos que formalizem a concessão de apoios financeiros, devem prever uma clara e completa especificação das atividades ou projetos a desenvolver, assim como da natureza das despesas a financiar, de modo a que possa ser exercido um controlo efetivo da aplicação das verbas atribuídas.

Artigo 4.º

Apresentação e prazo de entrega dos pedidos

1 — [...]

2 — [...]

3 — *(Eliminado.)*

Artigo 6.º

Avaliação do pedido de atribuição

1 — Com base nos elementos apresentados, na avaliação qualitativa do pedido e na sua oportunidade, o serviço proponente — Unidade Orgânica de Ação Social, Saúde, Educação e Cultura — com observância das regras orçamentais aplicadas à despesa pública, elaborará proposta fundamentada a submeter ao Executivo, para apreciação e decisão.

2 — A apreciação e seleção de candidaturas, bem como a efetiva aplicação do presente regulamento fica a cargo da Unidade Orgânica de Ação Social, Saúde, Educação e Cultura da Câmara Municipal de Lagoa, designadamente, quanto à análise e seleção das candidaturas e ao controlo da aplicação das verbas atribuídas.

Artigo 9.º

Atribuição de apoios financeiros

A atribuição de apoios financeiros fica condicionada à dotação orçamental inscrita para o efeito nos documentos de gestão previsional da Câmara Municipal de Lagoa e não pode ser acumulado com qualquer outro para o mesmo fim.

Artigo 10.º

Avaliação da aplicação de subsídios

1 — [...]

2 — [...]

3 — [...]

4 — É obrigatório a remessa, pelas entidades beneficiárias, da documentação comprovativa da aplicação das verbas recebidas nas finalidades a que se destinam.

5 — É obrigatório a remessa, pelas entidades beneficiárias, da informação periódica à Câmara Municipal sobre os resultados do controlo feito à aplicação dos apoios atribuídos.

Artigo 14.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor no 1.º dia útil após a sua publicação na 2.ª série do *Diário da República*.»

Mantendo-se o remanescente inalterado e em vigor nos seus precisos termos, que se anexa e aqui se dá por integralmente transcrito.

**Republicação do Regulamento Municipal para a Concessão de Subsídios
do Município de Lagoa — Açores****Preâmbulo**

A prossecução do interesse público municipal, concretizada também por entidades legalmente existentes que visem fins de natureza cultural ou outros socialmente relevantes, constitui auxiliar inestimável na promoção do bem-estar e da qualidade de vida da população.

Pela importância que a concessão de subsídios reveste para o concretizar dos objetivos de muitas dessas, pelo impacto que as diversas atividades, obras ou eventos representa para o interesse público municipal, bem como pelo aumento constante de solicitações e de incentivos a prestar por parte do Município, revela-se fundamental a aprovação de um corpo normativo regulamentar, por forma a uniformizar procedimentos, simplificando o acesso a todos os interessados, definindo

regras genéricas aplicáveis a todo o tipo de apoio financeiro a conceder e, consequentemente, clarificando, — em homenagem aos princípios da legalidade, da prossecução do interesse público e da imparcialidade que conformam a atuação da administração pública — os direitos e obrigações e os critérios de seleção das ações ou projetos a apoiar.

Assim, nos termos do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, na alínea g) do n.º 1 do artigo 25.º, alínea k), alínea u) e alínea ccc) do n.º 1 do artigo 33.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação, a Câmara Municipal de Lagoa — Açores, no uso da sua competência, propõe à Assembleia Municipal, para aprovação, a presente proposta de regulamento, precedida nos termos dos artigos 100.º do Código do Procedimento Administrativo, de apreciação pública, pelo período de 30 dias, para a recolha de sugestões, discussão e análise.

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Objeto

O presente diploma regula as condições de concessão de subsídios, pelo Município de Lagoa — Açores, a entidades legalmente existentes que prossigam no Município fins de manifesto interesse público.

Artigo 2.º

Âmbito Material

1 — Constituem áreas de interesse público a saúde, ciência, cultura, educação, tempos livres, ação social e defesa do meio ambiente.

2 — O Município poderá apoiar a aquisição de equipamentos ou obras de conservação e beneficiação de sedes ou outras instalações afetas ao desenvolvimento das atividades a que se reporta o número anterior.

3 — O Município poderá apoiar os projetos de carácter regular das entidades requerentes.

4 — No âmbito deste regulamento, é expressamente proibida a atribuição de apoios destinados a fins não previstos neste regulamento, nomeadamente para financiar o serviço da dívida de empréstimos formalmente contraídos por entidades privadas.

Artigo 3.º

Celebração de contratos-programa

1 — Os apoios serão concedidos mediante a celebração de contratos-programa, nos termos do modelo anexo ao presente regulamento e que dele faz parte integrante.

2 — A atribuição de subsídios fora dos casos previstos no número anterior, deverá ser formalizada através de Protocolo onde ficarão expressas as obrigações das partes, aplicando-se o modelo de contrato-programa anexo ao presente Regulamento, com as devidas adaptações.

3 — Os contratos-programa ou outros instrumentos que formalizem a concessão de apoios financeiros, devem prever uma clara e completa especificação das atividades ou projetos a desenvolver, assim como da natureza das despesas a financiar, de modo a que possa ser exercido um controlo efetivo da aplicação das verbas atribuídas.

CAPÍTULO II

Da apresentação, instrução e avaliação dos pedidos

Artigo 4.º

Apresentação e prazo de entrega dos pedidos

1 — Os pedidos de subsídios deverão ser solicitados até 30 de outubro do ano anterior ao da sua execução, por forma a possibilitar a sua inscrição atempada no Plano de Atividades e no Orçamento da Autarquia.

2 — Excecionalmente, e apenas quando seja devidamente fundamentado, os pedidos de subsídios de natureza pontual podem ser apresentados pelas entidades interessadas à Câmara Municipal de Lagoa — Açores, para além do prazo referido no número anterior.

Artigo 5.º

Instrução dos pedidos

1 — Cada pedido deve indicar concretamente o fim a que se destina o subsídio, sendo, obrigatoriamente, acompanhado dos seguintes elementos:

- a) Identificação da entidade requerente, com indicação do número de pessoa coletiva;
- b) Justificação do pedido, com indicação dos programas ou ações que se pretende desenvolver e respetivo orçamento discriminado;
- c) Último Relatório de Contas, quando a entidade esteja legalmente obrigada a dispor deste documento;
- d) Documentos comprovativos da regularidade da situação fiscal e contributiva da entidade requerente;
- e) Certidão Notarial dos Estatutos ou indicação do *Diário da República* onde os mesmos se encontram publicados ou outro documento legalmente exigível;
- f) Orçamentos das casas fornecedoras, num mínimo de três, quando os subsídios se destinem à aquisição de equipamentos, obrigando-se as entidades beneficiárias a apresentar posteriormente documento comprovativo da realização da despesa subsidiada;
- g) Indicação, pela entidade requerente, de eventuais pedidos de financiamento formulados ou a formular a outras pessoas, individuais ou coletivas, particulares ou de direito público, e qual o montante a título de subsídio recebido ou a receber.

2 — O Município reserva-se o direito de solicitar às entidades requerentes documentos adicionais, quando considerados essenciais para a devida instrução e seguimento do processo.

Artigo 6.º

Avaliação do pedido de atribuição

1 — Com base nos elementos apresentados, na avaliação qualitativa do pedido e na sua oportunidade, o serviço proponente — Unidade Orgânica de Ação Social, Saúde, Educação e Cultura — com observância das regras orçamentais aplicadas à despesa pública, elaborará proposta fundamentada a submeter ao Executivo, para apreciação e decisão.

2 — A apreciação e seleção de candidaturas, bem como a efetiva aplicação do presente regulamento fica a cargo da Unidade Orgânica de Ação Social, Saúde, Educação e Cultura da Câmara Municipal de Lagoa, designadamente, quanto à análise e seleção das candidaturas e ao controlo da aplicação das verbas atribuídas.

Artigo 7.º

Critérios de seleção

1 — A apreciação dos pedidos de apoio efetuados será feita com base nos seguintes critérios:

- a) Interesse e qualidade do projeto ou atividade a desenvolver;
- b) Continuidade do projeto ou atividade e qualidade de anteriores realizações;
- c) O carácter inovador do projeto ou atividade a desenvolver;
- d) O equilíbrio e razoabilidade da proposta orçamental em relação aos objetivos propostos;
- e) A capacidade de diversificação das fontes de apoio financeiro e logístico dos projetos ou atividades a desenvolver;
- f) O número potencial de beneficiários do projeto ou atividade a desenvolver;
- g) Currículos de atividade da entidade requerente e seus responsáveis;
- h) Relevância do projeto para a projeção e divulgação do Município.

2 — No âmbito da análise dos pedidos, será atribuída uma pontuação em cada um dos critérios, referidos no número anterior, numa escala de 0 a 10 pontos.

3 — A análise global dos parâmetros referidos no número anterior será materializada numa graduação das propostas, em função da pontuação que lhes for atribuída.

4 — Em caso de necessidade de desempate na pontuação dos pedidos, terá prevalência a proposta que obtenha maior pontuação global nos três primeiros critérios, previstos no n.º 1 deste artigo.

5 — Esta pontuação apenas releva para efeitos da avaliação do pedido, nos termos do artigo 6.º, e consequente admissão ou exclusão do pedido, e não influencia no montante do apoio a conceder.

6 — Só serão admitidas as propostas que obtenham uma pontuação global igual ou superior a 40 pontos.

CAPÍTULO III

Das formas e critérios de financiamento e avaliação da aplicação dos subsídios

Artigo 8.º

Formas e critérios de financiamento

1 — Os subsídios poderão ser atribuídos de uma só vez ou de acordo com o cronograma financeiro da ação a apoiar, apresentado em conformidade com o disposto na alínea b), do n.º 1, do artigo 5.º

2 — O montante dos apoios a atribuir a cada pedido será determinado, de forma fundamentada, em função da ponderação dos seguintes fatores:

- a) Disponibilidade do Plano de Atividades e Orçamento da Autarquia;
- b) Em proporção do número de pedidos de apoios admitidos e as respetivas necessidades financeiras exigidas para a sua prossecução;
- c) Necessidade financeira do pedido.

Artigo 9.º

Atribuição de apoios financeiros

A atribuição de apoios financeiros fica condicionada à dotação orçamental inscrita para o efeito nos documentos de gestão previsional da Câmara Municipal de Lagoa e não pode ser acumulado com qualquer outro para o mesmo fim.

Artigo 10.º

Avaliação da aplicação de subsídios

1 — O relatório de contas deverá ser exigido pelo serviço proponente sempre que o entender necessário.

2 — As entidades subsidiadas nos termos do presente regulamento, devem ainda organizar autonomamente a documentação justificativa da aplicação dos subsídios.

3 — O Município reserva-se o direito de, a todo o tempo, solicitar a apresentação da documentação referida no número anterior, para comprovar da correta aplicação dos subsídios.

4 — É obrigatório a remessa, pelas entidades beneficiárias, da documentação comprovativa da aplicação das verbas recebidas nas finalidades a que se destinam.

5 — É obrigatório a remessa, pelas entidades beneficiárias, da informação periódica à Câmara Municipal sobre os resultados do controlo feito à aplicação dos apoios atribuídos.

Artigo 11.º

Incumprimento e rescisão do contrato

1 — O incumprimento do programa, do plano, das contrapartidas ou condições estabelecidas constitui justa causa de rescisão, podendo implicar a reposição dos pagamentos ou parte dos pagamentos já efetuados, caso o Executivo Municipal assim o delibere.

2 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, o incumprimento do programa ou das condições estabelecidas no contrato-programa poderá condicionar atribuição de novos subsídios.

Artigo 12.º

Publicidade das ações

As ações apoiadas ao abrigo deste regulamento, quando publicitadas ou divulgadas por qualquer forma, devem, obrigatoriamente, fazer referência à comparticipação assumida pela Autarquia no seu desenvolvimento, fazendo a menção: “Com o apoio da Câmara Municipal de Lagoa — Açores” e respetivo logótipo.

CAPÍTULO IV

Disposições finais e transitórias

Artigo 13.º

Omissões

Os casos omissos no presente regulamento, serão decididos pela Câmara Municipal de Lagoa — Açores.

Artigo 14.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor no 1.º dia útil após a sua publicação na 2.ª série do *Diário da República*.

312866708



MUNICÍPIO DE LAGOA (ALGARVE)

Aviso n.º 502/2020

Sumário: Designação de secretária para o Gabinete de Apoio à Vereação.

Designação de Secretária para o Gabinete de Apoio à Vereação

Para os devidos efeitos se torna público que, por despacho datado de 5 de dezembro de 2019, foi designada, nos termos do previsto na alínea *b)* do n.º 2 do artigo 42.º do anexo à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, para exercer funções no Gabinete de Apoio à Vereação, como Secretária, Aline Sofia Duarte Contente com efeitos a partir de 9 de dezembro de 2019, com a remuneração base mensal de 1.648,32€.

Síntese Curricular

Nome: Aline Sofia Duarte Contente

Data de nascimento: 22/02/1983

Habilitações literárias: Licenciatura/Mestrado Integrado em Arquitetura

Formação:

2009 — Instrumentos de Gestão Territorial, Ordem dos Arquitetos, Lisboa;

2010 — Luz e Arquitetura, Ordem dos Arquitetos, Lisboa;

2017 — RJUE — Regime Jurídico de Urbanização e Edificação, Câmara Municipal de Loulé.

Atividade Profissional:

2017/2019 — Técnico Superior, Câmara Municipal de Loulé;

2012/2017 — Arquiteta, Carvoeiro;

2008/2012 — Arquiteta, NAdA, arquitectos, Silves;

2007/2008 — Arquiteta, Grupo Pestana, Departamento de Projetos, Lagoa;

2002 — Arquiteta, Fernando Raposo, Lagoa

12 de dezembro de 2019. — O Presidente da Câmara, *Luís António Alves da Encarnação*.

312860065



MUNICÍPIO DE LAMEGO

Aviso n.º 503/2020

Sumário: Consolidação da mobilidade na categoria entre serviços.

Para os devidos efeitos se torna público que, nos termos da alínea *b*) do n.º 1, do artigo 4.º, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e do n.º 3 do artigo 99.º e artigo 153.º do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (LTFP), na sua atual redação, e no âmbito das competências que me foram delegadas pelo Senhor Presidente da Câmara, através de Despacho n.º 14/DAC/GAOM, datado de 24 de outubro de 2017, no que se refere às decisões sobre a gestão e direção em matéria de recursos humanos, prevista na alínea *a*) do n.º 2 do artigo 35.º da Lei n.º 75/2013 de 02.09, foi autorizada, por meu despacho datado de 14 de maio de 2019, a consolidação definitiva da mobilidade na categoria, entre serviços, e celebrado o respetivo contrato, com o trabalhador abaixo mencionado, pertencente ao mapa de pessoal do Município de Lamego:

Daniel Bruno dos Santos Magno Rodrigues, consolidação da mobilidade na categoria entre Serviços, na carreira de Fiscal Municipal de 2.ª classe, na posição 1 e no nível 5 da TRU, com efeitos a 14 de maio de 2019.

25 de novembro de 2019. — A Vereadora em Regime de Permanência, *Ana Catarina Graça da Rocha*.

312797583



MUNICÍPIO DE LOULÉ

Aviso n.º 504/2020

Sumário: Tarifário para o ano de 2020.

O Presidente da Câmara Municipal de Loulé, Dr. Vítor Manuel Gonçalves Aleixo, torna público que a Câmara Municipal de Loulé, aprovou em sua sessão ordinária realizada em 11 de dezembro de 2019, o Tarifário para o ano de 2020 a aplicar no âmbito do Regulamento dos Serviços de Abastecimento Público de Água e de Saneamento de Águas Residuais Urbanas e do Regulamento de Serviço de Gestão de Resíduos Urbanos.

Estando assim cumpridos todos os requisitos necessários, a seguir se publica o mencionado tarifário.

16 de dezembro de 2019. — O Presidente da Câmara Municipal, *Vítor Manuel Gonçalves Aleixo*.

Tarifário 2020

Tipo de abastecimento/Tipo de tarifário	Abastecimento de água	Águas residuais	Resíduos sólidos
1 — Freguesias abastecidas pelas Águas do Algarve, S. A.:			
1.1 — Tarifário — utilizadores domésticos:			
1.1.1 — Tarifa Fixa (valor por 30 dias):			
1.º nível — até 25 mm	1,7874 €	3,2307 €	2,6876 €
2.º nível — superior a 25 mm e até 30 mm	5,3622 €		
3.º nível — superior a 30 mm e até 50 mm	10,7245 €		
4.º nível — superior a 50 mm e até 100 mm	21,4520 €		
5.º nível — superior a 100 mm e até 300 mm	42,9071 €		
1.1.2 — Tarifa Variável:			
1.º escalão — até 5 m ³	0,5758 €	0,7539 €	0,4376 €
2.º escalão — 6 a 15 m ³	0,7151 €		
3.º escalão — 16 a 25 m ³	1,0728 €		
4.º escalão — superior a 25 m ³	1,8772 €		
1.2 — Tarifário — utilizadores domésticos — Social:			
1.2.1 — Tarifa Fixa (valor por 30 dias):			
1.º nível — até 25 mm	0,8952 €	1,6169 €	1,3438 €
2.º nível — superior a 25 mm e até 30 mm	2,6826 €		
3.º nível — superior a 30 mm e até 50 mm	5,3622 €		
4.º nível — superior a 50 mm e até 100 mm	10,7245 €		
5.º nível — superior a 100 mm e até 300 mm	21,4520 €		
1.2.2 — Tarifa Variável:			
1.º escalão — até 5 m ³	0,2860 €	0,3769 €	0,1812 €
2.º escalão — 6 a 15 m ³	0,3576 €		
3.º escalão — 16 a 25 m ³	0,5363 €		
4.º escalão — superior a 25 m ³	0,9386 €		
1.3 — Tarifário — utilizadores domésticos — Familiar:			
1.3.1 — Tarifa Fixa (valor por 30 dias):			
1.º nível — até 25 mm	1,1906 €	2,1528 €	1,7897 €
2.º nível — superior a 25 mm e até 30 mm	3,5748 €		
3.º nível — superior a 30 mm e até 50 mm	7,1527 €		
4.º nível — superior a 50 mm e até 100 mm	14,3024 €		
5.º nível — superior a 100 mm e até 300 mm	28,6047 €		



Tipo de abastecimento/Tipo de tarifário	Abastecimento de água	Águas residuais	Resíduos sólidos
1.3.2 — Tarifa Variável:			
1.º escalão — até 5 m³	0,3812 €	0,5026 €	0,2666 €
2.º escalão — 6 a 15 m³	0,4767 €		
3.º escalão — 16 a 25 m³	0,7151 €		
4.º escalão — superior a 25 m³	1,2514 €		
1.4 — Tarifário — utilizadores não domésticos:			
1.4.1 — Tarifa Fixa (valor por 30 dias):			
1.º nível — até 20 mm	2,6826 €	4,8476 €	4,0313 €
2.º nível — superior a 20 mm e até 30 mm	5,3622 €		
3.º nível — superior a 30 mm e até 50 mm	10,7245 €		
4.º nível — superior a 50 mm e até 100 mm	21,4520 €		
5.º nível — superior a 100 mm e até 300 mm	42,9071 €		
1.4.2 — Tarifa Variável:			
Escalão único (por m³)	1,0728 €	0,8292 €	0,4890 €
1.5 — Tarifário — utilizadores não domésticos — tarifário social:			
1.5.1 — Tarifa Fixa (valor por 30 dias):			
1.º nível — até 20 mm	2,6826 €	4,8476 €	4,0313 €
2.º nível — superior a 20 mm e até 30 mm	5,3622 €		
3.º nível — superior a 30 mm e até 50 mm	10,7245 €		
4.º nível — superior a 50 mm e até 100 mm	21,4520 €		
5.º nível — superior a 100 mm e até 300 mm	42,9071 €		
1.5.2 — Tarifa Variável:			
Escalão único (por m³)	0,5363 €	0,3769 €	0,1812 €
Incide a Taxa de Recursos Hídricos sobre o abastecimento de água e águas residuais, conforme estabelecido no Decreto-Lei n.º 97/2008 de 11/06 a a Taxa de Gestão de Resíduos sobre os resíduos sólidos, conforme estabelecido na Portaria n.º 278/2015, de 11/09			
2 — Freguesias abastecidas por captações municipais:			
2.1 — Tarifário utilizadores domésticos:			
2.1.1 — Tarifa Fixa (valor por 30 dias):			
1.º nível — até 25 mm	1,7874 €	3,2307 €	2,6876 €
2.º nível — superior a 25 mm e até 30 mm	5,3622 €		
3.º nível — superior a 30 mm e até 50 mm	10,7245 €		
4.º nível — superior a 50 mm e até 100 mm	21,4520 €		
5.º nível — superior a 100 mm e até 300 mm	42,9071 €		
2.1.2 — Tarifa Variável:			
1.º escalão — até 5 m³	0,4290 €	0,7539 €	0,4376 €
2.º escalão — 6 a 15 m³	0,5363 €		
3.º escalão — 16 a 25 m³	0,8046 €		
4.º escalão — superior a 25 m³	1,4079 €		
2.2. — Tarifário — utilizadores domésticos — Social:			
2.2.1 — Tarifa Fixa (valor por 30 dias):			
1.º nível — até 25 mm	0,8952 €	1,6169 €	1,3438 €
2.º nível — superior a 25 mm e até 30 mm	2,6826 €		
3.º nível — superior a 30 mm e até 50 mm	5,3622 €		
4.º nível — superior a 50 mm e até 100 mm	10,7245 €		
5.º nível — superior a 100 mm e até 300 mm	21,4520 €		
2.2.2 — Tarifa Variável:			
1.º escalão — até 5 m³	0,2146 €	0,3769 €	0,1812 €
2.º escalão — 6 a 15 m³	0,2683 €		
3.º escalão — 16 a 25 m³	0,4022 €		
4.º escalão — superior a 25 m³	0,7039 €		



Tipo de abastecimento/Tipo de tarifário	Abastecimento de água	Águas residuais	Resíduos sólidos
2.3 — Tarifário — utilizadores domésticos — Familiar:			
2.3.1 — Tarifa Fixa (valor por 30 dias):			
1.º nível — até 25 mm	1,1906 €	2,1528 €	1,7897 €
2.º nível — superior a 25 mm e até 30 mm	3,5748 €		
3.º nível — superior a 30 mm e até 50 mm	7,1527 €		
4.º nível — superior a 50 mm e até 100 mm	14,3024 €		
5.º nível — superior a 100 mm e até 300 mm	28,6047 €		
2.3.2 — Tarifa Variável:			
1.º escalão — até 5 m ³	0,2859 €	0,5026 €	0,2666 €
2.º escalão — 6 a 15 m ³	0,3576 €		
3.º escalão — 16 a 25 m ³	0,5363 €		
4.º escalão — superior a 25 m ³	0,9386 €		
2.4 — Tarifário utilizadores não domésticos:			
2.4.1 — Tarifa Fixa (valor por 30 dias):			
1.º nível — até 20 mm	2,6826 €	4,8476 €	4,0313 €
2.º nível — superior a 20 mm e até 30 mm	5,3622 €		
3.º nível — superior a 30 mm e até 50 mm	10,7245 €		
4.º nível — superior a 50 mm e até 100 mm	21,4520 €		
5.º nível — superior a 100 mm e até 300 mm	42,9071 €		
2.4.2 — Tarifa Variável:			
Escalão único (por m ³).	0,8046 €	0,8292 €	0,4890 €
2.5 — Tarifário — utilizadores não domésticos — tarifário social:			
2.5.1 — Tarifa Fixa (valor por 30 dias):			
1.º nível — até 20 mm	2,6826 €	4,8476 €	4,0313 €
2.º nível — superior a 20 mm e até 30 mm	5,3622 €		
3.º nível — superior a 30 mm e até 50 mm	10,7245 €		
4.º nível — superior a 50 mm e até 100 mm	21,4520 €		
5.º nível — superior a 100 mm e até 300 mm	42,9071 €		
2.5.2 — Tarifa Variável:			
Escalão único (por m ³).	0,4022 €	0,3769 €	0,1812 €
Incide a Taxa de Recursos Hídricos sobre o abastecimento de água e águas residuais, conforme estabelecido no Decreto-Lei n.º 97/2008 de 11/06 a a Taxa de Gestão de Resíduos sobre os resíduos sólidos, conforme estabelecido na Portaria n.º 278/2015, de 11/09			
3 — Serviços auxiliares do abastecimento de água:			
3.1 — Execução de ramais de ligação, nas situações previstas no Regulamento:			
3.1.1 — Mais de 20 metros com diâmetro nominal de 3/4" (1,9 cm) (€/m)			22,4700 €
3.1.2 — Mais de 20 metros com diâmetro nominal de 1" (2,54 cm) (€/m)			25,8404 €
3.1.3 — Mais de 20 metros com diâmetro nominal de 1 1/4" (3,17 cm) (€/m)			31,4580 €
3.1.4 — Mais de 20 metros com diâmetro nominal de 1 1/2" (3,81 cm) (€/m)			39,3225 €
3.1.5 — Mais de 20 metros com diâmetro nominal de 2" (5,08 cm) (€/m)			44,9403 €
3.1.6 — Mais de 20 metros com diâmetro nominal superior a 2" (> 5,08 cm) (€/m)			56,1749 €
3.2 — Realização de vistorias ou ensaios aos sistemas prediais a pedido dos utilizadores (por fogo)			22,4700 €
3.3 — Suspensão da ligação do serviço por incumprimento do utilizador (por unidade)			33,7049 €
3.4 — Restabelecimento da ligação do serviço por incumprimento do utilizador (por unidade)			33,7049 €
3.5 — Suspensão da ligação do serviço a pedido do utilizador (por unidade)			22,4700 €
3.6 — Restabelecimento da ligação do serviço a pedido do utilizador (por unidade)			22,4700 €
3.7 — Reaferição de contador a pedido do utilizador, salvo quando se comprove a respetiva avaria por motivo não imputável ao utilizador (por unidade)			112,3498 €
3.8 — Ligação temporária ao sistema público, designadamente para abastecimento a estaleiros e obras e zonas de concentração populacional temporária, tais como feiras, festivais e exposições:			
3.8.1 — Com diâmetro nominal de 3/4" (1,9 cm) (por unidade)			337,0494 €
3.8.2 — Com diâmetro nominal de 1" (2,54 cm) (por unidade)			365,1370 €



Tipo de abastecimento/Tipo de tarifário	Abastecimento de água	Águas residuais	Resíduos sólidos
3.8.3 — Com diâmetro nominal de 1 1/4" (3,17 cm) (por unidade)			376,3719 €
3.8.4 — Com diâmetro nominal de 1 1/2" (3,81 cm) (por unidade)			471,8692 €
3.8.5 — Com diâmetro nominal de 2" (5,08 cm) (por unidade)			505,5742 €
3.9 — Informação sobre ligação de redes prediais à rede pública (por unidade)			22,4700 €
4 — Serviços auxiliares de águas residuais:			
4.1 — Ligação à rede pública de águas residuais domésticas (por m ² de construção)			2,2764 €
4.2 — Execução de ramais de ligação, nas situações previstas no Regulamento:			
4.2.1 — Tubagem, mais de 20 metros com diâmetro nominal de 160 mm (€/m)			55,0894 €
4.2.2 — Tubagem, mais de 20 metros com diâmetro nominal de 200 mm (€/m)			66,1073 €
4.2.3 — Caixa geral (por unidade)			385,6260 €
4.2.4 — Caixa de ramal (por unidade)			220,3578 €
4.2.5 — Caixa de inserção (por unidade)			165,2683 €
4.3 — Realização de vistorias ou ensaios de sistemas prediais a pedido dos utilizadores (por fração)			27,5447 €
4.4 — Informação sobre ligação de redes prediais à rede pública (por unidade)			22,0358 €
4.5 — Limpeza, transporte e destino final de lamas de fossas sépticas, recolhidas através de meios móveis:			
4.5.1 — Limpa fossas com tanque/depósito de 5 a 6 m ³ (1.º tanque/depósito)			30,2992 €
4.5.2 — Restantes tanques/depósitos (por cada tanque/depósito ou fração a mais).			12,1197 €
4.5.3 — Limpa fossas com tanque/depósito de 8 a 9 m ³ (1.º tanque/depósito)			38,5626 €
4.5.4 — Restantes tanques/depósitos (por cada tanque/depósito ou fração a mais).			15,4250 €
4.6 — Desentupimento de coletores (€/h)			26,4429 €
4.6.1 — Desentupimento de coletores, fração de serviço a mais, acresce (€/15 minutos a mais).			6,6108 €

312859515



MUNICÍPIO DE MANGUALDE

Aviso n.º 505/2020

Sumário: Designação do chefe de gabinete de apoio à presidência.

Para os devidos efeitos torna-se público que, por despacho do Presidente da Câmara n.º 12/2019, exarado em 07 de novembro de 2019, ao abrigo do disposto no n.º 4, do artigo 43.º, do Anexo I, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação e nos termos aí prescritos, foi designado o Dr. João Pedro Andrade Silva Cruz, para exercer as funções de chefe de gabinete de apoio à presidência. Todos os efeitos da presente designação reportam-se a contar do dia 25 do mês de outubro último, independentemente da data da sua publicação no *Diário da República* e cessam com a cessação do respetivo mandato.

Nota curricular abreviada

João Pedro Andrade Silva Cruz.
Habilitações académicas:

Licenciado em Professor Ensino Básico 1.º e 2.º ciclo — Variante de Educação Física pelo Instituto Superior de Ciência Educativas;

Mestre em Direção de Gestão do Desporto pela Universidade da Extremadura (Espanha) — Faculdade de Ciências Económicas e Empresariais;

Experiência profissional — Principais atividades:

Responsável pelo Desporto Escolar na Equipa de Apoio às Escolas da Direção Regional de Educação do Centro — 2008/2009;

Adjunto do Gabinete de Apoio à Presidência da Câmara Municipal de Mangualde de 2009/2013;

Chefe de Gabinete de Apoio à Presidência da Câmara Municipal de Mangualde 2013/2017;

Chefe de Gabinete de Apoio à Presidência da Câmara Municipal de Mangualde 2017/2019;

9 de dezembro de 2019. — O Presidente da Câmara, *Elísio Oliveira Duarte Fernandes*.

312834145

**MUNICÍPIO DE MANGUALDE****Aviso n.º 506/2020**

Sumário: Designação do secretário de apoio à vereação.

Para os devidos efeitos torna-se público que, por despacho do Presidente da Câmara n.º 14/2019, exarado em 07 de novembro de 2019, ao abrigo do disposto no n.º 4, do artigo 43.º, do Anexo I, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e nos termos aí prescritos, foi designado Bruno Miguel Gonçalves de Pina Ferrão Pereira, sob proposta dos vereadores, para exercer as funções de secretário do gabinete de apoio à vereação. Todos os efeitos da presente designação reportam-se a contar do dia 25 do mês de outubro último, independentemente da data da sua publicação no *Diário da República* e cessam com a cessação do respetivo mandato.

Nota curricular abreviada

Bruno Miguel Gonçalves de Pina Ferrão Pereira.

Habilitações académicas:

Frequência Universitária — Artes Plásticas e Multimédia (E.S.E. — Viseu);

Curso de Inglês Nível C1 — Instituto Navitas — Perth/Austrália;

Curso C. V. R. D. — (Animador das Rotas do Vinho do Dão).

Experiência profissional — Principais atividades:

Coordenador do Projeto Mangualde 2000 (Câmara Municipal de Mangualde);

Técnico de Turismo e Coordenador da Promoção Turística da Região de Turismo Dão Lafões Portugal/Espanha;

Técnico do IMOPPI em mobilidade interna (atual IMPIC);

Diretor jornal *Mangualde Online*;

Diretor da *WebTV DãoTV*;

Observador Internacional das Eleições Legislativas em Timor (2012);

Secretário de Apoio à Vereação do Executivo da Câmara Municipal de Mangualde 2013/2017;

Assistente do Membro Efetivo do Comité das Regiões — Comissão Europeia;

Secretário de Apoio à Vereação do Executivo da Câmara Municipal de Mangualde 2017/2019;

9 de dezembro de 2019. — O Presidente da Câmara, *Elísio Oliveira Duarte Fernandes*.

312834218



MUNICÍPIO DE MANGUALDE

Aviso n.º 507/2020

Sumário: Designação do secretário de apoio à vereação.

Para os devidos efeitos torna-se público que, por despacho do Presidente da Câmara n.º 14/2019, exarado em 07 de novembro de 2019, ao abrigo do disposto no n.º 4, do artigo 43.º, do Anexo I, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e nos termos aí prescritos, foi designado Dr. Ricardo Rodrigues Lopes, sob proposta dos vereadores, para exercer as funções de secretário do gabinete de apoio à vereação. Todos os efeitos da presente designação reportam-se a contar do dia 25 do mês de outubro último, independentemente da data da sua publicação no *Diário da República* e cessam com a cessação do respetivo mandato.

Nota curricular abreviada

Ricardo Rodrigues Lopes
Habilitação académica:

Licenciatura — Curso de Professores do Ensino Básico 2.º Ciclo — Variante Educação Física

Experiência profissional:

2018 — Câmara Municipal de Mangualde — Exercício de funções de Técnico Superior de Desporto;

2010 — 2018 — Câmara Municipal de Mangualde — Exercício de funções de assessoria no planeamento e gestão de atividades extracurriculares, consultoria na gestão do parque desportivo e consultoria no planeamento e otimização do plano desenvolvimento desportivo municipal;

2006 — 2010 — Câmara Municipal de Mangualde — Exercício de funções de monitor de projetos desportivos municipais;

2004 — 2006 — Câmara Municipal de Mangualde — Exercício de funções de técnico profissional de natação.

9 de dezembro de 2019. — O Presidente da Câmara, *Elísio Oliveira Duarte Fernandes*.

312834234



MUNICÍPIO DE MANGUALDE

Aviso n.º 508/2020

Sumário: Alteração obrigatória de posicionamento remuneratório.

Para cumprimento do estipulado no artigo 4.º, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, torna-se público que os trabalhadores constantes na lista publicitada na página eletrónica do Município de Mangualde, www.cmmangualde.pt, alteraram a sua posição remuneratória com efeitos reportados ao dia 1 de janeiro de 2019, por força do n.º 2, do artigo 16.º, da Lei n.º 71/2018, de 31 de dezembro (OE 2019), conjugado com o artigo 156.º, da LTFP, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual.

9 de dezembro de 2019. — O Presidente da Câmara, *Elísio Oliveira Duarte Fernandes*.

312834315



MUNICÍPIO DE MANGUALDE

Aviso n.º 509/2020

Sumário: Renovação da comissão de serviço da chefe da Divisão de Gestão de Obras Públicas e Particulares, Urbanismo e Equipamentos Públicos — Eng.ª Natércia de Jesus Marques Peixoto.

Renovação de comissão de serviço

Em cumprimento do disposto na alinha c), do n.º 1, do artigo 4.º, da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, na sua atual redação, torna-se público que, por despacho do Sr. Presidente da Câmara n.º 41-RH/2019, de 15 de novembro do corrente ano, foi renovada a comissão de serviço da Chefe da Divisão de Gestão de Obras Públicas e Particulares, Urbanismo e Equipamentos Públicos, Eng.ª Natércia de Jesus Marques Peixoto, por mais três anos, com efeitos a partir do dia 01 de março de 2020, em sujeição ao n.º 2 do artigo 23.º conjugado com o n.º 9 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação, adaptada à Administração Local pelo Decreto-Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, cuja nota curricular sintética mais relevante para a função e área de atuação a seguir se indica: Licenciatura: Engenharia Civil; Curso para Dirigentes da Administração Local — Gestão Pública na Administração Local (GEPAL), a que acrescem outras formações, cursos e seminários diversos.

9 de dezembro de 2019. — O Presidente da Câmara, *Elísio Oliveira Duarte Fernandes*.

312837094



MUNICÍPIO DE MONTEMOR-O-VELHO

Aviso n.º 510/2020

Sumário: Designação para o cargo de adjunta do Gabinete de Apoio Pessoal.

Para os devidos efeitos torna-se público que, por meu despacho de 25.11.2019, nos termos da alínea a), do n.º 1 do artigo 42.º da atual redação da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, designei para o cargo de Adjunta do meu Gabinete de Apoio Pessoal, Célia Margarida dos Santos Craveiro, com efeitos a 1 de dezembro do corrente ano, inclusive.

4 de dezembro de 2019. — O Presidente da Câmara Municipal, *Dr. Emílio Augusto Ferreira Torrão*.

312852516



MUNICÍPIO DE MONTEMOR-O-VELHO

Aviso n.º 511/2020

Sumário: Início de mobilidade interna na categoria da técnica superior Lucette Carreira Neto.

Para os devidos efeitos torna-se público que, por meu despacho de 20.09.2019, foi autorizada a mobilidade interna na categoria, nos termos do disposto no artigo 92.º e seguintes da atual redação da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, da Técnica Superior, com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, Lucette Carreira Neto, proveniente do Município de Porto de Mós, para o Município de Montemor-o-Velho, com efeitos a 01 de dezembro de 2019, inclusive.

4 de dezembro de 2019. — O Presidente da Câmara Municipal, *Dr. Emílio Augusto Ferreira Torrão*.

312852476



MUNICÍPIO DE MONTEMOR-O-VELHO

Aviso n.º 512/2020

Sumário: Manutenção da comissão de serviço iniciada em regime de substituição, por urgente conveniência de serviço, enquanto perdurar o procedimento tendente à nomeação de novo titular para o cargo de direção intermédia de 2.º grau, chefe da Divisão de Educação, Ação Social, Saúde, Desporto, Cultura e Turismo.

Para os devidos efeitos torna-se público que, por meu Despacho n.º 110-PR/2019, de 29.11.2019, nos termos do artigo 27.º da atual redação da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, adaptada à Administração Local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto e pelo Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, determinei que se mantivesse a comissão de serviço iniciada em regime de substituição, por urgente conveniência de serviço, enquanto perdurar o procedimento tendente à nomeação de novo titular para o cargo de direção intermédia de 2.º grau, Chefe da Divisão de Educação, Ação Social, Saúde, Desporto, Cultura e Turismo, podendo ainda cessar nos termos previstos no n.º 4 do referido artigo 27.º da lei habilitante, ou seja, por decisão da entidade competente ou a pedido do substituto, do Professor do Ensino Básico do Quadro da Zona Pedagógica de Coimbra, assessor e consultor no âmbito da Gestão, Planeamento e Formação em Desporto, José Alberto Mirra dos Santos Charro, nomeado por meu Despacho n.º 90, de 16 de agosto de 2019.

4 de dezembro de 2019. — O Presidente da Câmara Municipal, *Dr. Emílio Augusto Ferreira Torrão*.

312852532



MUNICÍPIO DE MONTEMOR-O-VELHO

Aviso n.º 513/2020

Sumário: Cessação de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado com o Município por motivo de aposentação.

Em cumprimento do disposto no artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que cessou a relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado com este Município, com efeitos a 01.12.2019, por lhe ter sido reconhecido o direito à aposentação, a trabalhadora Conceição da Silva Alves Serra Moreno, integrada na carreira/categoria de Assistente Operacional, posicionada na 5.ª posição remuneratória da TRU.

4 de dezembro de 2019. — O Presidente da Câmara Municipal, *Dr. Emílio Augusto Ferreira Torrão*.

312852557



MUNICÍPIO DE ÓBIDOS

Despacho n.º 370/2020

Sumário: Estrutura e Organização dos Serviços Municipais.

Nos termos e para os efeitos previstos no disposto no n.º 6 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro torna-se público a Estrutura e Organização dos Serviços Municipais da Câmara Municipal de Óbidos, aprovada em reunião do Executivo Municipal através da deliberação datada de 23 de agosto de 2019 e em sessão de Assembleia Municipal através da deliberação datada de 27 de setembro de 2019.

2 de outubro de 2019. — O Presidente da Câmara, *Humberto da Silva Marques*.

Regulamento

Estrutura e Organização dos Serviços Municipais

Preâmbulo

A atual estrutura e organização dos serviços municipais foi aprovada por deliberação da Assembleia Municipal tomada em sessão ordinária de 29 de novembro de 2018, sob proposta da Câmara Municipal datada de 19 de outubro de 2018.

De acordo com a missão, as atribuições, a estratégia, os objetivos fixados e os eixos prioritários que o Município se propôs contribuir e garantir para reforçar as políticas de proximidade com os munícipes, partindo do princípio de que os recursos devem ser geridos de forma eficiente, eficaz e com qualidade, a Estrutura e Organização dos Serviços Municipais deve ser atualizada e adaptada à planificação das atividades e aos recursos a afetar ao desempenho dessas atividades.

Acresce ainda, de acordo com o artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro que:

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

Assim, face ao exposto, são propostas alterações ao Regulamento da Estrutura e Organização dos Serviços Municipais, em vigor, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 4, Despacho n.º 265/2019, de 7 de janeiro, sendo a estrutura hierarquizada, constituída por unidades orgânicas flexíveis e subunidades orgânicas, nos termos do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, cuja competência para a definição do número máximo de unidades orgânicas flexíveis e subunidades orgânicas é da Assembleia Municipal sob proposta da Câmara:

CAPÍTULO I

Normas gerais

Artigo 1.º

Âmbito de aplicação

1 — O presente Regulamento define os objetivos, a organização e os níveis de atuação dos serviços do Município de Óbidos, assim como os princípios que os regem e respetivo funcionamento, nos termos da legislação em vigor.

Artigo 2.º

Modelo

1 — A organização interna dos serviços municipais adota o modelo de estrutura hierarquizada, compreendendo as seguintes estruturas flexíveis:

a) Unidades orgânicas flexíveis, Divisões Municipais (criadas e alteradas por deliberação da Câmara Municipal), dirigidas por Chefe de Divisão, cargo de direção intermédia de 2.º grau (DI 2.º grau);

b) Unidade orgânica flexível de nível inferior a Divisão Municipal, Direção Intermédia Municipal, integrada em Divisão Municipal, coordenada por Chefe de Subdivisão, cargo de direção intermédia de 3.º grau (DI 3.º grau) ou de 4.º grau (DI 4.º grau);

c) Subunidades orgânicas flexíveis, unidades de apoio à gestão, criadas por despacho do Presidente da Câmara no âmbito das unidades orgânicas flexíveis e fora delas, com funções predominantemente de natureza executiva, chefiadas por um coordenador técnico, nos termos previstos no n.º 3, do artigo 88.º, da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

2 — Nas situações previstas em Lei especial e de acordo com as regras aí estabelecidas, podem ser criados outros serviços, dependentes diretamente do Presidente da Câmara Municipal.

3 — A Câmara Municipal pode, ainda, criar Conselhos ou Comissões Municipais, integrando estruturas privadas e/ou públicas.

Artigo 3.º

Categorias de unidades e subunidades orgânicas

Os serviços municipais organizam-se nas seguintes categorias de unidades orgânicas:

a) Divisões — unidades orgânicas, de carácter flexível, aglutinando competências de âmbito operativo, instrumental e de gestão do cumprimento dos planos e objetivos aprovados pelos órgãos autárquicos, coordena unidades orgânicas dirigidas por dirigente intermédio de 3.º grau ou de 4.º grau; subunidades orgânicas flexíveis e outros serviços colocados na sua dependência direta. São criadas, alteradas e extintas por deliberação da Câmara Municipal, que define as respetivas competências, cabendo ao Presidente da Câmara Municipal a afetação ou reafetação do pessoal do respetivo mapa;

b) Subdivisões — unidades orgânicas, de carácter flexível, são dirigidas por um dirigente intermédio de 3.º grau ou de 4.º grau, aglutinando competências de âmbito operativo, instrumental e de gestão do cumprimento dos planos e objetivos aprovados pelos órgãos autárquicos, coordena núcleos constituídos por subunidades orgânicas flexíveis e outros serviços colocados na sua dependência direta. São criadas, alteradas e extintas por deliberação da Câmara Municipal, que define as respetivas competências, cabendo ao Presidente da Câmara Municipal a afetação ou reafetação do pessoal do respetivo mapa;

c) Secções — subunidades orgânicas, de carácter flexível, criadas no âmbito das Divisões, Subdivisões ou na dependência direta dos membros eleitos, aglutinando, fundamentalmente, funções e competências de natureza executiva, são criadas, alteradas ou extintas por despacho do Presidente da Câmara.

Artigo 4.º

Modelo organizativo

1 — Tendo em conta a dimensão do núcleo de serviços que dirige, a legislação aplicável, a complexidade das matérias a gerir e o valor estratégico para o Município, relati-



vamente aos objetivos que este prossegue, a estrutura interna dos serviços municipais da Autarquia compreende, no máximo:

- a) Sete unidades orgânicas flexíveis — Divisões;
- b) Cinco unidades orgânicas flexíveis — Subdivisão Municipal;
- c) Oito subunidades orgânicas flexíveis — Secções.

2 — A estrutura interna compreende, ainda, três serviços na dependência direta do Presidente da Câmara Municipal, previstos em legislação especial:

- a) Serviço Municipal de Proteção Civil;
- b) Serviço de Veterinário Municipal;
- c) Gabinete de Apoio à Presidência.

Artigo 5.º

Missão

O Município tem como missão ser o motor de desenvolvimento de um território fértil em talentos e oportunidades, com património histórico e cultural único, promotor de qualidade de vida e da coesão social, no respeito pelo ambiente e pelo património edificado, com uma economia moderna, criativa, inovadora e atrativa.

Artigo 6.º

Princípios gerais dos serviços

Subordinando-se à legislação aplicável e privilegiando uma gestão moderna, flexível e ágil quanto aos processos de decisão, são os seguintes:

- a) Gestão por objetivos;
- b) Planeamento e, portanto, subordinação da gestão económica e financeira aos objetivos municipais definidos nos Planos de Atividades Anuais;
- c) Avaliação dos desempenhos e dos resultados obtidos pelos serviços, dirigentes e trabalhadores, como instrumento de acompanhamento e avaliação do cumprimento dos objetivos estratégicos anuais e plurianuais da Autarquia;
- d) Programação e controlo de execução das atividades, permanentemente apoiadas num sistema de informação de gestão moderno, tendo em conta objetivos de eficácia, eficiência e qualidade;
- e) Consideração das unidades orgânicas como centros de custos e de proveitos;
- f) Afetação preferencial e flexível dos recursos municipais às atividades a desenvolver e não diretamente às unidades orgânicas;
- g) Flexibilidade estrutural em função das tarefas a realizar e a coordenação dos serviços entre si;
- h) Progressiva desconcentração de serviços e delegação de competências;
- i) Crescente autonomização de serviços e, nos termos da Lei, exploração de possibilidades de concessão ou privatização de atividades, segundo quadros jurídico-institucionais diversos e salvaguardando o seu carácter de serviço público;
- j) Consagração, para os trabalhadores municipais cedidos às empresas municipais, do princípio geral de manutenção do estatuto de origem e de consequente aplicação de políticas de valorização profissional que contribuam para um tratamento igualitário de todos os colaboradores que integram o universo municipal.

Artigo 7.º

Gestão e Planeamento das tarefas

1 — No desempenho das suas atribuições, os serviços municipais funcionarão de acordo com os seguintes princípios: planeamento; coordenação; descentralização e delegação.



2 — Os objetivos municipais serão prosseguidos com base em planos e programas globais e setoriais elaborados pelos serviços e aprovados pelos órgãos municipais.

3 — Constituem elementos fundamentais da gestão e planeamento municipal, entre outros: os planos de desenvolvimento estratégico; o orçamento; o plano plurianual de investimentos; os planos municipais de ordenamento do território.

4 — No planeamento e orçamentação das suas atividades, os serviços municipais terão sempre presente os seguintes critérios:

a) Eficiência económica e social, correspondendo à obtenção do máximo benefício social pelo menor dispêndio de recursos;

b) Equilíbrio financeiro correspondendo à contínua preocupação de, com base nos serviços prestados e num quadro de justificação técnica e social, reforçar as receitas municipais geradas em cada serviço;

c) Na gestão e planeamento municipal serão reforçadas as ações a desenvolver pelo Município no âmbito da cooperação intermunicipal e internacional e no quadro da cooperação com instituições da administração central e outras instituições públicas e privadas.

Artigo 8.º

Delegação de competências

1 — O Presidente da Câmara será coadjuvado pelos Vereadores no exercício das suas competências e das da própria Câmara, com incumbência de tarefas específicas. Poderá ainda, nos termos da lei, delegar ou subdelegar nos Vereadores o exercício de competências, próprias ou delegadas.

2 — Nos casos anteriormente referidos, os Vereadores darão ao Presidente da Câmara informação detalhada sobre o desempenho das tarefas de que tenham sido incumbidos ou sobre o exercício das competências que neles tenham sido delegadas ou subdelegadas.

3 — O Presidente da Câmara poderá ainda, nos limites da Lei, delegar competências nos dirigentes dos serviços.

Artigo 9.º

Descentralização dos serviços

Os responsáveis pelos serviços deverão propor aos eleitos locais medidas conducentes a uma maior aproximação dos serviços às populações servidas, através da descentralização dos serviços municipais para as Freguesias, nos limites da Lei, dentro de critérios técnicos e económicos adequados.

Artigo 10.º

Cooperação intersetorial e coordenação dos serviços

1 — A atividade dos diversos serviços municipais será objeto de permanente controlo pelos respetivos dirigentes e pelos órgãos municipais com vista a detetar e corrigir disfunções nos desvios relativamente aos planos em vigor.

2 — A coordenação intersetorial deve ser preocupação permanente, cabendo às diferentes chefias assegurar a realização sistemática de reuniões de trabalho.

3 — Para efeitos de coordenação, os responsáveis pelos serviços deverão dar conhecimento ao Presidente da Câmara, ou ao Vereador com competências delegadas ou subdelegadas, das consultas e conclusões consideradas necessárias para a realização de reuniões integradas que se harmonizem com a política geral e setorial definida.

Artigo 11.º

Objetivos gerais dos serviços

No desempenho das suas funções e atribuições, os serviços municipais prosseguem, designadamente, os seguintes objetivos:

- a) Realização plena, oportuna e eficiente das ações e tarefas definidas pelos órgãos municipais, no sentido do desenvolvimento socioeconómico da área adstrita ao Município;
- b) Máximo aproveitamento dos recursos disponíveis no quadro de uma gestão racionalizada em observância aos princípios de economia, eficiência e eficácia;
- c) Obtenção dos melhores padrões de qualidade dos serviços prestados às populações;
- d) Promoção da participação organizada e empenhada dos agentes sociais e económicos e dos cidadãos em geral nas decisões e na atividade municipal;
- e) Dignificação e valorização profissional dos trabalhadores municipais.

Artigo 12.º

Atribuições gerais dos serviços

Constituem atribuições gerais dos serviços:

- a) Elaborar e submeter à aprovação superior as instruções, regulamentos e normas necessárias ao correto exercício da respetiva atividade;
- b) Colaborar na elaboração dos diferentes instrumentos de planeamento, de programação e de gestão da atividade municipal;
- c) Coordenar a atividade das unidades orgânicas de cada um dos serviços e assegurar a correta execução das respetivas tarefas, dentro dos prazos determinados;
- d) Gerir os recursos humanos, técnicos e patrimoniais afetos, garantindo a sua racional utilização;
- e) Assegurar o melhor atendimento dos munícipes e o tratamento das questões por eles apresentadas;
- f) Propor a adoção de medidas de natureza técnica e administrativa tendendo a simplificar e racionalizar métodos e processos de trabalho.

Artigo 13.º

Desempenho profissional

1 — A atividade dos trabalhadores dos serviços municipais está sujeita aos seguintes princípios:

- a) Dignificação e melhoria das suas condições de trabalho e produtividade;
- b) Justa apreciação e igualdade de condições para todos os trabalhadores através de uma avaliação regular e periódica do mérito profissional;
- c) Valorização profissional atenta à motivação de cada funcionário;
- d) Melhoria da sua formação profissional;
- e) Justa e digna apreciação para a promoção na carreira;
- f) Mobilidade interna no respeito pelas áreas funcionais que correspondam às respetivas qualificações e categorias profissionais;
- g) Responsabilização disciplinar nos termos do estatuto respetivo, sem prejuízo de qualquer outra no foro civil ou criminal.

2 — Constitui dever geral dos trabalhadores o constante empenhamento na colaboração profissional a prestar aos órgãos municipais, na modernização e melhoria do funcionamento dos serviços e da imagem destes perante o público em geral.

Artigo 14.º

Transparência e cooperação

1 — A participação da comunidade na vida municipal será assegurada pela introdução de uma prática permanente de diálogo com a população e com as suas expressões organizadas e pela institucionalização de mecanismos de coordenação e cooperação com as instituições públicas e os agentes sociais e económicos operando nas diversas áreas de atividade.

Tais mecanismos (Conselhos Coordenadores, Comissões Municipais, ou outros) serão instituídos por decisão da Câmara Municipal e poderão ter um carácter mais ou menos sistemático e permanente consoante a natureza das atividades em causa.

À Câmara Municipal, através dos eleitos com competências delegadas ou subdelegadas, competirá assegurar o bom funcionamento de tais mecanismos, podendo, em alguns casos, essa função ser cometida aos dirigentes dos serviços municipais diretamente relacionados com a área de atividade.

2 — Aos trabalhadores municipais será igualmente assegurada uma ampla participação na conceção, coordenação e execução das decisões municipais, tanto através das suas organizações representativas como através da estrutura hierárquica onde prestam serviço;

3 — A participação das estruturas representativas será assegurada por articulação direta com os Órgãos Municipais. A participação direta dos trabalhadores será assegurada, no quadro das respetivas unidades orgânicas consoante a oportunidade e os critérios de liderança de cada dirigente. A par de uma prática permanente de diálogo direto, deverão igualmente ser instituídos mecanismos flexíveis de funcionamento regular;

4 — Os Serviços promoverão, através dos mecanismos municipais instituídos para o efeito, a melhor informação ao público sobre as suas atividades, tanto na perspectiva de obviar inconvenientes, quando as atividades colidam com o conforto e a funcionalidade das zonas de incidência, como de valorizar e prestigiar socialmente a atuação dos serviços e do Município;

5 — Constitui um direito e um dever dos trabalhadores municipais conhecer as decisões tomadas pelos Órgãos Municipais, relativas às atribuições e atividades dos serviços em que se integram, competindo aos respetivos dirigentes e chefias assegurar os mecanismos adequados para o efeito.

De igual modo, constitui um direito dos trabalhadores serem previamente ouvidos nos assuntos relativos à gestão de recursos humanos que lhes digam diretamente respeito, designadamente quanto à sua afetação às unidades orgânicas e postos de trabalho.

Artigo 15.º

Dirigentes

1 — É missão dos dirigentes municipais garantir o desenvolvimento das atribuições cometidas à unidade orgânica funcional que dirigem, assegurando o seu bom desempenho, através da otimização de recursos humanos materiais e financeiros e promovendo a satisfação dos destinatários da sua atividade.

2 — Os dirigentes têm um papel relevante em todo o processo de gestão municipal, cabendo-lhes responsabilidades técnicas, de gestão e liderança, que ultrapassam o âmbito de uma tradicional gestão técnico-administrativa, com integral respeito pelo quadro normativo vigente assim como pelos princípios gerais de uma gestão moderna.

3 — Uma adequada e justificada afetação de recursos a cada um dos serviços municipais, em correspondência com as suas atribuições e tarefas, permitirá que os planos de atividades e orçamentos municipais, mais do que uma simples formalidade para cumprir requisitos legais, se transformem em verdadeiros instrumentos de gestão e a base de uma objetiva relação contratual entre o Município e os quadros dirigentes.

4 — A dignidade hierárquica e funcional dos dirigentes dos serviços municipais exige que pautem a sua atividade dirigente por um elevado profissionalismo assente na assunção plena das suas responsabilidades e apoiada num permanente esforço de autovalorização, no espírito de

iniciativa e decisão, na criatividade e inovação e numa firme e pedagógica exigência profissional relativamente aos seus subordinados.

5 — Uma função dirigente responsável passa, pois, por uma ampla responsabilização face ao cumprimento dos planos aprovados, à boa utilização e rendibilização dos recursos técnico-materiais afetos aos serviços, à inovação organizacional e tecnológica e, especialmente, ao exercício de uma verdadeira liderança dos recursos humanos disponíveis.

6 — Os titulares dos cargos dirigentes exercem, na respetiva unidade orgânica, designadamente, as seguintes competências:

a) Assegurar a direção do pessoal, em conformidade com as deliberações da Câmara Municipal ou as ordens do Presidente da Câmara e dos Vereadores com responsabilidade política na direção da unidade orgânica, distribuindo o serviço de modo mais conveniente e zelando pelo cumprimento dos deveres gerais e especiais dos trabalhadores;

b) Organizar e promover a execução das atividades da unidade orgânica, de acordo com o plano de ação definido e proceder à avaliação dos resultados alcançados;

c) Elaborar relatórios referentes à atividade da unidade orgânica;

d) Preparar o expediente e as informações necessárias para as deliberações da Câmara e da Assembleia Municipal e para despacho do Presidente da Câmara ou dos Vereadores;

e) Zelar pelas instalações a seu cargo, respetivo recheio e cadastro dos bens;

f) Assegurar a execução das deliberações dos órgãos municipais, bem como das demais decisões proferidas pelos eleitos locais respeitantes às atribuições da unidade orgânica;

g) Assegurar a informação necessária entre os serviços, com vista ao bom funcionamento da unidade orgânica;

h) Cumprir e fazer cumprir as disposições legais e regulamentares sobre as matérias da sua respetiva competência;

i) Prestar os esclarecimentos e informações relativas à unidade orgânica, solicitados pelo Presidente da Câmara ou pelos Vereadores;

j) Elaborar pareceres e informações sobre assuntos da competência da unidade orgânica;

k) Garantir a aplicação do Sistema Integrado de Avaliação do Desempenho (SIADAP) dos serviços e dos trabalhadores que lhe estão afetos.

l) Proceder de forma objetiva à avaliação do mérito dos trabalhadores, em função dos resultados individuais e de grupo e à forma como cada um se empenha na prossecução dos objetivos e no espírito de equipa;

m) Identificar as necessidades de formação específica dos trabalhadores da sua unidade orgânica e propor a frequência das ações de formação consideradas adequadas ao suprimento das referidas necessidades;

n) Proceder ao controle efetivo da assiduidade, pontualidade e cumprimento do período normal de trabalho por parte dos trabalhadores da sua unidade orgânica;

o) Executar outras tarefas que, no âmbito das suas competências, lhe sejam superiormente solicitadas.

Artigo 16.º

Competências do cargo de direção Intermédia de 3.º grau

1 — Compete ao titular do cargo de direção intermédia municipal, dirigir as atividades do respetivo núcleo, sob a orientação do chefe de divisão, definindo os objetivos de atuação, de acordo com as orientações definidas e, especificamente:

a) Assegurar a qualidade técnica do trabalho produzido no respetivo núcleo e garantir o cumprimento dos prazos adequados à eficaz prestação do serviço tendo em conta a satisfação do interesse dos destinatários;

b) Efetuar o acompanhamento profissional no local de trabalho, apoiando e motivando os trabalhadores e proporcionando-lhes os adequados conhecimentos e aptidões profissionais neces-

sários ao exercício do respetivo posto de trabalho, bem como os procedimentos mais adequados ao incremento da qualidade do serviço a prestar;

c) Proceder de forma objetiva à avaliação do mérito dos trabalhadores, em função dos resultados individuais e de grupo e à forma como cada um se empenha na prossecução dos objetivos e no espírito de equipa;

d) Identificar as necessidades de formação específica dos trabalhadores do respetivo núcleo e propor a frequência das ações de formação consideradas adequadas ao suprimento das referidas necessidades, sem prejuízo do direito à autoformação;

e) Proceder ao controlo efetivo da assiduidade, pontualidade e cumprimento do período normal de trabalho por parte dos trabalhadores do respetivo núcleo;

f) Propor, ao superior hierárquico, medidas conducentes à melhoria dos serviços no processo organizacional, na afetação dos recursos disponíveis e no grau de satisfação dos beneficiários das atividades;

g) Promover a aplicação do SIADAP aos serviços e aos trabalhadores que dirige.

2 — Compete ainda aos titulares de cargos de direção intermédia de 3.º grau, as competências que neles forem delegadas ou subdelegadas, nos termos da lei.

Artigo 17.º

Recrutamento, remuneração do cargo de direção Intermédia de 3.º grau

1 — Os titulares de cargos de direção intermédia de 3.º grau são recrutados de entre trabalhadores em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com competência técnica e aptidão para o exercício de funções de direção, coordenação e controlo, que reúnam, cumulativamente, os seguintes requisitos:

a) Licenciatura adequada para a área funcional a ocupar, prevista no mapa de pessoal;

b) Três anos de experiência profissional na carreira técnico superior.

2 — Os critérios de seleção aplicáveis ao procedimento concursal de seleção deste dirigente intermédio são:

a) Apreciação curricular e

b) Entrevista pública.

3 — Os perfis exigíveis aos candidatos e os requisitos formais de provimento são definidos no mapa de pessoal do Município.

4 — A remuneração do dirigente intermédio de 3.º grau corresponde à seguinte posição/nível da Tabela Remuneratória Única da Carreira de Técnico Superior: 6.ª/31.

5 — Em tudo o mais, não especialmente previsto no presente regulamento, aplica-se o disposto no Estatuto de Pessoal Dirigente.

Artigo 18.º

Competências do cargo de direção Intermédia de 4.º grau

1 — Compete ao titular do cargo de direção intermédia municipal, dirigir as atividades do respetivo núcleo, sob a orientação do chefe de divisão, definindo os objetivos de atuação, de acordo com as orientações definidas e, especificamente:

a) Assegurar a qualidade técnica do trabalho produzido no respetivo núcleo e garantir o cumprimento dos prazos adequados à eficaz prestação do serviço tendo em conta a satisfação do interesse dos destinatários;

b) Efetuar o acompanhamento profissional no local de trabalho, apoiando e motivando os trabalhadores e proporcionando-lhes os adequados conhecimentos e aptidões profissionais neces-



sários ao exercício do respetivo posto de trabalho, bem como os procedimentos mais adequados ao incremento da qualidade do serviço a prestar;

c) Proceder de forma objetiva à avaliação do mérito dos trabalhadores, em função dos resultados individuais e de grupo e à forma como cada um se empenha na prossecução dos objetivos e no espírito de equipa;

d) Identificar as necessidades de formação específica dos trabalhadores do respetivo núcleo e propor a frequência das ações de formação consideradas adequadas ao suprimento das referidas necessidades, sem prejuízo do direito à autoformação;

e) Proceder ao controlo efetivo da assiduidade, pontualidade e cumprimento do período normal de trabalho por parte dos trabalhadores do respetivo núcleo;

f) Propor, ao superior hierárquico, medidas conducentes à melhoria dos serviços no processo organizacional, na afetação dos recursos disponíveis e no grau de satisfação dos beneficiários das atividades;

g) Promover a aplicação do SIADAP aos serviços e aos trabalhadores que dirige.

2 — Compete ainda aos titulares de cargos de direção intermédia de 4.º grau, as competências que neles forem delegadas ou subdelegadas, nos termos da lei.

Artigo 19.º

Recrutamento, remuneração do cargo de direção Intermédia de 4.º grau

1 — Os titulares de cargos de direção intermédia de 4.º grau são recrutados de entre trabalhadores em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com competência técnica e aptidão para o exercício de funções de direção, coordenação e controlo, que reúnam, cumulativamente, os seguintes requisitos:

a) Habilitações literárias ao nível do 12.º ano de escolaridade;

b) Dez anos de experiência profissional na carreira assistente técnico ou assistente operacional.

2 — Os critérios de seleção aplicáveis ao procedimento concursal de seleção deste dirigente intermédio são:

a) Apreciação curricular;

b) Entrevista pública.

3 — Os perfis exigíveis aos candidatos e os requisitos formais de provimento são definidos no mapa de pessoal do Município.

4 — A remuneração do dirigente intermédio de 4.º grau corresponde à seguinte posição/nível da Tabela Remuneratória Única da Carreira de Técnico Superior: 3.ª/19.

5 — Em tudo o mais, não especialmente previsto no presente regulamento, aplica-se o disposto no Estatuto de Pessoal Dirigente.

Artigo 20.º

Apoio Técnico

1 — Podem ser criados, por despacho do Presidente da Câmara, grupos de apoio técnico às unidades e subunidades orgânicas flexíveis, compostos por trabalhadores de qualquer carreira ou categoria.

2 — Os apoios técnicos criados ficam na dependência das estruturas hierárquicas onde se integram.

3 — Os apoios técnicos podem solicitar a colaboração de consultores em regime de prestação de serviços.



4 — Aos apoios técnicos compete:

- a) Prestar apoio técnico geral às respetivas unidades orgânicas;
- b) Elaborar estudos, propostas, informações e emitir pareceres técnicos;
- c) Executar tarefas de complexidade específica à formação dos seus membros.

Artigo 21.º

Responsáveis dos serviços

1 — A designação de responsável pelos serviços, quando não recaia em pessoal dirigente ou de chefia, carece da anuência do trabalhador em causa e não confere qualquer acréscimo remuneratório;

2 — A designação dos responsáveis referidos no número anterior compete ao Presidente da Câmara ou ao Vereador com competências delegadas.

Artigo 22.º

Apoio administrativo

1 — Na dependência das estruturas orgânicas flexíveis podem, por despacho do presidente, ser criados serviços administrativos, não expressamente previstos no presente Regulamento, sujeitos à disciplina e dependência hierárquica da estrutura em que se integram.

2 — Compete aos apoios administrativos:

- a) Assegurar a receção e a emissão do expediente da respetiva unidade orgânica;
- b) Assegurar o arquivo do expediente e outra documentação da respetiva unidade orgânica;
- c) Proceder à contabilização dos custos das ações ou obras executadas pela respetiva unidade orgânica e informar os serviços requisitantes;
- d) Assegurar o atendimento ao público no âmbito da respetiva unidade orgânica;
- e) Secretariar o responsável pela respetiva unidade orgânica;
- f) Secretariar as reuniões realizadas no âmbito da respetiva unidade orgânica.

Artigo 23.º

Complemento e especificação das atividades e funções previstas

A enumeração das atividades e tarefas dos serviços e das funções correspondentes aos cargos de direção e de chefia não tem carácter taxativo, podendo ser especificadas ou complementadas por outras de complexidade e responsabilidade equiparáveis, mediante despacho do Presidente da Câmara ou do Vereador com competências delegadas.

CAPÍTULO II

Disposições Finais

Artigo 24.º

Dúvidas e omissões

As dúvidas e omissões são decididas pelo órgão competente que ao caso couber, em função da matéria: Assembleia Municipal, Órgão Executivo ou Presidente da Câmara.



Artigo 25.º

Revogações

Com a entrada em vigor do presente regulamento são revogadas todas as normas que o contrariem e regulamentos que o antecedem, designadamente o RJOSM publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 4, de 7 de janeiro, Despacho n.º 265/2019.

Artigo 26.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor em 1 de janeiro de 2020.

312803113



MUNICÍPIO DE OEIRAS

Aviso (extrato) n.º 514/2020

Sumário: Procedimento concursal com vista à constituição de reservas de recrutamento em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para técnico superior na área de relações internacionais.

Procedimento concursal com vista à constituição de reservas de recrutamento em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para técnico superior na área de relações internacionais

Nos termos do disposto nos artigos 30.º e 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo pela Lei n.º 35/2014, de 20 junho, na sua redação atual, e do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público, que por despacho do Sr. Presidente, de 22 de outubro de 2019, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do presente extrato no *Diário da República*, o procedimento concursal com vista à constituição de reservas em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para técnico superior na área de relações internacionais.

1 — Caracterização do posto de trabalho: Exercer as atividades inerentes à carreira e categoria de Técnico Superior, nos termos do mapa anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), correspondente ao grau de complexidade 3.

2 — Área de formação académica: Licenciatura em Relações Internacionais ou Estudos Europeus.

3 — Posicionamento remuneratório de referência: 2.ª posição remuneratória, 15.º nível remuneratório da tabela remuneratória única, a que corresponde a remuneração de €1.201,48, sem prejuízo de se poder vir a oferecer posição diferente, nos termos e com observância dos limites legalmente definidos.

4 — Publicação integral: Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na BEP acessível em www.bep.gov.pt e no sítio da internet do Município de Oeiras (www.cm-oeiras.pt).

16 de dezembro de 2019. — O Vereador da Câmara, *Nuno Almeida Neto*.

312860462



MUNICÍPIO DE OVAR

Aviso n.º 515/2020

Sumário: Nomeação de secretário do Gabinete de Apoio à Vereação.

Designação de membro do Gabinete de Apoio à Vereação

No uso de poderes que me são conferidos, ao abrigo do disposto nos artigos 42.º, 2, c) e 3 e 43.º, 4 da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na redação atual, designo sob proposta do senhor Vereador Ruben Américo Jorge Ferreira, datada de 28 de novembro de 2019, Emanuel José Bandeira Lopes, para o cargo de Secretário do Gabinete de Apoio à Vereação, com efeitos a partir de 02 de dezembro de 2019.

Anexa-se o *curriculum vitae* do nomeado.

29 de novembro de 2019. — O Presidente da Câmara Municipal, *Salvador Malheiro Ferreira Silva*.

Curriculum vitae

Emanuel José Bandeira Lopes.

23-04-1992.

Educação:

Universidade Católica Portuguesa Porto — Faculdade de Educação e Psicologia 2018-2019 — A frequentar a Pós-Graduação em Gestão Local da Educação.

Ordem dos Advogados — Conselho Regional do Porto 2016-2017 — Frequência da 1.ª fase. Suspensão da inscrição.

Faculdade de Direito da Universidade do Porto 2014-2016 — Mestrado em Ciências Jurídico-Económicas com tese sobre o tema “O Abuso de Posição Dominante no sector das Telecomunicações em Portugal e na União Europeia” — classificação de *Muito bom*.

Faculdade de Direito da Universidade do Porto 2010-2014 — Licenciatura em Direito.

Escola Secundária de Esmoriz 2007-2010.

Experiência profissional:

União das Mutualidades Portuguesas:

Diretor do Gabinete de Promoção Social, Parcerias, Protocolos e Eventos, julho de 2018-outubro de 2019

Estágio Profissional, setembro de 2017-junho de 2018

DMGA Advogados — Advogado-estagiário, setembro de 2016-setembro de 2017

InovRetail — Jurista (Estágio Curricular) 2014

Publicações:

Ensaio: “Derrubar as Barreiras do Passado, Construir um Legado de Futuro”

Jornal *Público*: 02-01-2017 — «Os contribuintes não serão chamados a pagar?»

Jornal de Notícias: 04-05-2016 — «“Transparente” não é sinónimo de “traz parente”»

Jornal de Notícias: 24-03-2016 — «“Herrar é umano”»

Jornal de Notícias: 25-11-2015 — «Antes rei por um minuto»

Jornal de Notícias: 24-10-2015 — «“Governar, se” ou “Governar-se”?»

Jornal *OvarNews*: 04-09-2015 — «Memórias do passado, lições para o futuro»

Jornal de Notícias: 08-04-2015 — «Nem na Finlândia, nem na Disneylândia»

Jornal *Expresso*: 22-03-2015 — «(Im)Parcialidade»



Outras qualificações:

Domínio da língua inglesa e francesa;

Domínio das TIC (Microsoft Office);

Secretariado de reuniões;

Assessoria a órgãos diretivos de instituições sociais;

Membro de órgãos sociais de diversas associações culturais, políticas, desportivas, sociais e de juventude;

Comentador em programas de rádio;

Gestor de projetos;

Orador em conferências e palestras;

Apresentador de eventos culturais, desportivos, sociais e outros;

Organizador de diversas palestras, conferências, ações de formação, assembleias gerais e eventos diversos de promoção social;

Organizador de eventos de juventude, entre os quais a Academia de Líderes;

Coordenação do Projeto internacional “YOU’re H.O.M.E. — Helping Others Means Europe” — 2018-2019

Vencedor do Orçamento Participativo Municipal de Ovar, com o projeto «Ponto Jovem» — 2015-2016.

312829286

MUNICÍPIO DE PENICHE**Aviso n.º 516/2020**

Sumário: Nomeação do coordenador municipal de Proteção Civil.

Nomeação do Coordenador Municipal de Proteção Civil

Considerando que:

1 — De acordo com a alínea b) do artigo 41.º da Lei n.º 27/2006, de 03 de julho, na sua atual redação, que aprova a Lei de Bases da Proteção Civil, o anteriormente designado Comandante Operacional Municipal passou a designar-se Coordenador Municipal de Proteção Civil;

2 — A Lei n.º 65/2007, de 12 de novembro, veio definir o enquadramento institucional e operacional da proteção civil no âmbito municipal, estabelecer a organização dos Serviços Municipais de Proteção Civil e determinar as competências do Coordenador Municipal de Proteção Civil;

3 — Nos termos do n.º 1 do artigo 6.º da referenciada Lei n.º 65/2007, na atual redação, o Presidente da Câmara Municipal é a autoridade municipal de proteção civil;

4 — Os números 1 e 3 do artigo 14.º-A do mesmo diploma preceituam que, em cada município, há um Coordenador Municipal de Proteção Civil, que depende hierárquica e funcionalmente do Presidente da Câmara Municipal, a quem compete a sua nomeação;

5 — Nos termos do n.º 4 do mesmo artigo 14.º-A, o Coordenador Municipal de Proteção Civil é nomeado de entre indivíduos, com ou sem relação jurídica de emprego, que possuam licenciatura e experiência funcional adequadas ao exercício daquelas funções;

6 — Da experiência funcional demonstrada, aliada às habilitações académicas detidas, bem como da apreciação do *curriculum vitae* de José António Carriço Lopez Rodrigues, se encontram reunidos os requisitos para o exercício de funções de CMPC;

7 — Desde 01-10-2014, José António Carriço Lopez Rodrigues, de forma exemplar, desempenha as funções de Comandante Operacional Municipal do Município de Peniche;

8 — A Câmara Municipal, por sua deliberação n.º 1205/2019, de 14 de outubro e no uso da competência prevista no n.º 5 do artigo 14.º-A da Lei n.º 65/2007, de 12 de novembro, na sua atual redação, determinou que, ao Coordenador Municipal de Proteção Civil, seja atribuído o estatuto remuneratório de Chefe de Divisão;

No uso da competência que me é conferida pela alínea v) do n.º 1 do artigo 35.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação, e pelo n.º 3 do artigo 14.º-A da Lei n.º 65/2007, de 12 de novembro, na sua atual redação, e observando o disposto no artigo 9.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na atual redação, nomeio José António Carriço Lopez Rodrigues, em regime de comissão de serviço, pelo período de 3 anos, Coordenador Municipal de Proteção Civil, com efeitos a partir do dia 15 de outubro de 2019 e determino a consequente cessação da comissão de serviço em vigor para o exercício do cargo de Comandante Operacional Municipal.

Junta-se respetiva Nota Curricular.

Publique-se o presente despacho e dê-se conhecimento do mesmo à Câmara Municipal e aos Serviços.

15 de outubro de 2019. — O Presidente da Câmara Municipal, *Henrique Bertino Batista Antunes*.

Nota Curricular

José António Carriço Lopez Rodrigues

Nasceu em Lisboa, a 19 de junho de 1974.

Licenciou-se em Proteção Civil no Instituto Politécnico de Leiria — Escola Superior de Turismo e Tecnologias do Mar de Peniche, em 2008 e graduou-se como Técnico Superior de Higiene e Segurança no Trabalho, em 2012.



É Comandante do Corpo de Bombeiros Voluntários de Peniche, desde 2009.

É certificado com diversos cursos internacionais no âmbito da OCHA das Nações Unidas e é formador de “KOB0” e “Virtual OSOCC” no âmbito do INSARG.

É Formador Externo da Escola Nacional de Bombeiros, desde 2003, nas áreas de primeiros socorros e condutores de embarcações de socorro.

Possui formação de Tripulante de Ambulância de Socorro e certificação em PHTLS.

É membro do “Simulation and Training Network (STN) Core Group” da OCHA das Nações Unidas, desde 2018.

Possui Certificado de Aptidão Profissional de Formador, desde 2003.

Possui diversos cursos no âmbito da Escola Nacional de Bombeiros, nomeadamente nas áreas de incêndios estruturais, incêndios rurais e matérias perigosas.

312874338



MUNICÍPIO DO PORTO

Aviso n.º 517/2020

Sumário: Cessação de procedimento concursal comum para constituição de vínculo de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a carreira de técnico superior — ref.ª B).

Procedimento concursal comum para constituição de vínculo de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a carreira de técnico superior

Cessação de procedimento concursal

Em cumprimento do prescrito no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação, notificam-se os candidatos do procedimento para constituição de vínculo de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a carreira de Técnico Superior com a referência: B) aberto através do Aviso de abertura n.º 18744/2011, publicado no *Diário da República* n.º 182, 2.ª série, de 21-09-2011, que por despacho da Sr.ª Vereadora do Pelouro da Juventude e Desporto e Pelouro dos Recursos Humanos e Serviços Jurídicos, Dr.ª Ana Catarina da Rocha Araújo, datado de 20.12.2019 e com os fundamentos aí consignados, procedeu-se no âmbito do prescrito no n.º 2 do artigo 38.º da referida Portaria, à sua cessação.

Mais se informa que o referido despacho será afixado no átrio da Direção Municipal de Recursos Humanos, sita na Rua do Bolhão, n.º 192, 4000-111 Porto e disponibilizado na página eletrónica do município em https://balcaovirtual.cm-porto.pt/PT/cidadaos/guiatematico/edu_emp/emp_at_prof/Paginas/default.aspx, após publicação no *Diário da República*.

2 de janeiro de 2020. — A Diretora de Departamento Municipal de Gestão e Desenvolvimento de Recursos Humanos, *Goreti Leite*.

312895025



MUNICÍPIO DO PORTO

Declaração de Retificação n.º 14/2020

Sumário: Retificação do n.º 2 do Aviso (extrato) n.º 101/2020, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 2, de 3 de janeiro de 2020.

Nos termos do artigo 174.º do Código do Procedimento Administrativo na sua atual redação, retifica-se o seguinte ponto do Aviso (extrato) n.º 101/2020, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 2, de 3 de janeiro de 2020, respeitante às Ref.^{as} 1/20 e 2/20:

Assim, onde se lê:

«2 — Caracterização dos postos de trabalho conforme Alteração ao Mapa de Pessoal de 2019 [...]»

deve ler-se:

«2 — Caracterização dos postos de trabalho conforme Mapa de Pessoal de 2020 [...]»

3 de janeiro de 2020. — A Diretora de Departamento Municipal de Gestão e Desenvolvimento de Recursos Humanos, *Goreti Leite*.

312895909



MUNICÍPIO DA PRAIA DA VITÓRIA

Aviso n.º 518/2020

Sumário: Regulamento Viver e Investir na Praia da Vitória.

Regulamento Viver e Investir na Praia da Vitória

Nos termos e para os efeitos legais torna-se público que, o Regulamento Viver e Investir na Praia da Vitória foi aprovado em sessão da Assembleia Municipal de 27 de setembro de 2019, sob proposta da Câmara Municipal, aprovada em sua reunião de 16 de setembro de 2019.

Regulamento Viver e Investir na Praia da Vitória

Preâmbulo

O centro urbano da cidade da Praia da Vitória é uma das áreas do território concelhio cuja vitalidade contribui decisivamente para o pulsar económico do Concelho e da Ilha, sendo, pois, obrigação do Município promover a sua dinâmica comercial e económica, com impacto social direto.

É, portanto, decisivo e estrutural, manter e reforçar as dinâmicas empresariais e comerciais nesta parcela do território concelhio, apostando, particularmente, na modernização e requalificação comercial, que deverá ser impulsionada com incentivos concretos à requalificação e ocupação de espaços de utilização comercial na Área de Reabilitação Urbana, definida pelo n.º 4 do Artigo n.º 13 do Decreto-Lei n.º 307/2009, de 23 de outubro.

Acresce que o quadro de apoios definido no presente Regulamento incentiva à criação e fixação de novos negócios no espaço urbano, mas acrescenta incentivos à fixação de famílias e residentes e ao surgimento de oportunidades de investimento empresarial, potenciando uma dinâmica transversal e, por essa via, contributiva para o crescimento e desenvolvimento da estrutura comercial local.

Nesse sentido, o Município da Praia da Vitória, no âmbito das suas atribuições e competências conferidas pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, designadamente no domínio da promoção e desenvolvimento local, pretende adotar medidas conducentes à dinamização do centro urbano, incentivando a fixação de residentes, as oportunidades de negócios e a revitalização do território.

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

Artigo 1.º

Objeto

O presente regulamento define os princípios e critérios dos apoios do Município à revitalização social e económica do centro urbano da cidade da Praia da Vitória.

Artigo 2.º

Princípios

O presente regulamento baseia-se nos princípios do rigor na atribuição e utilização de apoios, na equidade na racionalidade da utilização dos recursos disponíveis, e na eficácia no atingimento dos objetivos municipais.

Artigo 3.º

Área

Os incentivos previstos aplicam-se à Área de Reabilitação Urbana, definido pelo n.º 4 do Artigo n.º 13 do Decreto-Lei n.º 307/2009, de 23 de outubro, alterado e republicado pela Lei n.º 32/2012, de 14 de agosto.

Artigo 4.º

Natureza dos Apoios

1 — Os apoios podem ser de natureza financeira e logística.

CAPÍTULO II

Viver na Praia da Vitória

Enquadramento

A revitalização do centro urbano da cidade da Praia da Vitória é uma urgência, particularmente no que concerne à fixação de famílias e de novas oportunidades habitacionais.

Nesse âmbito, são necessárias medidas conducentes à redução dos custos de habitabilidade nesse espaço territorial, as quais o tornem atrativas e cativadoras de projetos de vida sustentáveis.

Artigo 5.º

Objetivos

1 — As medidas e apoios previstos no presente Capítulo têm por objetivo:

- a) A dinamização social e económica do centro urbano da cidade;
- b) O reforço da atratividade do centro urbano da cidade;
- c) A fixação de novos moradores no território abrangido pelo regulamento;
- d) E potenciar o rejuvenescimento populacional na área designada.

Artigo 6.º

Benefícios Fiscais

1 — Minorar em 25 % a taxa de IMI, para edifícios que sejam objeto de operações de reabilitação urbana, nos termos do artigo 112.º, n.º 6, do Decreto-Lei n.º 287/2013 de 12 de novembro (Aprovação do Código de Imposto Municipal sobre Imóveis);

2 — Isentar da taxa de IMT as aquisições de prédios urbanos destinados à reabilitação urbana, desde que, no prazo de 3 anos a contar da data da aquisição, o adquirente inicie as respetivas obras, nos termos do artigo 45.º, n.º 2 e n.º 3 do Decreto-Lei n.º 108/2008 (Estatuto dos Benefícios Fiscais);

3 — Isentar da taxa de licenciamento para operações de reabilitação e construção.

Artigo 7.º

Apoios Financeiros

1 — Apoio na aquisição de habitação própria e permanente por cidadãos até aos 45 anos de idade, inclusive, com incentivo no valor de 3 % do valor da avaliação das finanças, até ao limite de cento e cinquenta mil euros.

2 — Isenção de 50 % das tarifas de Água, Resíduos e Saneamento, até ao limite do valor do primeiro escalão, pelo período de dois anos, nos processos de aquisição de habitação prevista no número anterior.

3 — Isenção de 50 % das tarifas de Água, Resíduos e Saneamento, até ao limite do valor do primeiro escalão, pelo período de dois anos, nos processos de arrendamento de imóveis para moradia própria e permanente por cidadãos até aos 45 anos de idade.

4 — Apoio aos promotores de projetos de reabilitação na área designada, no valor do diferencial suportado pelos respetivos arrendatários comerciais durante o período da operação de reabilitação.

5 — Apoio equivalente a 100 % das despesas inerentes às obrigações arqueológicas nas áreas de proteção da Praia da Vitória em projetos de reabilitação, por um período de até seis meses.

6 — Apoio equivalente a 100 % do valor das operações logísticas e obrigações legais para com a Cidade relativas à ocupação da via pública decorrente das obras de reabilitação em período de festividades.

Artigo 8.º

Apoios Logísticos

1 — Assessoria na constituição das candidaturas ao Instrumento Financeiro para a Reabilitação e Revitalização Urbana (IFRRU 2020).

2 — Apoio na realização de atividades e ações em parceria com entidades privadas conducentes ao reforço da atratividade social, cultural, patrimonial e associativa.

Artigo 9.º

Candidatos e Condições de Acesso

1 — Poderão ser candidatos aos apoios definidos neste capítulo, os indivíduos com autorização de residência há, no mínimo, 24 meses.

2 — São condições de acesso:

- a) Ser pessoa singular;
- b) Ser proprietário, usufrutuário ou titular do direito do imóvel;
- c) Não deter dívidas junto de entidades públicas, nomeadamente a Segurança Social, Autoridade Tributária ou Município da Praia da Vitória.

CAPÍTULO III

Investir na Praia da Vitória

Enquadramento

O presente Regulamento visa apoiar e dinamizar a revitalização comercial e económica do território referido no Artigo n.º 3, nomeadamente contribuir para a abertura de novos espaços comerciais com gestão de novos empresários e conferir oportunidades de desenvolvimento dos negócios existentes.

Artigo 10.º

Objetivos

1 — As medidas e apoios previstos no presente Capítulo têm por objetivo:

- a) A revitalização comercial do centro urbano;
- b) O reforço da atratividade do centro urbano enquanto espaço para a instalação de negócios;

- c) O reforço da atratividade do centro urbano como área de localização de negócios tecnológicos;
- d) O rejuvenescimento dos negócios no centro urbano.

Artigo 11.º

Apoio Financeiro aos Negócios Existentes

1 — Apoio na requalificação, modernização e remodelação interior dos espaços comerciais existentes no valor de 50€ por metro quadrado da área comercial referida na licença de utilização, até ao limite de 2500€.

2 — Para o apoio referido no n.º 1 são elegíveis:

- a) Aquisição de novo mobiliário;
- b) Aquisição de elementos e equipamentos decorativos;
- c) Aquisição de equipamento necessário à gestão e administração do espaço comercial;
- d) Realização de pequenas obras de conservação no interior das lojas, na estrita medida do que se revele indispensável ao respetivo uso para fins comerciais, no valor máximo de 50 % do apoio total concedido no âmbito do presente Regulamento;
- e) Custos inerentes a assessoria técnica especializada para a obtenção de incentivos regionais e/ou nacionais para financiamento de projetos de remodelação, incluindo projetos de especialidade, decoração e ou remodelação, no valor máximo de 30 % do apoio total concedido no âmbito do presente Regulamento.

3 — No âmbito do definido nos n.ºs 1 e 2, não são elegíveis:

- a) Custos com honorários;
- b) Despesas de funcionamento ou de manutenção ligadas às infraestruturas;
- c) Intervenções de modernizações ou reconversão de equipamentos financiados há menos de 10 anos;
- d) Impostos, contribuições ou taxas, nomeadamente impostos diretos e contribuições para a segurança social sobre as remunerações e salários;
- e) Custos com amortizações;
- f) Encargos de operações financeiras, as comissões e perdas cambiais e outras despesas meramente financeiras;
- g) Despesas com honorários de consultas jurídicas, despesas notariais e despesas de contabilidade e de auditoria;
- h) Despesas com multas, sanções financeiras e despesas com processos judiciais;
- i) Aquisição de viaturas.

Artigo 12.º

Apoio Financeiro a novos Negócios

1 — Apoio na requalificação, modernização e remodelação interior dos espaços comerciais existentes no valor de 50€ por metro quadrado da área comercial referida na licença de utilização, até ao limite de 2500€.

2 — Para o apoio referido no n.º 1 são elegíveis:

- a) Aquisição de novo mobiliário;
- b) Aquisição de elementos e equipamentos decorativos;
- c) Aquisição de equipamento necessário à gestão e administração do espaço comercial;
- d) Implementação de um Plano de Comunicação, Marketing e Publicidade, por um período não superior a 12 meses a contar da aprovação do apoio, no valor de 30 % do apoio total atribuído;
- e) Realização de pequenas obras de conservação e adaptação no interior das lojas, na estrita medida do que se revele indispensável ao respetivo uso para fins comerciais, no valor máximo de 50 % do apoio total concedido no âmbito do presente Regulamento;

f) Custos inerentes a assessoria técnica especializada para a obtenção de incentivos regionais e/ou nacionais para financiamento de projetos de remodelação, incluindo projetos de especialidade, decoração e ou remodelação, no valor máximo de 30 % do apoio total concedido no âmbito do presente Regulamento.

3 — No âmbito do definido nos n.ºs 1 e 2, não são elegíveis:

- a) Custos com honorários;
- b) Despesas de funcionamento ou de manutenção ligadas às infraestruturas;
- c) Intervenções de modernizações ou reconversão de equipamentos financiados há menos de 10 anos;
- d) Impostos, contribuições ou taxas, nomeadamente impostos diretos e contribuições para a segurança social sobre as remunerações e salários;
- e) Custos com amortizações;
- f) Encargos de operações financeiras, as comissões e perdas cambiais e outras despesas meramente financeiras;
- g) Despesas com honorários de consultas jurídicas, despesas notariais e despesas de contabilidade e de auditoria;
- h) Despesas com multas, sanções financeiras e despesas com processos judiciais.
- i) Aquisição de viaturas.

4 — O apoio previsto no n.º 1 do presente artigo abrange negócios com os seguintes grupos de CAE, de acordo com o Decreto-Lei n.º 381/2007, de 14 de novembro:

- a) 471 — Comércio a retalho em estabelecimentos não especializados;
- b) 472 — Comércio a retalho de produtos alimentares, bebidas e tabaco, em estabelecimentos especializados;
- c) 474 — Comércio a retalho de equipamento das tecnologias de informação e comunicação (TIC), em estabelecimentos especializados;
- d) 475 — Comércio a retalho de outro equipamento para uso doméstico, em estabelecimentos especializados;
- e) 476 — Comércio a retalho de bens culturais e recreativos, em estabelecimentos especializados;
- f) 477 — Comércio a retalho de outros produtos, em estabelecimentos especializados.

5 — Apoio à renda no valor de 50 % do montante contratualizado, até um limite de 300€, por um período não superior a 24 meses.

6 — O apoio à renda referido no n.º 5 do presente Artigo não pode ser cumulativo com outros apoios locais, regionais ou nacionais com o mesmo objetivo.

7 — Comparticipação até 20 % no valor não participado em projetos de investimento apoiados por programas não municipais, com limite de 2000€.

8 — Isenção das taxas de publicidade, ocupação e preservação do espaço público da competência do Município da Praia da Vitória pode um período não superior a 24 meses.

9 — Isenção da taxa de ocupação da via pública e da taxa de emissão de alvará de licença ou comunicação prévia nos casos em que os novos projetos comerciais incluam intervenções de reconstrução, ampliação, alteração ou modificação de edifício.

Artigo 13.º

Apoio Técnico aos Negócios

1 — Apoio técnico aos negócios existentes e aos novos negócios nas áreas onde o Município possui quadros especializados, sempre que o mesmo se justifique.

2 — O apoio referido no n.º 1 do presente Artigo não pode substituir a assessoria técnica idêntica privada.



Artigo 14.º

Formação

1 — Apoio, até ao valor máximo de 300€%, nas taxas de inscrição para participação em programas ou ações de formação no âmbito da modernização do negócio.

2 — São elegíveis para o apoio previsto no número um do presente Artigo seguintes áreas de formação:

- a) Contabilidade analítica;
- b) Gestão de stocks;
- c) Otimização de processos;
- d) Gestão de Vendas;
- e) Legislação empresarial;
- f) Exposição e Vitrinismo;
- g) Marketing e Publicidade;
- h) Promoção e Vendas nas Redes Sociais e Internet;
- i) Planeamento, gestão e análise prospetiva;
- j) Oportunidades de franchising
- k) Produção artesanal.

3 — O apoio previsto no n.º 1 do presente Artigo pode ser atribuído a cada indivíduo apenas uma vez em cada período de 24 meses.

4 — O apoio previsto no n.º 1 do presente Artigo não é cumulativo com outros apoios semelhantes.

Artigo 15.º

Candidatos e Condições de Acesso

1 — Poderão ser candidatos aos apoios definidos neste capítulo, os indivíduos com idade até aos 40 anos, inclusive.

2 — Os apoios concedidos implicam a obrigatoriedade de exploração do projeto comercial por um período não inferior a 5 anos, não podendo o mesmo ser trespassado ou alugado antes desse período, sob pena de devolução dos apoios concedidos.

3 — São condições de acesso:

- a) Ser pessoa singular ou coletiva;
- b) Não ser proprietário, usufrutuário ou titular do direito do imóvel integrado no projeto comercial;
- c) Não deter dívidas junto de entidades públicas, nomeadamente a Segurança Social, Autoridade Tributária ou Município da Praia da Vitória;
- d) Apresentar Plano de Negócios devidamente certificado, comprovativo da viabilidade económica e técnica do projeto comercial.

CAPÍTULO IV

Disposições Finais

Artigo 16.º

Candidaturas

1 — As candidaturas aos apoios de natureza financeira e de natureza logística deverão ser formalizadas ao Município da Praia da Vitória, mediante preenchimento de requerimento disponível

no sítio do Município na Internet (www.cmpv.pt), e entrega dos documentos solicitados no presente Regulamento.

2 — Nas candidaturas aos apoios indicados no Capítulo II do presente Regulamento, os candidatos devem entregar o requerimento referido no n.º 1 do presente Artigo e cópias dos seguintes documentos:

- a) Cartão de Cidadão;
- b) Comprovativo de residência;
- c) Comprovativo da regularização da situação contributiva e tributária;
- d) Comprovativos de posse ou autorização de usufruto do imóvel inerente à candidatura para apoio;
- e) Descritivo sucinto da(s) ação (ões) a desenvolver e respetivo enquadramento no presente Regulamento;
- f) Documentos e projetos legalmente exigidos em operações urbanísticas ou de obras;
- g) Outros documentos que o Município entenda necessários à devida apreciação da candidatura.

3 — Nas candidaturas aos apoios indicados no Capítulo II do presente Regulamento, os candidatos devem entregar o requerimento referido no n.º 1 do presente Artigo e cópias dos seguintes documentos:

- a) Cartão de Cidadão;
- b) Comprovativo de residência;
- c) Comprovativo da regularização da situação contributiva e tributária;
- d) Comprovativo do usufruto ou da reserva de aluguer do imóvel ou respetiva parcela inerente ao projeto comercial;
- e) Licença para utilização comercial do imóvel e/ou da parcela afeta ao projeto comercial;
- f) Certificado de Habilitações Literárias;
- g) Plano de Negócios do projeto comercial, com autoria devidamente certificada;
- h) Descritivo da (s) ação (ões) a desenvolver e respetivo enquadramento no presente Regulamento.

Artigo 17.º

Período das Candidaturas

O período e locais de apresentação de candidaturas serão oportunamente determinados por deliberação da Câmara Municipal, devendo ser publicitados por um período não inferior a 30 dias (seguidos) após a deliberação.

Artigo 18.º

Análise das Candidaturas

1 — As candidaturas serão analisadas por comissão a nomear por despacho do Presidente da Câmara Municipal da Praia da Vitória, que elaborará proposta para deliberação em Reunião de Câmara.

2 — A comissão de análise será constituída por técnicos do Município da Praia da Vitória, podendo, sempre que se justifique, ser integrada, mediante convite, por indivíduos externos ao Município com reconhecida competência técnica.

3 — A apreciação e parecer da comissão referida no n.º 1 do presente Artigo não pode exceder o prazo máximo de 30 dias, salvo devida justificação ao (s) candidato (s).

4 — A lista de candidatos selecionados, com indicação do projeto proposto, será divulgada no sítio do Município na Internet (www.cmpv.pt).



Artigo 19.º

Critérios de Seleção

1 — Nas candidaturas inseridas no Capítulo II, serão critérios de aprovação dos apoios o cumprimento da legislação urbanística em vigor.

2 — Nas candidaturas no âmbito do Capítulo III — Apoio aos Negócios Existentes, serão critérios de avaliação pela comissão nomeada pelo Município da Praia da Vitória:

- a) Plano e cronograma de intervenção;
- b) Contributo da(s) ação(ões) para a requalificação e/ou dinamização do negócio;
- c) Exequibilidade técnica do projeto;
- d) Grau de inovação do projeto;
- e) Introdução de novas marcas e/ou produtos inovadores no território abrangido;
- f) Número de postos de trabalho a criar, caso se aplique.

3 — Nas candidaturas no âmbito do Capítulo III — Apoio a Novos Negócios, serão critérios de avaliação pela comissão nomeada pelo Município da Praia da Vitória:

- a) Idade do promotor;
- b) Plano de Negócios;
- c) Viabilidade técnica e financeira do projeto comercial;
- d) Inovação do projeto no território abrangido pelo presente Regulamento;
- e) Grau de inovação das marcas/produtos inerentes ao projeto;
- f) Criação de postos de trabalho;
- g) Situação de emprego do promotor.

Artigo 20.º

Aprovação dos Apoios

1 — Compete à Câmara Municipal da Praia da Vitória analisar e aprovar em Reunião de Câmara a lista de candidaturas a apoios, mediante análise do relatório emitido pela comissão.

2 — Após a deliberação, o promotor poderá contestar a decisão por um período de 10 dias (seguidos) a contar do dia seguinte à comunicação da decisão.

3 — A revisão da candidatura é objeto de apreciação e decisão da Câmara Municipal, mediante proposta fundamentada do Presidente da Câmara Municipal.

Artigo 21.º

Formalização do Interesse

1 — Após a comunicação da decisão final tomada pelo Município da Praia da Vitória, o(s) promotor(es) selecionado (s) deverão contratualizar formalmente o apoio atribuído com o Município da Praia da Vitória, de acordo com a legislação em vigor, num período não superior a 60 dias.

2 — Na ausência, sem justificação, de formalização da contratualização do apoio por parte do promotor de acordo com a legislação em vigor e no âmbito do estabelecido no n.º 1 do presente Artigo, o Município da Praia da Vitória reserva-se ao direito de anular a candidatura do promotor, ficando este impedido de candidatar-se aos mesmos benefícios por um período não inferior a três anos.

3 — No âmbito do número anterior, o promotor poderá não formalizar a contratualização do apoio, sem impedimento de posterior candidatura, desde que justifique formalmente a não formalização.

Artigo 22.º

Omissões

Os casos omissos no presente Regulamento são objeto de apreciação e decisão da Câmara Municipal, mediante proposta fundamentada do Presidente da Câmara Municipal.



Artigo 23.º

Entrada em Vigor

O presente Regulamento entra em vigor no primeiro dia útil do mês imediato ao da sua aprovação.

21 de novembro de 2019. — O Vereador da Câmara Municipal, *Tiago Lúcio Borges de Meneses Ormonde*.

312800157



MUNICÍPIO DA RIBEIRA BRAVA

Aviso n.º 519/2020

Sumário: Alteração do Regulamento Municipal dos Transportes Públicos de Aluguer e Veículos Automóveis Ligeiros de Passageiros — Transporte em Táxi.

Alteração do Regulamento Municipal dos Transportes Públicos de Aluguer e Veículos Automóveis Ligeiros de Passageiros — Transporte em Táxi

Ricardo António Nascimento, Presidente da Câmara Municipal de Ribeira Brava, torna público, nos termos e para os efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, que a Câmara Municipal deliberou, em reunião realizada no dia 12 de dezembro de 2019, submeter a consulta pública, pelo prazo de 30 dias, contados do dia seguinte ao da publicação do presente Aviso no *Diário da República*, a Alteração do Regulamento Municipal dos Transportes Públicos de Aluguer e Veículos Automóveis Ligeiros de Passageiros — Transporte em Táxi, e cujo texto pode ser consultado no site da Câmara Municipal de Ribeira Brava (www.cm-ribeirabrava.pt/cmrb1/) ou na secretaria da Divisão Gestão e Planeamento situada no Edifício Municipal.

Os interessados podem endereçar por escrito para a Câmara Municipal as eventuais reclamações, sugestões, observações e propostas dentro do prazo referido, dirigidas ao Presidente da Câmara Municipal ou para o email: geral@cm-ribeirabrava.pt.

16 de dezembro de 2019. — O Presidente da Câmara Municipal, *Ricardo António Nascimento*.

312858113



MUNICÍPIO DE SANTARÉM

Aviso n.º 520/2020

Sumário: Licenças sem remuneração de longa duração.

Para os devidos efeitos se torna público que, foram concedidas licenças sem remuneração de longa duração, ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 280.º, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, aos seguintes trabalhadores:

Francisco Manuel Silveira Marçal Grilo da carreira Técnico Superior, com início em 01 de novembro de 2019; e

Luís Filipe Carmo Madeira Cordeiro da carreira Técnico Superior, com início a 10 de novembro de 2019.

7 de novembro de 2019. — A Vereadora dos Recursos Humanos, *Inês Barroso*.

312857709

**MUNICÍPIO DE SESIMBRA****Aviso (extrato) n.º 521/2020**

Sumário: Procedimento concursal comum para a constituição de vínculo de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado (um posto de trabalho de assistente operacional) — DAF/Divisão de Gestão Comercial — Ref. G/2019).

Procedimento concursal comum para a constituição de vínculo de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado (um posto de trabalho de assistente operacional — DAF/Divisão de Gestão Comercial — Ref. G/2019)

Nos termos do disposto na alínea a) do n.º 1 e do n.º 2 do artigo 11.º da Portaria 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que, por meu despacho datado de 25 de novembro de 2019, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, contados a partir do dia seguinte à data da publicitação integral do presente aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP), acessível em www.bep.gov.pt, procedimento concursal comum para a constituição de vínculo de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de um posto de trabalho que se encontra vago no mapa de pessoal do Município de Sesimbra, na carreira e categoria de Assistente Operacional, para o exercício de funções no Departamento de Administração e Finanças/Divisão de Gestão Comercial.

1 — Habilitações académicas exigidas:

Escolaridade obrigatória, conforme a data de nascimento, não sendo admitida a substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

2 — Caracterização do posto de trabalho

Área funcional: Gestão Comercial.

Conteúdo funcional: Atividades no âmbito das funções de canalizador, enquadradas no conteúdo funcional correspondente à carreira e categoria de Assistente Operacional, nos termos estabelecidos no Anexo à Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, nomeadamente instalação, remoção, substituição de contadores de água e acessórios, bem como a realização de todos os trabalhos aos mesmos inerentes.

O presente aviso será integralmente publicitado na BEP, conforme o disposto na alínea b) do n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 125- A/2019, de 30 de abril.

12 de dezembro de 2019. — O Presidente da Câmara Municipal, *Francisco Manuel Firmino de Jesus*.

312858502

**MUNICÍPIO DE SINTRA****Aviso n.º 522/2020**

Sumário: Primeiras alterações ao Regulamento Municipal de Funcionamento e Gestão dos Refeitórios Escolares do Concelho de Sintra com as alterações e aditamentos introduzidos pelo Parecer da Comissão Especializada de Educação, Cultura, Desporto e Juventude da Assembleia Municipal de Sintra.

Basílio Horta, Presidente da Câmara Municipal de Sintra, ao abrigo da sua competência constante da alínea t) do n.º 1 do artigo 35.º e para os efeitos do estatuído no artigo 56.º do Regime Jurídico aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, torna público que, sob proposta da Câmara, por deliberação da Assembleia Municipal de Sintra, tomada na sua 6.ª Sessão Extraordinária, de 7 de novembro de 2019, nos termos do disposto nos artigos 241.º da Constituição da República Portuguesa, dos artigos 135.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo, da alínea g) do n.º 1 do artigo 25.º e alínea k) do n.º 1 do artigo 33.º, ambas da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, foram aprovadas as Primeiras Alterações ao Regulamento Municipal de Funcionamento e Gestão dos Refeitórios Escolares do Concelho de Sintra com as alterações e aditamentos introduzidos pelo Parecer da Comissão Especializada de Educação, Cultura, Desporto e Juventude da Assembleia Municipal de Sintra.

O documento constante do presente Aviso é publicado em 2.ª série de *Diário da República*, de acordo com o preceituado no artigo 139.º do Código de Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, encontra-se, também disponível mediante a afixação do Edital n.º 564/2019 nos locais de estilo, no Gabinete de Apoio ao Município, suas Delegações e na página da Câmara Municipal de Sintra na Internet em www.cm-sintra.pt.

O Regulamento entra em vigor 5 dias após a respetiva publicação em 2.ª série de *Diário da República*.

3 de dezembro de 2019. — O Presidente da Câmara, *Basílio Horta*.

Primeiras Alterações do Regulamento Municipal de Funcionamento e Gestão dos Refeitórios Escolares do Concelho de Sintra

(com as alterações e aditamentos introduzidos pelo Parecer da Comissão Especializada de Educação, Cultura, Desporto e Juventude da Assembleia Municipal de Sintra)

Preâmbulo

Nos termos do disposto nos artigos 112.º n.º 8 e artigo 241.º, da Constituição da República Portuguesa, dos artigos 98.º a 101.º e 135.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, no preceituado na alínea g) do n.º 1 do artigo 25.º do Regime Jurídico aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, a Assembleia Municipal de Sintra, reunida na sua 5.ª Sessão Extraordinária em 17 de setembro de 2015, sob proposta da Câmara Municipal aprovou o Regulamento Municipal de Funcionamento e Gestão dos Refeitórios Escolares do Concelho de Sintra”.

Volvidos mais de três anos sobre a iniciativa regulamentar e considerando o tempo entretanto decorrido julga-se oportuno considerar as alterações entretanto verificadas no plano jurídico, da orgânica municipal, bem como a experiência dos serviços decorrente da aplicação do Regulamento desde 2015.

Ao abrigo da competência delegada constante do n.º 1 do ponto XXI da deliberação da Câmara Municipal de Sintra tomada em 30 de outubro de 2017 sobre a Proposta n.º 824-P/2017, de 25 de outubro de 2017, o Presidente da Câmara decidiu, nos termos do n.º 1 do artigo 98.º do Código de Procedimento Administrativo, que se procedesse aos trabalhos de Primeiras Alterações ao

Regulamento ao Regulamento Municipal de Funcionamento e Gestão dos Refeitórios Escolares do Concelho de Sintra.

Decorreu a prévia constituição de interessados de acordo com o estatuído no n.º 1 do artigo 98.º do CPA, com a publicitação de Aviso no site da Câmara Municipal de Sintra em 25 de janeiro de 2019.

Entre 25 de janeiro de 2019 e 25 de fevereiro de 2019, decorreu o período de constituição de interessados nos termos legais.

Não se verificou a constituição de quaisquer interessados até 6 de março de 2019, prazo que excede o legalmente previsto.

Os trabalhos de elaboração das Primeiras Alterações ao Regulamento decorreram no âmbito da Divisão de Assuntos Jurídicos em estreita articulação com a Divisão de Planeamento e Logística Educativa.

Inexistindo interessados não se verificou a respetiva audição, nos termos do artigo 100.º do Código do Procedimento Administrativo.

O projeto de Alterações ao Regulamento foi submetido por 30 dias a consulta pública mediante publicação do Aviso n.º 7880/2019, na 2.ª série do *Diário da República*, n.º 87, de 7 de maio de 2019, nos termos e para os efeitos do artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo, sem prejuízo da demais publicitação legal.

Não foram apresentados quaisquer contributos.

Assim, a Assembleia Municipal de Sintra, nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, do artigo 135.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo, do n.º 1 do artigo 23.º do Regime Jurídico aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, aprova ao abrigo da alínea g) do n.º 2 do artigo 25.º do dito Regime, sob proposta da Câmara Municipal, ao abrigo da alínea k) do n.º 1 do artigo 33.º do mesmo diploma na sua 6.ª Sessão Extraordinária realizada em 7 de novembro de 2019, as Primeiras Alterações ao Regulamento Municipal de Funcionamento e Gestão dos Refeitórios Escolares do Concelho de Sintra.

Foram objeto de alteração ou aditamento:

- O Preâmbulo;
- O artigo 1.º;
- O artigo 2.º;
- O n.º 1 do artigo 3.º;
- O artigo 4.º-A;
- O n.º 4 do artigo 5.º;
- O artigo 7.º;
- Os n.ºs 1 e 3 do artigo 8.º;
- O artigo 10.º;
- Os n.ºs 2, 7 e 8 do artigo 11.º;
- Os n.ºs 4, 5 e 6 do artigo 13.º;
- O n.º 2 do artigo 16.º;
- O n.º 2 do artigo 17.º;
- O artigo 18.-A;
- O n.º 2 do artigo 19.º;
- O Anexo II.

As Primeiras Alterações ao Regulamento encontram-se consubstanciadas no texto que se republica como consolidado em Anexo, a publicar nos termos legais e a entrar em vigor no prazo de 5 dias após a respetiva publicação em 2.ª série de *Diário da República*. Assim:

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

Artigo 1.º

Lei Habilitante e âmbito de aplicação

1 — O presente Regulamento é elaborado ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, bem como no artigo 135.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo e do n.º 1 e alínea d) do n.º 2 do artigo 23.º do Regime Jurídico aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

2 — O presente regulamento rege o funcionamento dos refeitórios escolares, doravante designados como refeitórios, cuja gestão compete à Câmara Municipal de Sintra, através do Departamento de Educação, Juventude e Desporto e suas Divisões, ou da unidade orgânica que, em termos de Estrutura Nuclear ou Flexível seja competente em razão da matéria.

Artigo 2.º

Definição de refeitório escolar

Entende-se por refeitório escolar a unidade de confeção ou preparação e distribuição de refeições escolares instalada em estabelecimento de ensino da rede pública ou da Escola Profissional de Recuperação do Património, sob tutela do Município de Sintra.

Artigo 3.º

Definição de refeição escolar

1 — Entende-se por “*refeição escolar*” as refeições servidas pela Câmara Municipal de Sintra nos estabelecimentos de ensino da rede pública de competência municipal ou da Escola Profissional de Recuperação do Património, no âmbito da sua atividade educativa, durante o tempo letivo e durante as pausas/interrupções letivas, sempre que nas instalações escolares sejam desenvolvidas atividades de apoio à família destinadas a crianças e/ou jovens.

2 — Constituem refeições escolares:

- a) O almoço;
- b) O lanche;
- c) Qualquer outra modalidade que venha a ser definida pelo Executivo Municipal.

3 — O almoço servido nos refeitórios escolares poderá ser de:

- a) Confeção local: confeccionado nas cozinhas dos estabelecimentos de ensino;
- b) Confeção diferida: confeccionado em cozinha central e transportado a frio para as cozinhas dos estabelecimentos de ensino.

Artigo 4.º

Destinatários

1 — Os refeitórios servem prioritariamente os alunos dos estabelecimentos de ensino em que se integram.

2 — Desde que os meios humanos e a sua capacidade o permitam, os refeitórios podem ainda ser utilizados por alunos de outros estabelecimentos de ensino, bem como pelo pessoal docente e não docente dos respetivos estabelecimentos, não sendo, porém, permitido o fornecimento de refeições fora do espaço do refeitório, exceto quando autorizado pela Câmara Municipal de Sintra.

CAPÍTULO II

Condições de acesso

Artigo 4.º-A

Inscrição

1 — O consumo de refeições escolares está sujeito a inscrição prévia, realizada no início de cada ano letivo.

2 — A inscrição referida no ponto anterior deve ser concretizada através de:

- a) Preenchimento de um formulário entregue no ato de matrícula pelo agrupamento de escolas ou estabelecimento de ensino;
- b) Acesso à plataforma eletrónica municipal de gestão de refeições escolares, sendo concretizada de forma desmaterializada.

Artigo 5.º

Funcionamento

1 — Durante o tempo letivo, os refeitórios escolares funcionam todos os dias úteis, com o seguinte horário:

- a) Confeção local: das 08:00h às 14:00h e das 15:00h às 16:00h;
- b) Confeção diferida: das 10:00h às 15:00 h;
- c) Serviço de refeições: das 12:00h às 14:00h.

2 — Nas interrupções letivas, desde que o número de inscritos justifique, os refeitórios escolares garantem o fornecimento de refeições, podendo as mesmas ser alargadas aos familiares dos alunos, que delas careçam por motivos sociais.

3 — O alargamento referido no número anterior a familiares na linha direta ou eventualmente colateral é deliberado, em relação a cada ano letivo, pelo órgão Executivo Municipal sob proposta do Vereador com competências delegadas e subdelegadas na área da Educação.

4 — De forma a operacionalizar o disposto nos números anteriores, o Departamento de Educação, Juventude e Desporto da Câmara Municipal de Sintra e suas Divisões realizam um registo dos alunos inscritos para o serviço de refeição escolar, divulgando, na semana anterior ao início da pausa letiva, a listagem dos refeitórios escolares que estarão em funcionamento.

Artigo 6.º

Local de Funcionamento

1 — Os estabelecimentos de ensino com serviço de refeição são:

- a) Estabelecimentos de Ensino com refeitórios de confeção local, referidos no Anexo I ao presente Regulamento;
- b) Estabelecimentos de Ensino com refeitórios de confeção diferida, referidos no Anexo II ao presente Regulamento.

2 — As listagens constantes dos anexos I e II ao presente regulamento podem sofrer alterações em resultado da criação, reconversão ou suspensão dos estabelecimentos de educação pré-escolar e do 1.º ciclo do ensino básico da rede pública.

Artigo 7.º

Composição das refeições

1 — O Departamento de Educação, Juventude e Desporto da Câmara Municipal de Sintra, em articulação com a empresa prestadora de serviços de refeição, elaboram as ementas para o ano letivo respeitante.

2 — Nos termos do disposto na Lei n.º 11/2017, de 17 de abril, a oferta alimentar disponibilizada pelo Município de Sintra inclui uma ementa vegetariana, podendo o encarregado de educação optar por este tipo de refeição, no início de cada ano letivo, aquando da inscrição do aluno no serviço de refeição escolar, sem prejuízo da possibilidade de realizar uma alteração no decurso do ano letivo.

3 — As ementas referidas nos números anteriores são elaboradas de acordo com os princípios de uma alimentação equilibrada e adequada às necessidades nutricionais da população escolar, salvaguardando as normas gerais de higiene e segurança alimentar a que estão sujeitos os géneros alimentícios e atendendo às orientações emanadas da Direção-Geral de Educação, sendo todo o processo supervisionado tecnicamente pela Câmara Municipal de Sintra.

4 — A ementa é divulgada e aplicada em cada refeitório, conforme a sua especificidade: confeção local ou confeção diferida.

5 — A ementa pode ser alterada por motivos higiénico-sanitários, por falha no fornecimento de matérias-primas necessárias à confeção das refeições, ou por outros motivos devidamente justificados.

6 — O almoço é composto por:

- a) Sopa de vegetais, tendo por base batata, legumes ou leguminosas ou canja/sopa de peixe, uma vez por mês;
- b) Prato de pescado, carne, ovo ou à base de leguminosas e cereais, servidos alternadamente;
- c) Pão de mistura, meio sal;
- d) Sobremesa, constituída diariamente por fruta da época, ou alternando uma vez por semana com iogurte de aromas, gelatina, fruta cozida/assada ou outra sobremesa láctea.

7 — O lanche é composto por:

- a) 1 Sandes de composição diferenciada ao longo da semana;
- b) 1 Sumo de fruta de tipo 100 %, iogurte ou peça de fruta, servidos alternadamente.

8 — Em caso de reconhecida carência económica por parte dos alunos, podem ainda ser definidas medidas complementares de reforço alimentar em cada estabelecimento de educação e ensino.

9 — Os refeitórios escolares podem servir dietas personalizadas, desde que as mesmas sejam devidamente justificadas por prescrição médica ou declaração de confissão religiosa, onde constem as intolerâncias clínicas ou interdições.

10 — Para o aluno que necessitar de cuidados na sua alimentação (resultantes de alergia, intolerância alimentar ou outros), a escola, ou o respetivo encarregado de educação, deve enviar o respetivo atestado médico ou declaração de confissão religiosa para o Departamento de Educação, Juventude e Desporto da Câmara Municipal de Sintra, no início de cada ano letivo, ou quando tenha conhecimento da situação que determina a necessidade de adequação alimentar, devendo renovar o pedido anualmente.

11 — A refeição é servida ao aluno contendo todos os componentes definidos na ementa afixada.

12 — Os alunos são incentivados a provar alimentos que gostem menos ou desconheçam, bem como a ingerir, ainda que parcialmente, todos os componentes da refeição.

13 — Durante o almoço não é permitido o consumo de alimentos que não façam parte da refeição fornecida.

14 — É proibido o consumo e venda de bebidas alcoólicas nos refeitórios escolares, tanto por alunos como por adultos.

CAPÍTULO III

Controlo e Gestão

Artigo 8.º

Gestão

1 — A gestão e manutenção de refeitórios escolares, nos termos da lei habilitante, constitui competência da Câmara Municipal de Sintra, a exercer através das unidades orgânicas competentes em razão da matéria.

2 — No início de cada ano letivo é decidido pelo Presidente da Câmara, ou pelo Vereador com competências delegadas e subdelegadas na área da Educação, quais os refeitórios que vão funcionar, de acordo com diretrizes definidas pelo órgão da Administração Central com competências nesta matéria.

3 — A gestão corrente dos refeitórios escolares é da competência do Vereador referido no número anterior, sendo concretizado pelo Departamento de Educação, Juventude e Desporto e suas Divisões.

CAPÍTULO IV

Preçário e forma de aquisição das refeições

Artigo 9.º

Preçário das refeições

1 — O preço dos almoços a fornecer aos alunos nos refeitórios escolares dos estabelecimentos de educação pré-escolar e do ensino básico é fixado por despacho do membro do governo responsável pela área da educação, publicado no *Diário da República*, após consulta à Associação Nacional de Municípios Portugueses.

2 — O valor a cobrar pelo Município de Sintra relativamente às restantes refeições é definido anualmente pelo Executivo Municipal, sob proposta a apresentar pelo Vereador com competências delegadas e subdelegadas na área da Educação relativamente às medidas a adotar em matéria de ação social escolar.

Artigo 10.º

Pagamento das refeições

1 — Nos estabelecimentos de educação pré-escolar e do 1.º ciclo do ensino básico o pagamento é mensal, sendo, para o efeito, emitida fatura nos primeiros cinco dias úteis de cada mês, identificando o número e tipologia das refeições consumidas no mês anterior, a qual é remetida ao encarregado de educação para pagamento no prazo máximo de 15 dias úteis.

2 — O pagamento das refeições referidas no número anterior é concretizado das seguintes formas:

- a) Através de multibanco, de acordo com regras definidas pelo Executivo Municipal;
- b) Presencialmente, nos postos de atendimento, cuja localização e horário são definidos pelo Executivo Municipal, no início de cada ano letivo.

3 — Na Escola Profissional de Recuperação do Património de Sintra o pagamento concretiza-se no ato do consumo da refeição, podendo vir a ser adotado um sistema de pagamento eletrónico, com recurso a cartão de pré-carregamento.

Artigo 11.º

Marcação e desmarcação da refeição

1 — A marcação das refeições deve ser realizada antecipadamente, podendo ser concretizada das seguintes formas:

- a) Através de sistema informático, acedendo para tal à plataforma de gestão educativa do Município de Sintra, cujo endereço eletrónico é divulgado na sua página oficial da Internet;
- b) Presencialmente, nos postos de atendimento, cuja localização e horário são definidos pelo Executivo Municipal, no início de cada ano letivo.

2 — A marcação do almoço e lanche é obrigatória, devendo ser realizada por todos os alunos, independentemente do seu escalão, de acordo com os seguintes prazos:

- a) Estabelecimentos de educação pré-escolar e do 1.º ciclo do ensino básico: até às 16.00 horas do dia anterior ao consumo da refeição;
- b) Escola Profissional de Recuperação do Património de Sintra: até sete dias antes ao seu consumo.

3 — A marcação das refeições pode ser feita, excecionalmente, no próprio dia, podendo-lhe ser aplicada uma taxa adicional, calculada tendo como base o despacho ministerial que define, anualmente, orientações nesse sentido.

4 — A ausência de marcação das refeições não confere ao aluno qualquer direito ao seu consumo, podendo implicar a incapacidade por parte do Município de Sintra relativamente ao seu fornecimento.

5 — Sem prejuízo do referido no número anterior e tendo presente o superior interesse da criança, o Município de Sintra providenciará no sentido de garantir o fornecimento do almoço aos alunos que compareçam no refeitório para almoçar e cujos encarregados de educação não tenham realizado o respetivo pagamento e/ou marcação.

6 — As refeições previamente marcadas podem ser anuladas através da plataforma de gestão educativa do Município de Sintra ou presencialmente nos postos de atendimento.

7 — A anulação da refeição deve ser efetuada de acordo com os seguintes prazos:

- a) Estabelecimentos de educação pré-escolar e do 1.º ciclo do ensino básico: até às 16.00 horas do dia anterior ao consumo, para as refeições de confeção local e até três dias antes ao seu consumo, para as refeições pré-confeccionadas;
- b) Escola Profissional de Recuperação do Património de Sintra: até sete dias antes ao seu consumo.

8 — As refeições não anuladas, nos prazos indicados no número anterior, são consideradas consumidas e faturadas, excecionando-se esta determinação em caso de doença devidamente comprovada, mediante apresentação de atestado médico.

Artigo 12.º

Falta de comparência às refeições

1 — Os alunos que tenham reservado qualquer refeição e que não compareçam no refeitório à hora estipulada para o seu consumo perdem o direito a usufruírem da mesma, sendo o seu encarregado de educação responsável pelo respetivo pagamento.

2 — As refeições não são faturadas sempre que o seu consumo não seja realizado por motivos, devidamente comprovados, não imputáveis ao aluno ou respetiva família.

Artigo 13.º

Dívidas

1 — A reserva e pagamento das refeições escolares devem ser garantidos pelos encarregados de educação dos alunos. O incumprimento deste procedimento determina a inexistência de qualquer reserva de refeição escolar para o aluno em causa.

2 — Quando exista um incumprimento por parte do encarregado de educação do aluno do dever de efetuar a reserva da refeição, a Câmara Municipal de Sintra, em sua substituição, garante o fornecimento do almoço, atento o direito à alimentação, consagrado na legislação em vigor, bem como na Declaração dos Direitos da Criança, subscrita na íntegra por Portugal, tendo o direito legal ao ressarcimento da respetiva verba por parte do faltoso.

3 — Quando a situação referida no número anterior constitua um comportamento permanente e reiterado por parte do encarregado de educação do aluno, havendo indícios de comprovada negligência, existe por parte da Câmara Municipal de Sintra um dever de comunicação relativamente às autoridades competentes, nomeadamente à Comissão de Proteção de Crianças e Jovens.

4 — O incumprimento do prazo de 15 dias úteis, previsto no n.º 1 do artigo 10.º, para pagamento da fatura referente às refeições escolares consumidas no mês anterior nos estabelecimentos de educação pré-escolar e do 1.º ciclo do ensino básico, determina o acréscimo de uma penalização de 20 %, devendo o valor da fatura e a referida penalização ser paga no prazo máximo de 15 dias úteis, a contar da data da prescrição do prazo inicial de pagamento.

5 — Sem prejuízo do disposto no número anterior do presente artigo, o não pagamento da fatura dentro do prazo inicial, bem como do prazo suplementar de pagamento com penalização, implica a extração das respetivas certidões de dívida e o seu envio aos serviços competentes para efeitos de processo de execução fiscal.

6 — A existência de dívidas relativas a refeições escolares inviabiliza a participação do aluno em programas educativos municipais, desenvolvidos em períodos não letivos, nos quais a refeição integra a sua oferta.

CAPÍTULO V

Regras de utilização e funcionamento

Artigo 14.º

Deveres dos Alunos

1 — Os alunos devem cumprir as regras básicas de convivência, asseio e higiene adequadas ao espaço do refeitório, as quais são definidas em articulação com cada direção executiva dos agrupamentos de escolas e integradas nos respetivos regulamentos internos.

2 — Apenas podem permanecer no espaço de refeitório aqueles que usufruem da refeição e os profissionais que garantem o fornecimento e supervisão desse serviço, bem como o acompanhamento pedagógico dos alunos.

Artigo 15.º

Deveres dos profissionais

1 — Compete aos profissionais que garantem o serviço de refeição assegurar o funcionamento adequado desta resposta, nomeadamente o cumprimento das regras de higiene pessoal e segurança alimentar, nas vertentes da confeção e serviço, assim como da manutenção das instalações, cumprindo escrupulosamente a legislação em vigor.

2 — É proibida a venda, cedência ou doação de excedentes alimentares dos refeitórios escolares para qualquer utilização, exceto em casos autorizados pela Câmara Municipal de Sintra.

Artigo 16.º**Acompanhamento das refeições**

1 — O acompanhamento e supervisão do serviço de refeições escolares é da responsabilidade conjunta dos órgãos de gestão dos estabelecimentos de ensino e da Câmara Municipal Sintra, através do Departamento de Educação e suas Divisões, em moldes a definir de acordo com cada uma das situações.

2 — Durante as pausas letivas, o acompanhamento das refeições, é da inteira responsabilidade das entidades que dinamizam as atividades.

CAPÍTULO VI**Disposições Finais****Artigo 17.º****Sugestões e Reclamações**

1 — Cada refeitório é detentor de um livro de reclamações, no qual deve ser registadas todas as reclamações e sugestões relativas ao seu funcionamento.

2 — Para além do registo referido no número anterior, a sugestão ou reclamação pode ainda ser apresentada junto do Gabinete de Apoio ao Município e suas Delegações ou junto Departamento de Educação, Juventude e Desporto.

Artigo 18.º**Aceitação do Regulamento**

A utilização do serviço de refeições por parte de qualquer aluno pressupõe a aceitação por parte do seu encarregado de educação do teor do presente regulamento, submetendo-se aos termos nele descritos, designadamente quanto aos respetivos direitos e obrigações.

Artigo 18.º-A**Proteção de dados**

1 — Toda a recolha e tratamento de dados pessoais no âmbito de aplicação do presente regulamento respeita o Regulamento (EU) 2016/679, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril de 2016 (Regulamento Geral de Proteção de Dados, adiante referido como RGPD) e o Regulamento de Proteção de Dados do Município de Sintra, aprovado pela Assembleia Municipal de Sintra em 17 de setembro de 2018.

2 — O tratamento de dados pessoais de todos os alunos com idade igual ou superior aos 16 anos que decorre nos termos do artigo 6.º do RGPD deve ser objeto de prévia e expressa autorização.

3 — O tratamento de dados pessoais das crianças com idade inferior a 16 anos deve ser objeto de prévia e expressa autorização por parte do titular da responsabilidade parental da criança nos termos do artigo 8.º do RGPD.

Artigo 19.º**Interpretação do Regulamento**

1 — Sem prejuízo da legislação aplicável, a interpretação do Regulamento e integração das lacunas suscitadas na sua aplicação são da competência do Presidente da Câmara Municipal, mediante despacho.

2 — As menções às unidades orgânicas constantes do presente regulamento, reportam-se, em caso de alteração da estrutura da Câmara Municipal, àquelas que sucederem nas respetivas atribuições.



Artigo 20.º

Entrada em vigor

1 — O presente regulamento entra em vigor no prazo de 5 dias úteis subsequentes à sua publicação.

2 — Sem prejuízo da demais publicação e publicitação legal, o presente regulamento deve ser publicitado nos estabelecimentos de educação e ensino e refeitórios escolares, bem como na página oficial de Internet do Município Sintra.

ANEXO I

Agrupamentos de Escolas	Estabelecimentos de Ensino
Aigualva e Mira Sintra	Escola Básica Dr. António Torrado. Escola Básica Lopas. Escola Básica Mira Sintra. Escola Básica Mira Sintra n.º 2.
Alfredo da Silva	Escola Básica Abrunheira. Escola Básica Albarraque. Escola Básica Cabra Figa. Escola Básica Fernando Formigal Morais. Escola Básica Francos. Escola Básica Manique de Cima.
Algueirão — Mestre Domingos Saraiva	Escola Básica Algueirão. Escola Básica Casal da Cavaleira.
Alto dos Moinhos	Escola Básica Assafora. Escola Básica Bolembre. Escola Básica São João das Lampas. Escola Básica Vila Verde.
António Sérgio	Escola Básica Aigualva n.º 2. Escola Básica Aigualva n.º 3. Escola Básica Quinta da Fidalga. Escola Básica Colaride. Jardim de Infância N.ª Sr.ª da Anunciação.
D. Carlos I.	Escola Básica Lourel.
D. João II	Escola Básica Várzea de Sintra. Escola Básica Casal do Cotão. Escola Básica São Marcos n.º 1. Escola Básica São Marcos n.º 2.
D. Maria II.	Escola Básica Ribeiro de Carvalho. Escola Básica Cacém n.º 1. Escola Básica Vale Mourão.
Escultor Francisco dos Santos	Escola Básica Fitares. Escola Básica Rinchoa.
Ferreira de Castro	Escola Básica Mem Martins n.º 1. Escola Básica Ouressa. Escola Básica Mem Martins. Jardim de Infância Mem Martins.
Lapiás	Escola Básica Almargem do Bispo. Escola Básica Dona Maria. Escola Básica Lameiras. Escola Básica Maceira. Escola Básica Montelavar. Escola Básica Sabugo e Vale de Lobos.
Leal da Câmara	Escola Básica Rinchoa n.º 2. Escola Básica Rio de Mouro n.º 1. Escola Básica Rio de Mouro n.º 2. Escola Básica Serra das Minas n.º 2.
Massamá	Escola Básica Casal da Barôta. Escola Básica Massamá n.º 2. Escola Básica Xutaria.
Mem Martins	Escola Básica Serra Minas n.º 1.



Agrupamentos de Escolas	Estabelecimentos de Ensino
Miguel Torga	EB1 Mem Martins n.º 2.
Monte da Lua	Escola Básica Massamá.
	Escola Básica Linhó.
	Escola Básica Portela de Sintra.
	Escola Básica São Pedro.
Prof. Agostinho da Silva	Escola Básica Mucifal.
	Escola Básica Casal de Cambra..
Queluz-Belas	Escola Básica Casal de Cambra n.º 2.
	Escola Básica Belas n.º 2
	Escola Básica Belas n.º 3.
	Escola Básica Belas n.º 5.
	Escola Básica Mário Cunha Brito.
	Escola Básica Pego Longo.
Ruy Belo	Escola Básica Queluz n.º 2.
	Escola Básica Pendão.
Visconde Juromenha	Escola Básica Monte Abraão.
	Escola Básica Monte Abraão n.º 2.
	Escola Básica Eduardo Luna de Carvalho.
	Escola Básica Tapada das Mercês.

ANEXO II

Agrupamentos de Escolas	Estabelecimentos de Ensino
—	Escola Profissional de Recuperação do Património de Sintra.
Aqualva e Mira Sintra	Jardim de Infância Cacém n.º 2.
Alfredo da Silva	Escola Básica Serradas.
	Jardim de Infância Padre Agostinho da Mota.
Alto dos Moinhos	Escola Básica Faião.
	Escola Básica Santa Susana.
	Jardim de Infância Arneiro Marinheiros.
D. Carlos I.	Jardim de Infância Terrugem.
	Jardim de Infância do Ral.
D. Maria II.	Jardim de Infância Várzea de Sintra.
Lapiás.	Jardim de Infância Cacém n.º 1.
	Escola Básica Aruil.
	Escola Básica Cortegaça.
	Escola Básica Morelena.
	Escola Básica Negrais.
	Escola Básica Pero Pinheiro.
	Jardim de Infância Camarões.
Monte da Lua	Jardim de Infância Morelena
	Escola Básica Ranholas.
	Escola Básica Sintra.
	Escola Básica Galamares.
	Jardim de Infância Azenhas do Mar.
Prof. Agostinho da Silva	Jardim de Infância Casal de Cambra.

312859694



MUNICÍPIO DE VALONGO

Aviso n.º 523/2020

Sumário: Resultados da aplicação do 3.º método de seleção e proposta de lista de ordenação final, relativo ao procedimento concursal para 15 assistentes operacionais. Audiência prévia.

Para efeitos do estatuído no n.º 1 do artigo 33.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 se encontra afixada no átrio dos Paços do Concelho e publicada na página eletrónica do Município (www.cm-valongo.pt), a lista com os resultados obtidos pelos candidatos no 3.º método de seleção, bem como a lista de ordenação final dos candidatos, referente ao procedimento concursal comum de seleção e recrutamento de 15 assistentes operacionais na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, a que se refere o aviso de abertura n.º 580/2019, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 5, em 08.01.2019, retificado pela Declaração de Retificação n.º 435/2019, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 94, de 16.05.2019.

Os candidatos, caso entendam, poderão exercer o direito de audiência prévia, nos termos previstos do n.º 1 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril e nos artigos 121.º e 122.º do CPA.

Para efeitos do exercício da audiência dos interessados deve ser utilizado o modelo de formulário aprovado por despacho do Ministro de Estado das Finanças n.º 11321/2009, de 29 de abril, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 89, de 8 de maio, disponível em www.cm-valongo.pt.

19 de dezembro de 2019. — O Presidente da Câmara, *Dr. José Manuel Pereira Ribeiro*.

312871446



MUNICÍPIO DE VILA NOVA DE GAIA

Aviso (extrato) n.º 524/2020

Sumário: Abertura de procedimentos concursais comuns para o preenchimento de postos de trabalho na modalidade de relação jurídica de emprego por tempo indeterminado para a carreira geral de técnico superior.

Procedimentos concursais comuns para o preenchimento de postos de trabalho na modalidade de relação jurídica de emprego por tempo indeterminado para a carreira geral de técnico superior

1 — Nos termos do n.º 2 do artigo 33.º da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas, aprovada em Anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, e do n.º 2 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, e no uso das competências que me foram delegadas pelo Despacho n.º 47/ PCM/2017, de 27 de outubro, faço público que, na sequência da proposta do Senhor Presidente da Câmara, aprovada em reunião de Câmara realizada em 5 de agosto de 2019 e na Reunião Ordinária da Assembleia Municipal de 12 de setembro de 2019, e pelo prazo de dez dias úteis, contar do dia seguinte ao da publicação do presente aviso no *Diário da República* se encontram abertos os seguintes procedimentos concursais comuns para a celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado:

Proc. 36/2019 — 1 Posto de trabalho na carreira geral de técnico superior, área de Engenharia Energética para a Divisão de Conceção e Construção de Equipamentos Municipais

Descrição da atividade: Analisar e elaborar informações e/ou pareceres de natureza técnica, de forma a preparar a tomada de decisão, no que respeita às seguintes áreas:

Conceção de novas instalações elétricas de baixa tensão e de postos de transformação MT/BT e de infraestruturas de telecomunicações — ITED/ITUR;

Manutenção dos sistemas elétricos de baixa tensão e de postos de transformação MT/BT e de infraestruturas de telecomunicações — ITED/ITUR existentes;

Conceber e elaborar projetos de novas instalações elétricas de baixa tensão e de postos de transformação MT/BT, dentro das normas e regulamentos aplicáveis, aplicando para o efeito os conhecimentos sobre os temas relacionados com a luminotecnica; Instalações elétricas de baixa tensão em edifícios, em esquema TT; Instalações especiais: Elevadores, monta-cargas e escadas rolantes. Centrais hidropressoras; Instalações de segurança contra incêndios (iluminação de segurança, deteção e extinção automática de incêndios, desenfumagem, etc.); instalações de vigilância (televisão em circuito fechado, videoporteiro, etc.);

Conceber e elaborar projetos de novas infraestruturas de telecomunicações — ITED/ITUR, dentro das normas e regulamentos aplicáveis;

Estimar custos relativos a intervenções em instalações elétricas de baixa tensão, em postos de transformação MT/BT e em infraestruturas de telecomunicações — ITED/ITUR;

Elaborar estudos económicos que possibilitem a comparação de soluções, considerando custos de investimento e custos de exploração e manutenção;

Analisar e operar instalações elétricas de baixa tensão, de postos de transformação MT/BT e de infraestruturas de telecomunicações — ITED/ITUR;

Elaborar programas de manutenção preventiva;

Elaborar estudos, projetos e desenvolver atividades conducentes à definição e concretização das políticas do município na área da construção e reabilitação de edifícios municipais;

Preparar e acompanhar procedimentos de contratação pública;

Acompanhar, coordenar e compatibilizar projetos elaborados por entidades externas ao Município na área da conceção e reabilitação de edifícios.

Na área da certificação energética

Analisar e elaborar informações e/ou pareceres de natureza técnica, de forma a preparar a tomada de decisão, no que respeita à certificação energética de edifícios;

Identificar e avaliar as oportunidades e recomendações de melhoria de desempenho energético dos edifícios;

Avaliar o desempenho energético de edifícios a certificar no âmbito do SCE, registando as oportunidades e recomendações de melhoria de desempenho energético no pré-certificado ou certificado emitido e na demais documentação complementar;

Emitir os pré-certificados e certificados SCE;

Colaborar nos processos de verificação de qualidade do SCE;

Verificar e submeter ao SCE o plano de racionalização energética;

Efetuar e analisar os resultados de uma auditoria energética;

Implementar sistemas e tecnologias eficientes que cumpram os requisitos regulamentares dos sistemas energéticos em edifícios;

Implementar e gerir um sistema de gestão de energia.

Quotas de emprego: de acordo com o n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, quando o número de lugares postos a concurso seja de um ou dois, o candidato com deficiência, com um grau de incapacidade igual ou superior a 60 %, tem preferência em igualdade de classificação, devendo este, para tal, fazer referência do respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência na candidatura, bem como mencionar todos os elementos necessários ao cumprimento da adequação dos processos de seleção, nas suas diferentes vertentes, às capacidades de comunicação/ expressão.

Proc. 37/2019 — 1 Posto de trabalho na carreira geral de técnico superior, área de Engenharia Eletrotécnica para a Divisão de Manutenção de Equipamentos;

Descrição da atividade: Projeto, execução e exploração de instalações elétricas, nomeadamente instalações de potência, instalações de meios elevatórios, sistemas elétricos, sistemas de segurança integrada, sistemas de gestão técnica centralizada, instalações de comunicações e instalações de automação.

Inclui a aplicação de normas e de regulamentação de segurança;

Elaboração de documentos técnicos, nos domínios da engenharia eletrotécnica, para processos de contratação pública de aquisição de materiais, equipamentos e de serviços associados à manutenção, apreciação e elaboração de pareceres sobre as correspondentes propostas e gestão dos respetivos processos;

Planeamento e acompanhamento de trabalhos de montagem e manutenção de instalações realizadas por administração direta.

Quotas de emprego: de acordo com o n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, quando o número de lugares postos a concurso seja de um ou dois, o candidato com deficiência, com um grau de incapacidade igual ou superior a 60 %, tem preferência em igualdade de classificação, devendo este, para tal, fazer referência do respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência na candidatura, bem como mencionar todos os elementos necessários ao cumprimento da adequação dos processos de seleção, nas suas diferentes vertentes, às capacidades de comunicação/ expressão.

Proc. 38/2019 — 1 Posto de trabalho na carreira geral de técnico superior, área de Engenharia Civil para a Divisão de Conceção e Construção de Equipamentos Municipais;

Descrição da atividade:

Analisar e elaborar informações e/ou pareceres de natureza técnica, de forma a preparar a tomada de decisão, no que respeita às seguintes áreas: geometria de traçado de vias de comunicação rodoviárias; características estruturais de pavimentos rodoviários; controlo e gestão de tráfego rodoviário e segurança rodoviária.

Elaborar projetos de novos arruamentos, definindo o seu traçado longitudinal, dimensionamento do seu perfil transversal e coordenação dos restantes projetos de especialidade.

Elaborar projetos de reabilitação de estradas, adotando soluções construtivas inovadoras e técnicas de reabilitação, conservação e gestão de infraestruturas;

Elaborar projetos geotécnicos adequados às vias de comunicação;

Elaborar projetos de estabilidade de obras de contenção associadas às vias de comunicação;

Elaborar projetos de drenagem de águas pluviais em vias de comunicação;

Elaborar estudos, projetos e desenvolvimento de atividades conducentes à definição e concretização das políticas do município na área da construção e reabilitação de vias municipais;

Coordenar e compatibilizar os diferentes projetos de especialidade num projeto de vias de comunicação;

Estimar custos de construção e de manutenção de vias municipais;

Preparar e acompanhar procedimentos de contratação pública;

Acompanhar, coordenar e compatibilizar projetos elaborados por entidades externas ao Município na área das vias de comunicação.

Quotas de emprego: de acordo com o n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, quando o número de lugares postos a concurso seja de um ou dois, o candidato com deficiência, com um grau de incapacidade igual ou superior a 60 %, tem preferência em igualdade de classificação, devendo este, para tal, fazer referência do respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência na candidatura, bem como mencionar todos os elementos necessários ao cumprimento da adequação dos processos de seleção, nas suas diferentes vertentes, às capacidades de comunicação/ expressão.

Proc. 39/2019 — 1 Posto de trabalho na carreira geral de técnico superior, área de Engenharia Civil para a Divisão de Conceção e Construção de Equipamentos Municipais;

Descrição da atividade:

Analisar e elaborar informações e/ou pareceres de natureza técnica, de forma a preparar a tomada de decisão, nas seguintes áreas:

Fundações e estruturas de suporte;

Acústica de edifícios;

Hidráulica;

Térmica, higratérmica, ventilação e iluminação natural em edifícios;

Patologias da construção e reabilitação de edifícios;

Segurança contra incêndio em edifícios.

Conceber e projetar fundações e estruturas resistentes a ações sobre edifícios, levando em conta as condições e dados geotécnicos, apoiando-se na regulamentação de estruturas, nacional e europeia e ainda na utilização de *software* informático adequado para o efeito;

Avaliar o comportamento acústico de elementos de construção e desempenho acústico de edifícios e avaliar situações de incomodidade provocadas pelo ruído, elaborando projetos de acústica em edifícios, aplicando corretamente a legislação portuguesa na área de Acústica Ambiental e de Edifícios;

Dimensionar redes de abastecimento de água, drenagem de águas residuais domésticas e pluviais, de acordo com os requisitos regulamentares aplicáveis. Selecionar máquinas hidráulicas (bombas e turbinas) para uma determinada instalação e caracterizar o seu funcionamento, tendo em conta considerações relativas às curvas características da máquina e da instalação;

Dimensionar redes de abastecimento de gás, de acordo com os requisitos técnicos e regulamentares aplicáveis;

Elaborar estudos e projetos nas áreas do comportamento térmico, higratérmico, ventilação e iluminação natural de edifícios, tendo presente a utilização de energias renováveis;

Elaborar projetos de segurança contra riscos de incêndio em edifícios, de acordo com os requisitos técnicos e regulamentares aplicáveis;

Observar, registar e diagnosticar anomalias em edifícios, definindo estratégias e técnicas de intervenção de reabilitação, bem como caracterizar e selecionar os materiais adequados, planeando, programando e gerindo processos de reabilitação;

Propor soluções para corrigir problemas recorrentes de deficiências de salubridade no interior dos edifícios;

Avaliar a utilização de novos materiais e de novas tecnologias construtivas em edifícios novos ou na reabilitação;

Coordenar e integrar ou compatibilizar os diferentes projetos de especialidade dos edifícios;

Estimar custos de construção de edifícios e de seus elementos nas várias fases do empreendimento;

Elaborar estudos, projetos e desenvolvimento de atividades conducentes à definição e concretização das políticas do município na área da construção e reabilitação de edifícios municipais;

Preparar e acompanhar procedimentos de contratação pública;

Acompanhar, coordenar e compatibilizar projetos elaborados por entidades externas ao Município na área da conceção e reabilitação de edifícios.

Quotas de emprego: de acordo com o n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, quando o número de lugares postos a concurso seja de um ou dois, o candidato com deficiência, com um grau de incapacidade igual ou superior a 60 %, tem preferência em igualdade de classificação, devendo este, para tal, fazer referência do respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência na candidatura, bem como mencionar todos os elementos necessários ao cumprimento da adequação dos processos de seleção, nas suas diferentes vertentes, às capacidades de comunicação/ expressão.

Proc. 40/2019 — 2 Postos de trabalho na carreira geral de técnico superior, área de Engenharia Civil para a Divisão de Mobilidade e Transportes.

Descrição da atividade:

Analisar e elaborar informações e/ou pareceres de natureza técnica, de forma a preparar a tomada de decisão, no que respeita às áreas de segurança rodoviária;

Elaborar projetos de sinalização rodoviária;

Elaborar estudos, projetos e desenvolvimento de atividades conducentes à definição e concretização das políticas do município na área da mobilidade e transportes; planear e acompanhar trabalhos de sinalização rodoviária realizados por administração direta;

Preparar e acompanhar procedimentos de contratação pública;

Acompanhar e gerir contratos de concessão na área da mobilidade e transportes.

Quotas de emprego: de acordo com o n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, quando o número de lugares postos a concurso seja de um ou dois, o candidato com deficiência, com um grau de incapacidade igual ou superior a 60 %, tem preferência em igualdade de classificação, devendo este, para tal, fazer referência do respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência na candidatura, bem como mencionar todos os elementos necessários ao cumprimento da adequação dos processos de seleção, nas suas diferentes vertentes, às capacidades de comunicação/ expressão.

Proc. 41/2019 — 1 Posto de trabalho na carreira geral de técnico superior, área de Arquitetura para a Divisão de Manutenção de Espaços Públicos.

Descrição da atividade:

Analisar e elaborar informações e/ou pareceres de natureza técnica, de forma a preparar a tomada de decisão, no que respeita às áreas de ação da unidade orgânica;

Elaborar estudos, projetos e desenvolvimento de atividades conducentes à definição e concretização das políticas de manutenção e expansão de espaços públicos;

Preparar e gerir obras por administração direta;

Preparar e acompanhar procedimentos de contratação pública para a aquisição de bens e prestação de serviços necessários à realização de obras por administração direta.

Quotas de emprego: de acordo com o n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, quando o número de lugares postos a concurso seja de um ou dois, o candidato com deficiência, com um grau de incapacidade igual ou superior a 60 %, tem preferência em igualdade de classificação, devendo este, para tal, fazer referência do respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência na candidatura, bem como mencionar todos os elementos necessários ao cumprimento da adequação dos processos de seleção, nas suas diferentes vertentes, às capacidades de comunicação/ expressão.

Proc. 42/2019 — 1 Posto de trabalho na carreira geral de técnico superior, área de Engenharia Eletromecânica para a Divisão de Manutenção de Equipamentos;

Descrição da atividade:

Gerir equipamentos de Aquecimento, Ventilação e Ar Condicionado (AVAC), Unidades de Tratamento de Ar (UTA's), instalações de Águas Quentes Sanitárias (AQS), e outros equipamentos similares, em instalações de responsabilidade municipal, designadamente nas Piscinas Municipais, Complexos Desportivos Municipais e Escolas, visando o planeamento e/ou execução de medidas de manutenção preventiva ou corretiva, tendo em consideração as boas práticas da profissão, as indicações dos fabricantes e a regulamentação aplicável; Desenvolver e supervisionar a manutenção das máquinas e viaturas municipais; preparar e acompanhar procedimentos de contratação pública para a aquisição de bens e prestação de serviços na área de ação da unidade orgânica;

Planear e acompanhar trabalhos de instalação e manutenção.

Quotas de emprego: de acordo com o n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, quando o número de lugares postos a concurso seja de um ou dois, o candidato com deficiência, com um grau de incapacidade igual ou superior a 60 %, tem preferência em igualdade de classificação, devendo este, para tal, fazer referência do respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência na candidatura, bem como mencionar todos os elementos necessários ao cumprimento da adequação dos processos de seleção, nas suas diferentes vertentes, às capacidades de comunicação/ expressão.

Proc. 43/2019 — 1 Posto de trabalho na carreira geral de técnico superior, área de Engenharia Mecânica para a Divisão de Conceção e Construção de Equipamentos Municipais.

Descrição da atividade:

Analisar e elaborar informações e/ou pareceres de natureza técnica, de forma a preparar a tomada de decisão, no que respeita às seguintes áreas:

Conceção de novos sistemas de aquecimento, ventilação e ar condicionado;

Manutenção dos sistemas de aquecimento, ventilação e ar condicionado existentes;

Certificação energética de edifícios;

Energias renováveis.

Conceber e elaborar projetos de aquecimento, ventilação e ar condicionado em edifícios, dentro das normas e regulamentos aplicáveis, aplicando para o efeito os conhecimentos sobre os temas relacionados com a saúde e conforto térmico, o comportamento térmico de edifícios, a noção de cargas térmicas, a psicrometria do ar húmido, os princípios de ventilação, a qualidade do ar e os componentes dos sistemas de climatização e refrigeração;

Conceber, calcular, dimensionar e selecionar equipamentos para uma instalação solar térmica de aplicação prática para produção e acumulação de Água Quente Sanitária;

Aplicar conhecimentos de base, concretos e objetivos, no domínio dos sistemas elétricos e eletromecânicos, que lhe permita obter uma visão global da utilização da energia elétrica na indústria e nos edifícios, visando fundamentalmente a perceção dos conceitos relacionados com a conceção e dimensionamento de uma instalação elétrica de baixa tensão, com especial destaque para as de alimentação dos equipamentos relacionados com o projeto de AVAC;

Implementar sistemas e tecnologias eficientes que cumpram os requisitos regulamentares dos sistemas energéticos em edifícios;

Realizar auditorias energéticas e analisar os seus resultados;

Estimar custos na conceção de sistemas de AVAC em edifícios;

Elaborar estudos económicos que possibilitem a comparação de soluções, considerando custos de investimento e custos de exploração e manutenção;

Analisar e operar sistemas de climatização em edifícios;

Implementar e gerir um sistema de gestão de energia;

Propor soluções na área da utilização racional de energia em edifícios;

Desenvolver programas de manutenção preventiva;

Elaborar estudos, projetos e desenvolvimento de atividades conducentes à definição e concretização das políticas do município na área da construção e reabilitação de edifícios municipais;

Preparar e acompanhar procedimentos de contratação pública;

Acompanhar, coordenar e compatibilizar projetos elaborados por entidades externas ao Município na área da conceção e reabilitação de edifícios.

Na área da certificação energética

Analisar e elaborar informações e/ou pareceres de natureza técnica, de forma a preparar a tomada de decisão, no que respeita à certificação energética de edifícios;

Identificar e avaliar as oportunidades e recomendações de melhoria de desempenho energético dos edifícios;

Avaliar o desempenho energético dos edifícios a certificar no âmbito do SCE, registando as oportunidades e recomendações de melhoria de desempenho energético no pré-certificado ou certificado emitido e na demais documentação complementar;

Emitir pré-certificados e certificados SCE;

Colaborar nos processos de verificação de qualidade do SCE;

Verificar e submeter ao SCE o plano de racionalização energética;

Efetuar e analisar os resultados de uma auditoria energética;

Implementar sistemas e tecnologias eficientes que cumpram os requisitos regulamentares dos sistemas energéticos em edifícios.

Quotas de emprego: de acordo com o n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, quando o número de lugares postos a concurso seja de um ou dois, o candidato com deficiência, com um grau de incapacidade igual ou superior a 60 %, tem preferência em igualdade de classificação, devendo este, para tal, fazer referência do respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência na candidatura, bem como mencionar todos os elementos necessários ao cumprimento da adequação dos processos de seleção, nas suas diferentes vertentes, às capacidades de comunicação/ expressão.

2 — Legislação Aplicável: O presente procedimento rege-se pelo disposto na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pelo artigo 2.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, Lei n.º 71/2018, de 31 de dezembro, que aprovou o Orçamento do Estado para 2019 (LOE 2019), Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, que regulamenta a tramitação do procedimento concursal e o Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro (Código de Procedimento Administrativo).

3 — Consultada a Entidade Gestora da Requalificação nas Autarquias Locais (EGRA) nos termos dos artigos 16.º e 16.º-A do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, na sua atual redação, foi prestada a seguinte informação a 18 de dezembro de 2019: “[...] a AMP não constituiu a EGRA para os seus municípios, devendo ser aplicado o regime subsidiário previsto no artigo 16.º-A do DL 209/2009, alterado pela Lei n.º 80/2013, de acordo com a informação da DGAL e homologado pelo Senhor Secretário de Estado da Administração Local, em 15 de julho de 2014.”

4 — Âmbito do recrutamento: Podem candidatar -se ao procedimento concursal indivíduos com e sem vínculo de emprego público previamente constituído.

4.1 — Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do Município de Vila Nova de Gaia idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita estes procedimentos.

5 — Requisitos gerais de admissão: Os previstos no artigo 17.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP):

a) Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos excetuados pela Constituição, lei especial ou convenção internacional;

b) Ter 18 anos de idade completos;

c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções que se propõe desempenhar;

d) Possuir robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;

e) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

5.1 — Nível habilitacional

Proc. 36/2019 — Licenciatura em Engenharia Eletrotécnica/com inscrição válida como membro efetivo na Ordem Profissional, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional;

Proc. 37/2019 — Licenciatura em Engenharia Eletrotécnica/com inscrição válida como membro efetivo na Ordem Profissional, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional;

Proc. 38/2019 — Licenciatura em Engenharia civil/com inscrição válida como membro efetivo na Ordem Profissional, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional;

Proc. 39/2019 — Licenciatura em Engenharia civil/com inscrição válida como membro efetivo na Ordem Profissional, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional;

Proc. 40/2019 — Licenciatura em Engenharia civil/com inscrição válida como membro efetivo na Ordem Profissional, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional;

Proc. 41/2019 — Licenciatura em Arquitetura/com inscrição válida como membro efetivo na Ordem Profissional, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional;

Proc. 42/2019 — Licenciatura em Engenharia Eletrotécnica/com inscrição válida como membro efetivo na Ordem Profissional, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional;

Proc. 43/2019 — Licenciatura em Engenharia de Engenharia Mecânica/com inscrição válida como membro efetivo na Ordem Profissional, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

Os candidatos detentores de habilitação estrangeira devem comprovar o reconhecimento, equivalência ou registo de grau académico, nos termos da legislação aplicável.

6 — Os candidatos devem reunir os requisitos referidos até à data limite de apresentação das respetivas candidaturas.

7 — Prazo de apresentação das candidaturas: 10 dias úteis a contar do dia seguinte ao da publicação do presente aviso no *Diário da República* 2.ª série, www.dre.pt.

8 — Forma de apresentação das candidaturas:

As candidaturas deverão ser formalizadas, exclusivamente (sob pena de exclusão), através do endereço eletrónico <https://concursos.cm-gaia.pt>, não sendo aceite candidaturas enviadas por correio registado (papel) ou por correio eletrónico.

8.1 — É obrigatório que candidatos requeiram a emissão do respetivo acesso à plataforma (*login e password*), através do mesmo endereço eletrónico.

9 — Remuneração: Nos termos da alínea i), artigo 2.º da Portaria 125-A/2019, de 30 de abril, a posição remuneratória de referência, da tabela remuneratória única, sem prejuízo da determinação de outro posicionamento remuneratório, sempre que a posição remuneratória atual do candidato for superior à remuneração de referência e observado o disposto no artigo 21.º, da Lei n.º 71/2018, de 31 de dezembro, é a 2.ª posição remuneratória, nível 15, a que corresponde o montante, atual, de 1.201,48 (mil duzentos e um euros e quarenta e oito centimos), carreira/categoria de técnico superior.

10 — 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 concursal será efetuada em www.bep.gov.pt no sítio da Internet do Município de Vila Nova de Gaia em <https://www.cm-gaia.pt> — Informação — Recursos Humanos — Procedimentos Concurrais, Concursos e Comissões de Serviço e afixado no placard de informação de acesso ao Departamento de Pessoal.

11 — Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da constituição, a Câmara Municipal de Vila Nova de Gaia, 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.

12 — O Município de Vila Nova de Gaia informa que os dados pessoais recolhidos são necessários, única e exclusivamente, para a apresentação de candidatura ao presente procedimento concursal, em cumprimento do disposto nos artigos 17.º, 18.º, 19.º e 20.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril. O tratamento desses dados respeitará a legislação em vigor em matéria de proteção de dados pessoais (Lei n.º 67/98, de 26 de outubro, na sua redação atual e o Regulamento Geral de Proteção de Dados). A conservação dos dados pessoais apresentados pelos candidatos no decurso dos presentes procedimentos concursais respeita o previsto no artigo 47.º da referida Portaria.

19 de dezembro de 2019. — O Vereador, *Dr. Manuel Monteiro*.

312874127

**MUNICÍPIO DE VILA REAL DE SANTO ANTÓNIO****Regulamento n.º 24/2020**

Sumário: Alteração ao Regulamento Municipal da Urbanização e Edificação de Vila Real de Santo António.

Maria da Conceição Cipriano Cabrita, Presidente da Câmara Municipal de Vila Real de Santo António, torna público que, por deliberação tomada em reunião ordinária da Câmara Municipal realizada em 19 de novembro de 2019, e aprovação da Assembleia Municipal, em sua sessão de 27 de novembro de 2019, depois de ter sido submetido a discussão pública através de publicação efetuada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 774, de 3 de outubro de 2019, foi aprovado a Alteração ao Regulamento Municipal da Urbanização e Edificação de Vila Real de Santo António, em conformidade com a versão definitiva que a seguir se reproduz na íntegra.

4 de dezembro de 2019. — A Presidente da Câmara, *Maria da Conceição Cipriano Cabrita*.

Alteração ao Regulamento Municipal da Urbanização e Edificação de Vila Real de Santo António

Preâmbulo

Nota justificativa

O Regulamento Municipal da Urbanização e Edificação de Vila Real de Santo António (RMUE), publicado na 2.ª série do *Diário da República* através do Regulamento n.º 388/2014, de 1 de setembro de 2014, encontra-se em vigor, regulamentando toda a legislação conexa com o licenciamento urbanístico.

Não se tendo verificado até à presente alteração modificações substanciais nos regimes dos licenciamentos urbanísticos e conexos, o corpo principal do RMUE não sofrerá alterações significativas. A presente alteração tem como principal objeto a alteração dos anexos ao presente regulamento, consubstanciando-se numa atualização das taxas urbanísticas em vigor no Município.

A Lei n.º 73/2013, de 03 de setembro, estabelece o regime financeiro das autarquias locais e das entidades intermunicipais, com as alterações que lhe foram posteriormente introduzidas, e consagra no artigo 4.º, 20.º e 21.º as regras e princípios que devem nortear a criação de taxas e outras receitas das Autarquias Locais.

A Lei n.º 53-E/2006, de 29 de dezembro, que aprova o “Regime Geral das Taxas das Autarquias Locais”, visa, expressamente, regular as relações jurídico tributárias gerador da obrigação de pagamento das taxas locais.

Estes diplomas legais representam, pois, um instrumento de democratização local visando garantir a autonomia das finanças locais na definição de prioridades das políticas públicas locais.

De entre as novas regras e princípios a que as autarquias locais se passam a subordinar, salienta-se a exigência de os regulamentos a emitir conterem, na criação das taxas ou na alteração do seu valor, não apenas a fundamentação de Direito, mas também, a justificação económico-financeira dos quantitativos a liquidar e a cobrar, designadamente os custos diretos e indiretos, os encargos financeiros e as amortizações e os investimentos realizados ou a realizar.

Esta justificação económico-financeira permite verificar o respeito pelo princípio da equivalência jurídica, que é, expressamente, consagrado no regime geral das taxas das autarquias locais, segundo o qual o valor das taxas das autarquias locais é fixado “de acordo com o princípio da proporcionalidade e não deve ultrapassar o custo da atividade pública local ou o benefício auferido pelo particular”.

Estas exigências, da proporcionalidade e da justificação económica e financeira dos quantitativos a cobrar, são, aliás, reconhecidas como determinantes para um controlo mais rigoroso da natureza do tributo como verdadeira taxa e constitui, também, o instrumento que impedirá a definição de valores discricionários ou mesmo arbitrários.

O Regulamento Municipal da Urbanização e Edificação de Vila Real de Santo António, na parte da cobrança de taxas municipais, resulta da aplicação da Lei n.º 53-E/2006, de 29 de dezembro,

que aprova o “Regime Geral das Taxas das Autarquias Locais”, da Lei n.º 73/2013, de 03 de setembro, que estabelece o regime financeiro das autarquias locais e das entidades intermunicipais, e do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, na sua atual redação, que consagra as taxas devidas pelo licenciamento de loteamentos e de realização de infraestruturas urbanísticas, pela aprovação de projetos e licenciamento de obras de construção, ampliação ou alteração de edifícios, de um modo geral, pelo licenciamento municipal de todas as ações de uso do solo a ele sujeitas, no território do Município de Vila Real de Santo António e ainda das taxas devidas pela prática de outros atos administrativos, considerando o disposto nos diplomas legais que regulam os respetivos procedimentos, conexos com o presente regulamento.

O presente Regulamento faz uma clara ponderação entre os interesses coletivos e as políticas e orientações traçadas para a área geográfica do Município de Vila Real de Santo António procurando, nomeadamente, privilegiar atividades económicas de relevo e salvaguarda do meio ambiente, das zonas verdes e dos espaços públicos, procurando uma conveniente adequação dos valores devidos pelos particulares e uma equilibrada repartição da cobertura dos custos orçamentais com os serviços prestados, como resulta do regime legal em vigor.

Na sequência da entrada em vigor do Decreto-Lei n.º 398/98, de 17 de dezembro, que aprova a LGT, na sua atual redação, passou a impor-se, especificamente no ordenamento jurídico tributário, a participação dos contribuintes na formação das decisões que lhes digam respeito, nos procedimentos que correm no âmbito da administração tributária.

As normas regulamentares de liquidação, cobrança e pagamento, devidas pela contraprestação de serviços municipais, são aprovadas nos termos estabelecidos pelo disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, nos termos das alíneas e) e k), do n.º 1, do artigo 33.º, e das alíneas b) e c), do n.º 1, do artigo 25.º da Lei n.º 75/2013, de 12 setembro, que estabelece o quadro de competências e o regime jurídico de funcionamento, dos órgãos dos municípios e das freguesias, na Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, estabelece o regime financeiro das autarquias locais e das entidades intermunicipais, na sua atual redação, no Regime Geral das Taxas das Autarquias Locais, aprovado pela Lei n.º 53-E/2006, de 29 de dezembro, na Lei Geral Tributária, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 398/98, de 17 de dezembro, na sua atual redação, e no Código de Procedimento e de Processo Tributário, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 433/99, de 26 de outubro, com as alterações que posteriormente lhe foram introduzidas. O presente regulamento é ainda alterado ao abrigo das disposições constantes do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na sua atual redação, assim como, ao abrigo do artigo 67.º do próprio Regulamento Municipal da Urbanização e Edificação de Vila Real de Santo António.

O presente projeto de regulamento, redigido de acordo com as definições do novo acordo ortográfico, deverá nos termos do quadro legal aplicável, ser submetido a um período de consulta pública, pelo prazo de 30 dias, antes da sua aprovação definitiva pelos órgãos municipais competentes nos termos e para os efeitos do disposto nos artigos 99.º, 100.º n.º 3 alínea c) e 101.º do Código de Procedimento Administrativo e do artigo 3.º, n.º 3 do Regime Jurídico da Urbanização e Edificação.

Assim:

Artigo 1.º

Âmbito

1 — A presente alteração ao Regulamento Municipal da Urbanização e Edificação de Vila Real de Santo António tem por objeto a alteração aos artigos 49.º e 52.º e aos Anexos I, I-A, I-B, II, III, IV, V, assim como, são aditados os anexos VI e VII.

2 — Os anexos alvo de alteração são republicados no presente diploma.

Artigo 2.º

Alteração do Regulamento Municipal da Urbanização e Edificação de Vila Real de Santo António

1 — É alterado o Anexo I do Regulamento Municipal da Urbanização e Edificação de Vila Real de Santo António, passando a ter a redação constante do Anexo I da presente alteração.

2 — É alterado o Anexo I-A do Regulamento Municipal da Urbanização e Edificação de Vila Real de Santo António, passando a ter a redação constante do Anexo I-A da presente alteração.

3 — É alterado o Anexo I-B do Regulamento Municipal da Urbanização e Edificação de Vila Real de Santo António, passando a ter a redação constante do Anexo I-B da presente alteração.

4 — É alterado o Anexo II do Regulamento Municipal da Urbanização e Edificação de Vila Real de Santo António, passando a ter a redação constante do Anexo II da presente alteração.

5 — É alterado o Anexo III do Regulamento Municipal da Urbanização e Edificação de Vila Real de Santo António, passando a ter a redação constante do Anexo III da presente alteração.

6 — É alterado o Anexo IV do Regulamento Municipal da Urbanização e Edificação de Vila Real de Santo António, passando a ter a redação constante do Anexo IV da presente alteração.

7 — É alterado o Anexo V do Regulamento Municipal da Urbanização e Edificação de Vila Real de Santo António, passando a ter a redação constante do Anexo V da presente alteração.

8 — É aditado o Anexo VI e o Anexo VII, passando a ter a redação constante dos Anexos VI e VII da presente alteração.

9 — É alterado o artigo 49.º do RMUE, mediante aditamento de um n.º 11, de um n.º 12 e de um n.º 13, com a seguinte redação:

«Artigo 49.º

[...]

11 — É devida taxa pelo pedido de verificação do estado de conservação dos prédios urbanos ou frações autónomas, prevista no anexo I ao presente regulamento.

12 — É devida taxa pela autorização para instalação de infraestruturas de suporte de estações de radiocomunicações e acessórios, prevista no anexo I do presente regulamento.

13 — As taxas devidas pela apreciação de pedidos que constam no ponto 1 do Capítulo I e as taxas devidas pelo deferimento de pedidos que constam no ponto 2.1. do Capítulo II, quando expressamente requeridas com urgência e disponibilizadas ao interessado no prazo máximo de dois dias contados da data do pedido são elevadas ao triplo, conforme notas expressas na Tabela de Taxas Urbanísticas (Anexo I).»

10 — O artigo 52.º n.º 1 alínea a) do RMUE é alterado da seguinte forma, por alteração do Decreto-Lei n.º 267/2002, de 26 de novembro:

Onde se lê:

«a) Os montantes constantes no anexo III — “Tabela A” do presente regulamento, conforme disposto no n.º 6 do artigo 13.º e no n.º 3 do artigo 14.º do referido diploma, relativamente à definição dos montantes de seguro de responsabilidade civil a apresentar pelos projetistas, empreiteiros, responsáveis pela execução dos projetos e titulares da licença de exploração;»

Passa a ler-se:

«a) Os montantes constantes no anexo III — “Tabela A” do presente regulamento, conforme disposto no n.º 3 do artigo 14.º do referido diploma, relativamente à definição dos montantes de seguro de responsabilidade civil a apresentar pelos projetistas, empreiteiros, responsáveis pela execução dos projetos e titulares da licença de exploração;».

11 — É alterado o Anexo I — Tabela de taxas urbanísticas, mediante o aditamento dos capítulos III, IV, V e VI, com a seguinte denominação:

«CAPÍTULO III

Verificação do nível de conservação dos prédios urbanos ou frações autónomas»

(valores das taxas incluídos no Anexo I)



«CAPÍTULO IV

Licenciamento de instalações de produtos de petróleo e instalações de postos de abastecimento de combustíveis»

(valores das taxas incluídos no Anexo I)

«CAPÍTULO V

Sistema Indústria Responsável»

(valores das taxas incluídos no Anexo I)

«CAPÍTULO VI

Autorização para instalação de infraestruturas de suporte de estações de radiocomunicações e acessórios»

(valores das taxas incluídos no Anexo I)

Artigo 3.º

Publicidade

A presente alteração ao regulamento, incluindo os anexos que a integram, será objeto de publicação na 2.ª série do *Diário da República*, no Boletim Municipal, quando exista, e na página eletrónica do município.

Artigo 4.º

Entrada em vigor

A presente alteração ao Regulamento Municipal da Urbanização e Edificação de Vila Real de Santo António entra em vigor no dia 1 de janeiro de 2020.



ANEXO I

Tabela de taxas urbanísticas

Ponto	Al	Designação	Custos			Variáveis		Ocup. Domínio Público	Taxa Urbanística
			Diretos	Pessoal	Indiretos	Incentivo	Desincentivo		
1.º		RMUE							
		TITULO I							
		Taxas urbanísticas							
		CAPÍTULO I							
		Taxas pela apreciação de pedidos							
		Taxa devida pela apreciação de pedidos:							
		1.1 — Operações de loteamento com discussão pública	292,58	127,92	329,51				750,00
		1.2 — Operações de loteamento sem discussão pública	249,50	109,93	240,57				600,00
		1.3 — Obras de edificação e de alteração:							
		1.3.1 — Obras de edificação	40,06	17,55	117,39				175,00
		1.3.2 — Obras de alteração/Instalação (BdE)	40,06	17,55	117,39				175,00
		1.3.3 — Projeto de alteração/Telas finais	40,06	17,55	117,39				175,00
		1.3.4 — Obras de construção, reconstrução ou modificação de muros de suporte ou de vedação	40,06	17,55	117,39				175,00
		1.4 — Obras de demolição	81,63	35,42	352,95				470,00
		1.5 — Obras de urbanização	100,82	43,67	715,51				860,00
		1.6 — Operações de destaque	36,86	16,17	197,96				251,00
		1.7 — Trabalhos de remodelação dos terrenos:							
		1.7.1 — Área até 5.000 m²	78,62	33,56	357,82				470,00
		1.7.2 — Área entre 5.000 m² e 50.000 m²	116,99	50,06	702,95				870,00
		1.7.3 — Área superior a 50.000 m²	142,57	61,06	936,37				1.140,00
		1.8 — Constituição e alteração de propriedade horizontal	74,67	32,11	148,23				255,00
		1.9 — Utilização de edifícios ou das suas frações:							
		1.9.1 — Utilização de edifícios ou das suas frações	69,78	29,52	122,70				222,00
		1.9.2 — Utilização de edifícios ou das suas frações (BdE)	69,78	29,52	55,70				155,00
		1.10 — Alterações à utilização de edifícios ou das suas frações							
		1.10.1 — Alteração à utilização de edifícios ou das suas frações	69,78	29,52	160,70				260,00
		1.10.2 — Alteração à utilização de edifícios ou das suas frações (BdE)	56,99	24,02	158,99				240,00
		1.11 — Autorização de localização	50,59	21,27	188,14				260,00
		1.12 — Prorrogações de prazo de alvarás e licenças	50,59	21,27	58,14				130,00



Ponto	AI	Designação	Custos			Variáveis		Ocup. Domínio Público	Taxa Urbanística
			Diretos	Pessoal	Indiretos	Incentivo	Desincentivo		
		1.13 — Prestação de caução	50,59	21,27	103,14				175,00
		1.14 — Receção provisória ou definitiva de obras de urbanização	114,55	48,76	696,69				860,00
		1.15 — Classificação de empreendimentos turísticos	50,59	21,27	103,14				175,00
		1.16 — Pedidos para licença especial de ruído para obras de construção civil	50,59	21,27	103,14				175,00
		1.17 — Registo do alojamento local:							
		1.17.1 — Mera Comunicação prévia para Registo do Alojamento Local	26,52	11,46	22,03				60,00
		1.17.2 — Mera Comunicação prévia para Registo do Alojamento Local (BDE)	20,12	8,71	11,17				40,00
		1.17.3 — Realização de vistoria.	45,70	19,70	110,59				176,00
		<i>Nota.</i> — Em situações que se verifique a deslocação dos técnicos para a vistoria e a mesma não se realize por motivos imputáveis ao requerente, a remarcação de vistoria implicará o pagamento de 50 % do valor da taxa de vistoria.							
		1.17.4 — Fornecimento de Placa identificativa	31,41	13,02	35,57				80,00
		1.18 — Instalação e modificação de estabelecimentos de restauração e bebidas:							
		1.18.1 — Mera comunicação prévia (MCP), Autorização (AU) e Autorização conjunta (AC)	26,52	11,46	22,03				60,00
		1.19 — Instalação e modificação de estabelecimentos de comércio, armazenagem de produtos alimentares, não alimentares, e prestação de serviços:							
		1.19.1 — Mera comunicação prévia (MCP), Autorização (AU) e Autorização conjunta (AC)	37,80	15,77	121,43				175,00
		<i>Nota.</i> — Comunicação de encerramento encontra-se isenta de taxa (artigo 11.º, n.º 2 do DL 10/2015 de 16 de janeiro).							
		1.20 — Averbamentos no âmbito do Regulamento Municipal da Urbanização e Edificação:							
		1.20.1 — Averbamentos	44,20	18,52	27,28				90,00
		1.20.2 — Averbamentos (BdE).	37,80	15,77	16,43				70,00
		1.21 — Vistorias:							
		1.21.1 — Vistoria para efeitos de receção provisória de obras de urbanização	108,15	46,01	65,84				220,00
		1.21.2 — Vistoria para efeitos de receção definitiva de obras de urbanização	108,15	46,01	65,84				220,00
		1.21.3 — Vistoria para efeitos de emissão de alvará de autorização de utilização	69,78	29,52	75,70				175,00

Ponto	Al	Designação	Custos			Variáveis		Ocup. Domínio Público	Taxa Urbanística
			Diretos	Pessoal	Indiretos	Incentivo	Desincentivo		
		1.21.4 — Vistoria para efeitos de verificação das condições de conservação, segurança e salubridade.	69,78	29,52	75,70				175,00
		1.21.5 — Vistoria solicitada por entidade externa	69,78	29,52	75,70				175,00
		<i>Nota.</i> — A taxa prevista na verba 1.21.6 a imputar ao requerente.							
		1.21.6 — Pedido e realização de vistoria para reforço, redução ou cancelamento de caução de obras de urbanização	69,78	29,52	76,70				176,00
		1.21.7 — Outras vistorias não contempladas.	60,19	25,39	89,42				175,00
		1.22 — Depósito da ficha técnica de habitação	50,59	21,27	78,14				150,00
		1.23 — Informações escritas em matéria de urbanização e edificação:							
		1.23.1 — Informações prévias	50,59	21,27	128,14				200,00
		1.23.2 — Direito à informação escrita	50,59	21,27	104,14				176,00
		1.24 — Avaliação de obras inacabadas.	50,59	21,27	103,64				175,50
		1.25 — Operações e outros pedidos não previstos nos números anteriores	50,59	21,27	128,14				200,00
		1.26 — Parte variável a acrescer à taxas prevista em 1.1. e 1.2.:							
		1.26.1 — Por área bruta de construção, reconstrução, ampliação de edificações afetas a habitação, comércio, serviços, armazenagem e turismo	3,20	1,37	6,93				11,50
		1.26.2 — Por área bruta de construção, reconstrução, ampliação de edificações afetas a outro uso que não habitação (tais como: anexos contíguos ou não ao edifício principal, garagens, caves, arrumos e/ou arrecadações, áreas técnicas, piscinas e sótãos)	3,20	1,37	12,43				17,00
		1.27 — Parte variável a acrescer às taxas previstas de 1.3. e 1.4.:							
		1.27.1 — Por área bruta de construção, reconstrução, ampliação de edificações afetas a habitação, comércio, serviços, armazenagem e turismo	3,20	1,37	6,93				11,50
		1.27.2 — Por área bruta de construção, reconstrução, ampliação de edificações afetas a outro uso que não habitação (tais como: anexos contíguos ou não ao edifício principal, garagens, caves, arrumos e/ou arrecadações, áreas técnicas, piscinas e sótãos)	3,20	1,37	17,93				22,50
		1.27.3 — Por área bruta a demolir	3,20	1,37	4,43				9,00
		1.27.4 — Por metro linear ou fração, de construção, reconstrução ou modificação de muros de suporte ou de vedação	3,20	1,37	4,43				9,00
		1.28 — Pedido de ocupação de via pública	69,78	29,52	62,70				162,00
		1.29 — Taxa para Levantamentos Topográficos no âmbito dos alinhamentos	60,94	25,47	79,59				166,00
		<i>Nota.</i> — As taxas devidas pela apreciação dos pedidos, quando expressamente requeridas com urgência e disponibilizadas ao interessado no prazo máximo de dois dias, contados da data do pedido, são elevadas ao triplo.							



Ponto	AI	Designação	Custos			Variáveis		Ocup. Domínio Público	Taxa Urbanística
			Diretos	Pessoal	Indiretos	Incentivo	Desincentivo		
2.º		CAPÍTULO II Taxas pelo deferimento de pedidos Taxa devida pelo deferimento: 2.1 — Emissão de licenças e certidões em matéria de urbanização e edificação: 2.1.1 — Alvarás 43,26 18,92 36,82 99,00 2.1.2 — Admissão de Comunicação Prévia 43,26 18,92 36,82 99,00 2.1.3 — Licenças 43,26 18,92 36,82 99,00 2.1.4 — Emissão ou alteração da autorização de utilização 43,26 18,92 36,82 99,00 2.1.5 — Emissão da autorização de utilização com doação para domínio público. 43,26 18,92 36,82 99,00 2.1.6 — Emissão de Autos 43,26 18,92 36,82 99,00 2.1.7 — Emissão de Certidões de documentos em matéria de urbanização e edificação. — 6,34 8,16 14,50 2.1.8 — Licença especial de ruído para obras de construção civil 36,86 16,17 45,96 99,00 2.1.9 — Emissão de outras certidões e outros documentos em matéria de urbanização e edificação 43,26 18,92 32,82 95,00 <i>Nota.</i> — As taxas devidas com o deferimento dos pedidos relacionados com a emissão ou autenticação de quaisquer documentos, nomeadamente emissão de autos, alvarás, recibos de admissão de comunicação prévia, emissão de licença especial de ruído, certidões e outros títulos em matéria de urbanização e edificação, quando expressamente requeridas com urgência e disponibilizadas ao interessado no prazo máximo de dois dias contados da data do pedido são elevadas ao triplo. 2.2 — Parte variável a acrescer à taxa prevista no 2.1: 2.2.1 — Por dia, em função do prazo fixado para a execução das obras de edificação, previstas em 2.1.1, 2.1.2 e em 2.1.3 1,28 0,55 0,82 2,65 2.2.2 — Acresce em documentos compostos por mais do que uma página na certidão prevista em 2.1.7 0,49 0,23 0,23 0,95 2.2.3 — Acresce por dia, por emissão de licença prevista em 2.1.8 1,13 0,50 0,37 2,00 2.3 — Horário de funcionamento de estabelecimentos e serviços: 2.3.1 — Pela apreciação do pedido de alargamento do horário de funcionamento, para além dos limites fixados no regulamento municipal 11,28 5,18 28,54 D02 54,00 2.3.2 — Pela autorização do alargamento do horário de funcionamento, para além dos limites fixados no regulamento municipal 11,28 5,18 28,54 D02 54,00							



Ponto	AI	Designação	Custos			Variáveis		Ocup. Domínio Público	Taxa Urbanística
			Diretos	Pessoal	Indiretos	Incentivo	Desincentivo		
		2.4 — Fornecimento de fotocópias de processos urbanísticos, de cartografia ou de plantas topográficas:							
		2.4.1 — Peças escritas e desenhadas dos processos, cada folha:							
		a) Formato A4	0,38	1,25	1,20				2,83
		b) Formato A3	0,38	1,25	4,00				5,63
		c) Formato A2 ou superior	0,38	1,25	9,47				11,10
		2.4.2 — Plantas de localização:							
		a) Formato A4, por cada	0,38	1,25	6,87				8,50
		b) Formato A3	0,38	1,25	14,87				16,50
		2.4.3 — Autenticação, cada folha:							
		a) Formato A4	0,38	1,25	6,87				8,50
		b) Formato A3 ou superior	0,38	1,25	14,63				16,86
		2.4.4 — Cartas de PDM (ordenamento, condicionantes), incluindo cartas da RAN e REN, cada folha:							
		a) Formato A3	0,38	1,25	14,37				16,00
		b) Formato A2 ou superior	0,38	1,25	20,37				22,00
		2.4.5 — Regulamentos de planos especiais, de planos de pormenor, de planos de urbanização, de alvarás de loteamento e PDM, formato A4 por cada folha	0,38	1,25	6,77				8,40
		2.4.6 — Planta referente a planos especiais, planos de pormenor, planos de urbanização e alvarás de loteamento:							
		a) Formato A4	0,38	1,25	1,20				2,83
		b) Formato A3	0,38	1,25	4,00				5,63
		c) Formato A2 ou superior	0,38	1,25	9,47				11,10
		2.4.7 — Gravação de cartografia Digital:							
		2.4.7.1 — Em CD:							
		a) Menos 500 Kb.	0,75	1,94	7,31				10,00
		b) De 500 Kb a 2000 Kb	0,75	1,94	17,31				20,00
		c) Mais de 2000 Kb	0,75	1,94	27,31				30,00
		2.4.7.2 — Noutro Dispositivo:							
		a) Menos 500 Kb.	0,75	1,94	2,31				5,00
		b) De 500 Kb a 2000 Kb	0,75	1,94	12,31				15,00
		c) Mais de 2000 Kb	0,75	1,94	22,31				25,00



Ponto	AI	Designação	Custos			Variáveis		Ocup. Domínio Público	Taxa Urbanística
			Diretos	Pessoal	Indiretos	Incentivo	Desincentivo		
3.º		2.5 — Ocupação da via pública em virtude da execução de obras:							
		2.5.1 — Emissão de licenças para ocupação da via pública:							
		2.5.1.1 — Com tapumes ou outros resguardos:							
		a) Tapumes e outros resguardos por área ocupada — por m ² /mês ou fração.	5,28	10,75	8,43	117		0,55	3,0
		2.5.1.2 — Com andaimes fora dos tapumes, por m ² ou fração e espaço público ocupado, por período de mês ou fração.	5,28	10,75	8,57	104		0,55	19,00
		2.5.1.3 — Com contentores de recolha de entulhos, por contentor e por m ² ou fração, por período de um mês ou fração	5,28	10,75	8,57	104		0,55	19,00
		2.5.1.4 — Gruas, amassadouros, depósitos de entulhos, materiais ou outras ocupações autorizadas para obras, por cada um, por m ² ou fração, por período de um mês ou fração.	5,28	10,75	8,57	104		0,55	19,00
		2.5.1.5 — Guindastes e semelhantes, por m ² ou fração, por período de um mês ou fração.	5,28	10,75	8,57	104		0,55	19,00
		2.5.1.6 — Outras ocupações, por m ² ou fração, por período de um mês ou fração	5,28	10,75	8,57	104		0,55	19,00
		2.6 — Desafetação de domínio público:							
		2.6.1 — Taxa de desafetação de domínio público para alinhamentos.	84,60	24,48	19,92				129,00
		2.7 — Realização de infraestruturas urbanísticas	—	—	—				ANEXO I-A
		2.8 — Compensações Urbanísticas.	—	—	—				ANEXO I-B
		CAPÍTULO III							
		Verificação do nível de conservação dos prédios urbanos ou frações autónomas							
		3.1 — Determinação do nível de conservação de prédio urbano ou fração autónoma — 1 UC (unidade de conta).							
		3.2 — Definição das obras necessárias para a obtenção de nível de conservação superior — 50 % de 1 UC.							
		3.3 — Submissão de litígio a decisão da comissão arbitral municipal — 50 % de 1 UC por cada parte litigiosa.							
		3.4 — As taxas previstas nos n.ºs 1 e 2 do presente artigo são reduzidas a um quarto quando se trate de várias unidades de um mesmo edifício, para cada unidade adicional à primeira.							
		(UC) prevista no n.º 2 do artigo 5.º do Regulamento das Custas Processuais, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 34/2008, de 26 de fevereiro, e atualizado anualmente pela Lei do Orçamento do Estado.							



Ponto	AI	Designação	Custos			Variáveis		Ocup. Domínio Público	Taxa Urbanística
			Diretos	Pessoal	Indiretos	Incentivo	Desincentivo		
4.º		CAPÍTULO IV Licenciamento de instalações de produtos de petróleo e instalações de postos de abastecimento de combustíveis 4.1 — Taxas para o Licenciamento de Armazenamento de Combustíveis . . . 4.2 — Taxa de apreciação de pedidos de autorização para execução e entrada em funcionamento das redes de distribuição de gás, objeto do D.L n.º 125/97 de 23/05, quando associadas a reservatórios de GPL com capacidade global inferior a 50 m³ 4.3 — Pela emissão do alvará de autorização de utilização 4.4 — Pela emissão de licença de exploração provisória							Tabela B Anexo III
5.º		CAPÍTULO V Sistema Indústria Responsável Sistema da indústria responsável — taxas e despesas de controlo As taxas devidas por procedimentos diversos enquadrados no Sistema da Indústria Responsável (SIR), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 169/2012, de 01 de agosto, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 73/2015, de 11 de maio, são apuradas com base num fator de dimensão (relacionado com a dimensão do estabelecimento industrial a instalar) e num fator de serviço (que representa os custos técnicos, administrativos e de decisão), sobre uma taxa base, de acordo com a fórmula de cálculo definida na portaria 280/2015 de 15 de setembro: $Tsir = Tb \times Fs \times Fd$ em que: <i>Tsir</i> = Taxa base (Tb) — conforme artigo 2.º, n.º 5 da Portaria n.º 280/2015, de 15 de setembro (a taxa base é atualizada a 1 de março de cada ano); <i>Fs</i> = Fator de serviço; <i>Fd</i> = Fator de dimensão. Nota explicativa: Para efeitos de determinação do fator de dimensão (Fd), o estabelecimento industrial insere-se no escalão mais elevado a que corresponder o enquadramento de, pelo menos um, dos parâmetros dimensionais.							



Ponto	AI	Designação	Custos			Variáveis		Ocup. Domínio Público	Taxa Urbanística
			Diretos	Pessoal	Indiretos	Incentivo	Desincentivo		
6.º	1.	Instalação, alterações e renovações — estabelecimentos industriais Tipo 3 (no âmbito n.º 279/2015 de 14 de setembro): a) Mera comunicação prévia de instalação; b) Mera comunicação prévia de alterações (incluindo pedidos de exclusão); c) Pedido de renovação (sem alterações).							
	2.	Vistorias: a) Vistorias de controlo para verificação do cumprimento das medidas impostas nas decisões proferidas sobre as reclamações e os recursos hierárquicos; b) Vistorias de conformidade ao industrial; c) Cessação das medidas cautelares; d) Selagem e desselagem de máquinas, aparelhos e demais equipamentos; e) Vistorias para verificação do cumprimento das medidas impostas aquando da desativação definitiva do estabelecimento industrial.							
	3.	Às taxas elencadas nas várias alíneas dos n.º 1 e n.º 2 do presente artigo 5.º, deve acrescer o valor aqui previsto, sempre que o acesso do requerente ao “Balcão do Empreendedor” seja mediado	4,52	9,38	16,10				30,00
		CAPÍTULO VI							
		Autorização para instalação de infraestruturas de suporte de estações de radiocomunicações e acessórios							
	6.1	— Apreciação de pedido de autorização	33,16	64,48	64,36				162,00
	6.2	— Apreciação de pedido de alteração de autorização de instalação, por cada	33,16	64,48	64,36				162,00
	6.3	— Instrução do procedimento com elementos em falta, por cada junção de elementos	3,01	9,49	7,50				20,00
	6.4	— Emissão de alvará de autorização de instalação	18,09	36,98	39,93				95,00
	6.5	— Pedido de renovação de autorização de instalação	21,10	42,48	36,41				100,00
	6.6	— Pedido de averbamento	9,04	20,49	20,47				50,00

ANEXO I-A

Taxa de realização de infraestruturas urbanísticas

Pressupostos

1

TRIU unitária — 13,83

	Habitação	Comércio Serviços	Turismo	Indústria e/ou Armazéns	Anexos contíguos ou não ao edifício principal, garagens, caves arrumos/arrecadações, áreas técnicas, piscinas e sótãos				Habitação	Comércio Serviços	Turismo	Indústria e/ou Armazéns	Anexos contíguos ou não ao edifício principal, garagens, caves arrumos/arrecadações, áreas técnicas, piscinas e sótãos			
					Habitação	Comércio Serviços	Turismo	Indústria e/ou Armazéns					Habitação	Comércio Serviços	Turismo	Indústria e/ou Armazéns
Área Consolidada	0,80	0,88	0,96	0,96	0,80	0,88	0,96	0,96	-20 %	-12 %	-4 %	-4 %	-20 %	-12 %	-4 %	-4 %
Área a integrar	1,00	1,10	1,20	1,20	1,00	1,10	1,20	1,20	0 %	10 %	20 %	20 %	0 %	10 %	20 %	20 %
Área Expansão	1,20	1,32	1,44	1,44	1,20	1,32	1,44	1,44	20 %	32 %	44 %	44 %	20 %	32 %	44 %	44 %
Restantes áreas	0,80	0,88	0,96	0,96	0,80	0,88	0,96	0,96	-20 %	-12 %	-4 %	-4 %	-20 %	-12 %	-4 %	-4 %

[illegible]

Cálculo TRIU:

M² a licenciar — 200,00 — 190,00 — 10,00

TRIU — 2.212,07

QUADRO I

	Habitação	Comércio Serviços	Turismo	Indústria e/ou Armazéns	Anexos contíguos ou não ao edifício principal, garagens, caves arrumos/arrecadações, áreas técnicas, piscinas e sótãos			
					Habitação	Comércio Serviços	Turismo	Indústria e/ou Armazéns
Área Consolidada	x				x			
Área a integrar								
Área Expansão								
Restantes áreas								

QUADRO II

	Habitação	Comércio Serviços	Turismo	Indústria e/ou Armazéns	Anexos contíguos ou não ao edifício principal, garagens, caves arrumos/arrecadações, áreas técnicas, piscinas e sótãos			
					Habitação	Comércio Serviços	Turismo	Indústria e/ou Armazéns
Moradia	x				x			
Edificações com + de 2 pisos								
Edificações com + 4 pisos								

ANEXO I-A

Taxa de realização de infraestruturas urbanísticas

A taxa devida pela realização, manutenção e reforço de infraestruturas urbanísticas, corresponde à contrapartida pelo investimento municipal na realização e manutenção das infraestruturas gerais e equipamentos, e é fixada em função do montante previsto no programa plurianual de investimentos municipais, tendo ainda em conta a utilização e a tipologia das edificações, sua localização em áreas geográficas diferenciadas, em função da área a construir, de acordo com a fórmula seguinte:

$$TRIU = M1 \times K1 \times K2 \times K3$$

a) TRIU — Valor da taxa devida ao Município (em euros) pelo investimento municipal na realização, reforço e manutenção das infraestruturas urbanísticas.

b) M1 — Área de construção nova ou objeto de ampliação (em metros quadrados).

c) K1 — Valor da TRIU por metro quadrado, calculado com base no programa plurianual de investimentos municipais, de acordo com a seguinte fórmula:

$$K1 = (\beta1/\beta2) \times \beta3$$

c.1) $\beta1$ — Corresponde ao valor da amortização anual do investimento municipal na realização, reforço e manutenção de infraestruturas; o cálculo deste valor baseou-se no PPI realizado no ano mais coerente com a realidade das Câmaras Municipais envolvidas neste estudo e num prazo médio de vida útil dos investimentos municipais realizados nesse ano (PPI/anos vida útil).

c.2) β_2 — Área total de construção nova ou ampliação (em metros quadrados) realizado no ano mais coerente com a realidade das Câmaras Municipais em estudo, tendo em conta uma taxa de crescimento prevista do mesmo, para os anos subsequentes ($M2 \times (1 + \text{taxa crescimento})$).

c.3) β_3 — Corresponde a seguinte ponderação: $PPI/(PPI + IMI + IMT)$

d) K2 — Coeficiente correspondente às áreas geográficas distintas do Município, assumindo os valores constantes no Quadro I do Mapa VIII da fundamentação económica;

e) K3 — Coeficiente que permite diferenciar os vários tipos de edificação segundo critérios previamente estabelecidos, assumindo os valores constantes no Quadro III do Mapa VIII da fundamentação económica.

ANEXO I-B

Compensações

O valor, em numerário, da compensação a pagar ao município será determinado de modo distinto consoante as áreas não cedidas se destinem a espaços verdes ou a equipamento de utilização coletiva, de acordo com as fórmulas seguintes:

$$C = X \times Y \times K1$$

$$B = X \times Y \times K2]$$

em que:

C — Corresponde ao valor do montante total da compensação devida ao município pela ausência de cedências para espaços verdes e de utilização coletiva;

B — Corresponde ao valor do montante total da compensação devida ao município pela ausência de cedências para equipamento de utilização coletiva;

X — Corresponde a 25 % do valor do montante fixado anualmente em janeiro, pela portaria a que se refere a alínea c) do n.º 2 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 141/88, de 22 de abril;

Y — Corresponde ao valor, em metros quadrados, da totalidade ou de parte das áreas que deveriam ser cedidas para espaços verdes e de utilização coletiva ou de equipamentos de utilização coletiva, de acordo com o disposto no respetivo plano municipal de ordenamento do território ou na portaria subsidiariamente aplicável;

K1 — Corresponde ao fator variável em função da localização, consoante a zona em que se insere de acordo com o definido no Regulamento do Plano Diretor Municipal, da compensação devida ao município pela ausência de cedências para espaços verdes e de utilização coletiva;

K2 — Corresponde ao fator variável em função da localização, consoante a zona em que se insere de acordo com o definido no Regulamento do Plano Diretor Municipal, da compensação devida ao município pela ausência de cedências para equipamento de utilização coletiva;

Os fatores variáveis K1 e K2, assumem os seguintes valores:

	K 1	K 2
i) Zona de habitação consolidada	0,7	1,4
ii) Zona de habitação a integrar H1	0,05	0,1
iii) Zona de habitação expansão H1	0,05	0,1
iv) Zona de habitação a integrar H2	0,65	1,3
v) Zona de habitação de expansão H2	0,65	1,3
vi) Zona de habitação a integrar H3	0,7	1,4
vii) Zona de habitação de expansão H3	0,7	1,4
viii) Zona turística de expansão	0,65	1,3
ix) Núcleos de Desenvolvimento Turístico	0,65	1,3
x) Restantes áreas do PDM	0,65	1,3



Nota. — Permanecem inalteráveis os valores referentes ao K1 e K2 relativamente à zona “X. restantes áreas do PDM” que não diferencia zonas de serra, áreas agrícolas e propostas incluídas no Plano de urbanização das Sesmarias (p.e.). Consideramos que deveriam existir índices diferenciáveis para estes zonamentos.

ANEXO II

Declaração sobre compromisso de honra

_____ (a), declara, sob compromisso de honra, para efeitos do disposto no n.º 4 do artigo 8.º do Regulamento Municipal de Urbanização e Edificação, que o pedido relativo a _____ (b), apresenta as características discriminadas na ficha de liquidação de taxas anexa.

O declarante tem pleno conhecimento de que a prestação de falsas declarações implica a prática da contraordenação prevista e punida na alínea b) do n.º 1 do artigo 65.º do Regulamento Municipal de Urbanização e Edificação, sem prejuízo da participação à entidade competente para efeitos de procedimento criminal.

Taxas pela apreciação de pedidos

(assinale com uma cruz a operação urbanística que requer a apreciação)

Assinale com uma cruz as licenças, autorizações e outros atos pretendidos:	Valor	
A. Benefício de isenção total ou parcial no montante de _____ %		☐
B. Solicitou isenção de invocou urgência ou manifesta necessidade		☐
1. — Apreciação de pedidos:	Valor	
1.1 — Operações de loteamento c/discussão pública		☐
1.2 — Operações de loteamento s/discussão pública		☐
1.3 — Obras de edificação e alteração (inclui a construção de muros)		☐
1.4 — Obras de demolição		☐
1.5 — Obras de urbanização		☐
1.6 — Operações de destaque		☐
1.7 — Trabalhos de remodelação dos terrenos		☐
1.8 — Constituição de propriedade horizontal		☐
1.9 — Utilização de edifícios ou das suas frações		☐
1.10 — Alterações à utilização de edifícios ou das suas frações		☐
1.11 — Autorização de localização		☐
1.12 — Prorrogações de prazo		☐
1.13 — Prestação de caução		☐
1.14 — Receção provisória e definitiva de obras de urbanização		☐
1.15. a 1.25 — Operações e outros pedidos não previstos nos números anteriores		☐
1.26 — Parte variável a acrescer às taxas previstas em 1.1. e 1.2.		
1.26.1 — Por área bruta de construção, reconstrução, ampliação de edificações afetas a habitação, comércio, serviços, armazenagem e turismo		$\frac{\quad}{\text{m}^2}$
1.26.2 — Por área bruta de construção, reconstrução, ampliação de edificações afetas a outro uso que não habitação (tais como: anexos contíguos ou não ao edifício principal, garagens, caves, arrumos e/ou arrecadações, áreas técnicas, piscinas e sótãos)		$\frac{\quad}{\text{m}^2}$
1.27 — Parte variável a acrescer às taxas previstas em 1.3. e 1.4		
1.27.1 — Por área bruta de construção, reconstrução, ampliação de edificações afetas a habitação, comércio, serviços, armazenagem e turismo — aplicável em 1.3		$\frac{\quad}{\text{m}^2}$
1.27.2 — Por área bruta de construção, reconstrução, ampliação de edificações afetas a outro uso que não habitação (tais como: anexos contíguos ou não ao edifício principal, garagens, caves, arrumos e/ou arrecadações, áreas técnicas, piscinas e sótãos) — aplicável em 1.3		$\frac{\quad}{\text{m}^2}$
1.27.3 — Por área bruta a demolir — aplicável em 1.4		$\frac{\quad}{\text{m}^2}$
1.27.4 — Por metro linear ou fração, de construção, reconstrução ou modificação de muros de suporte ou de vedação		$\frac{\quad}{\text{metro linear}}$
1.28 — Pedido de ocupação de via pública		☐



1.29 — Taxa para Levantamento Topográfico no âmbito dos alinhamentos
 Valor total da Ficha de liquidação

□

_____, ____ de _____ de 20 ____ (c) _____ (d)

Instruções de preenchimento:

- (a) Indicação do nome ou denominação e morada ou sede do requerente
- (b) Indicação sumária da pretensão
- (c) Assinatura conforme documento de identificação
- (d) Local e data

ANEXO III

**Taxa pelo licenciamento de instalações de produtos de petróleo e instalações
de postos de abastecimento de combustíveis**

TABELA A

**Montantes dos seguros de responsabilidade civil a que se refere a alínea a) do artigo 52.º,
conjugado com o Despacho n.º 9288/2015, de 17 de agosto, da Direção-Geral de Energia**

Titular da apólice	Valor do Seguro Responsabilidade Civil
Projetista	295.400 euros
Empreiteiro	1.595.300 euros
Responsáveis pela execução dos projetos	295.400 euros
Responsáveis pela exploração das instalações	295.400 euros
Titular de Licença de Exploração	1.595.300 euros

TABELA B

[a que se refere a alínea b) do artigo 52.º]

Taxas para o Licenciamento de Armazenamento de Combustíveis

Capacidade total dos reservatórios (M³)	>100	>50<100	>20<50	>10<20	>5<10	<5
Apreciação dos pedidos de aprovação dos projetos de construção e alteração	10 TB + 0,5*TB*a (p/cada m³ acima dos 100 m³)	5 TB	4 TB	3,5 TB	3 TB	2,5 TB
		316,50 €	253,20 €	221,55 €	189,90 €	158,25 €
Vistorias relativas ao processo de licenciamento	5 TB	3 TB	2,5 TB	2 TB	1,5 TB	1 TB
	316,50 €	189,90 €	158,25 €	126,60 €	94,95 €	63,30 €
Vistorias a realizar para apreciação de recursos hierárquicos	4 TB	4 TB	3,5 TB	3 TB	2,5 TB	2 TB
	253,20 €	253,20 €	221,55 €	189,90 €	158,25 €	126,60 €
Vistorias para a realização do cumprimento das medidas impostas nas decisões proferidas sobre reclamações	10 TB	6 TB	5 TB	4 TB	3 TB	2 TB
	633,00 €	379,80 €	316,50 €	253,20 €	189,90 €	126,60 €
Vistorias periódicas	5 TB	4 TB	3 TN	3 TB	2 TB	2 TB
	316,50 €	253,20 €	189,90 €	189,90 €	126,60 €	126,60 €



Capacidade total dos reservatórios (M³)	>100	>50<100	>20<50	>10<20	>5<10	<5
Vistorias para verificação de condições impostas	10 TB	5 TB	5 TB	4 TB	3 TB	2 TB
	633,00 €	316,50 €	316,50 €	253,20 €	189,90 €	126,60 €
Averbamentos	1 TB	1 TB	1 TB	1 TB	1 TB	1 TB
	63,30 €	63,30 €	63,30 €	63,30 €	63,30 €	63,30 €

ANEXO IV

Especificações e características dos elementos instrutórios dos processos/requerimentos a entregar em formato digital

Todos os elementos de um processo/requerimento deverão ser entregues em formato digital e autenticados através da assinatura digital qualificada, nomeadamente do cartão do cidadão.

A cada elemento obrigatório na instrução de um processo/requerimento deverá corresponder um ficheiro.

A substituição de elementos deverá consistir na entrega de um novo ficheiro referente ao elemento a substituir, contendo a totalidade de folhas desse elemento.

Cada folha de um ficheiro não deve ocupar mais do que 500KB em média e o ficheiro não deve ter uma dimensão superior a 30MB.

Os ficheiros deverão ser apresentados em suporte digital CD/DVD ou PenDrive e todos os elementos de uma mesma entrega devem estar gravados numa única diretoria para simplificar o processo de leitura.

As peças escritas deverão ser entregues em formato PDF/A, por ser este o formato que garante o arquivo de longa duração de documentos eletrónicos.

As peças desenhadas deverão ser entregues em formato DWFx, que suporta a assinatura digital.

A primeira folha de qualquer ficheiro DWFx deverá ser uma folha de índice, identificando todas as páginas que compõem o ficheiro. Este índice pode ser criado em qualquer programa de texto e “impresso” para DWF usando o driver gratuito DWF Writer.

A última folha dos ficheiros DWFx, deverá conter uma lista de standards, nomeadamente a listagem de todos os nomes de layers com as respetivas descrições.

Quando um ficheiro DWFx se refere a uma especialidade, deverá conter todas as folhas relativas às peças desenhadas dessa especialidade.

Todas as folhas contidas num ficheiro DWFx deverão ser criadas com o formato/escala igual ao de impressão. Por exemplo, um desenho que seria impresso em A1 deverá passar a DWFx com o mesmo formato/escala.

A unidade utilizada deve ser o metro, com precisão de duas casas decimais. O autor deverá configurar a impressão para que a componente vetorial do ficheiro tenha uma definição (DPI) suficiente para garantir esta precisão.

Todas as folhas criadas a partir de aplicações CAD deverão permitir a identificação e controle da visibilidade dos layers.

O nome dos ficheiros não é pré-determinado, mas deverá permitir identificar inequivocamente o seu conteúdo.

A preparação dos ficheiros é da total responsabilidade de quem os cria e possui os originais digitais, sejam textos ou desenhos. A Câmara Municipal nunca fará qualquer alteração a esses ficheiros.

Nota importante: Os ficheiros apenas podem ser aceites se cumprirem todas as especificações indicadas, devendo ser recusados e substituídos caso não estejam conformes com o presente Regulamento Municipal.



ANEXO V

Fundamentação Económico-Financeira para a Atualização e Determinação das Taxas Urbanísticas Municipais Constantes do Regulamento Municipal de Urbanização e de Edificação

Relatório Final

Julho 2019

Introdução

A Lei n.º 53-E/2006, vem determinar que para a criação de uma taxa é necessária a existência de uma fundamentação económico-financeira do seu valor, suportada numa análise e ponderação dos custos diretos e indiretos, nos encargos financeiros, nas amortizações dos equipamentos e nos investimentos futuros realizados ou a realizar pelas Câmaras Municipais.

Nesta concordância, deverá o valor das taxas praticado pelo Município ser fixado atendendo ao princípio da proporcionalidade, não devendo, por isso, este valor ultrapassar o custo real da atividade inerente à taxa cobrada.

Tendo em conta os princípios de defesa do interesse público em geral e não desvirtuando o princípio da proporcionalidade, pode o valor final das taxas a praticar, ser influenciado por critérios de incentivo/desincentivo à prática de determinados serviços, atos ou operações (artigo 4.º, n.º 2, da Lei n.º 53-E/2006, de 29 de dezembro).

Pressupostos

a) Na primeira fase deste estudo, foram, resumidamente, seguidos os seguintes procedimentos:

Obtenção de elementos financeiros (balancetes analíticos, balancetes de compromissos, desagregação das contas de custos, listagem dos serviços emissores de receita com as taxas e valores cobrados para os anos de 2016 a 2018, entre outros) e de elementos estatísticos para posterior análise e estudo comparativo;

Obtenção de todos os regulamentos existentes e em vigor no Município, com vista à sua harmonização, eliminação de alguns e introdução de outros, conforme necessidades específicas evidenciadas pelo Município e com o objetivo de se promover a atualização das tabelas de taxas e preços do município;

Reuniões com os responsáveis indicados pela condução deste estudo por parte do Município, com vista ao esclarecimento de questões de índole técnica levantadas pela lista de elementos solicitados na 1.ª fase dos trabalhos. Estas reuniões serviram, igualmente, para solicitar mapas de tempos de cada taxa e/ou processo nas diversas secções/divisões existentes do Município;

Com base nos elementos recolhidos, a orientação seguida no desenvolvimento do trabalho, teve por base as seguintes tabelas e regulamentos:

Tabela geral de taxas municipais
Regulamento Municipal de Urbanização e Edificação

b) Após identificação das tabelas que iriam servir de base ao apuramento do valor final das taxas a cobrar, procedeu-se à seleção de critérios de identificação e imputação de custos, de acordo com a seguinte orientação:

Os custos foram identificados a partir do balancete patrimonial;

Foi solicitado à contabilidade que nos indicasse a percentagem a imputar de cada rubrica aos departamentos;

As contas de “Honorários” e de “Trabalhos Especializados” tiveram uma análise particular, dada a sua especificidade e influência nos custos, tendo a colaboração dos funcionários do departamento respetivo da Câmara Municipal. A identificação mais pormenorizada dos valores escriturados nestas rubricas foi feita no intuito de apurar os colaboradores e a secção/divisão/departamento a que

estão diretamente afetos. Estes custos, após desagregação, foram imputados através do custo por minuto, critério utilizado também para os valores da conta 64, conforme descrito nos parágrafos seguintes.

Não foram considerados os seguintes custos/rubricas por se verificar que não estão direta e/ou indiretamente afetos às taxas objeto de análise:

- Conta 63 — Impostos;
- Conta 65 — Outros custos operacionais;
- Conta 69 — Custos extraordinários.

Métodos de Cálculo dos Custos

Cálculo dos Minutos Trabalhados

No cálculo dos minutos trabalhados foram levados em conta os seguintes pressupostos:

- 52 Semanas;
- 25 Dias de férias;
- 10 Dias de feriados.

A obtenção dos minutos totais resultou da seguinte fórmula:

$$\text{Minutos trabalhados} = 52 \text{ semanas} \times 5 \text{ dias} \times 7 \text{ horas} \times 60 \text{ minutos} - (25 \text{ dias de férias} + 10 \text{ feriados}) \times 7 \text{ horas} \times 60 \text{ minutos} = 94.500 \text{ minutos}$$

Cálculo dos Custos a Imputar nas Taxas Gerais

FSE — Conversão em valor por minuto, dos custos apurados relativos aos fornecimentos e serviços externos e imputação dos mesmos a cada ato, com base no tempo despendido na execução do mesmo.

Custos com pessoal — Cálculo do preço por minuto para todas as divisões e departamentos e imputação direta consoante o tempo gasto em cada ato.

Custos financeiros — Utilizando o critério adotado para os Fornecimentos e Serviços Externos, procedeu-se à conversão em valor por minuto dos custos financeiros evidenciados nas demonstrações financeiras.

Imobilizado/amortizações — O valor das amortizações foi convertido em valor por minuto e imputado a cada ato, com base no tempo despendido na execução do mesmo.

Cálculo dos Custos a Imputar nas Taxas Urbanísticas

Decorrente da legislação específica referente às taxas urbanísticas (artigo 6.º da Lei n.º 53-E/2006, de 29 de dezembro), no cálculo do valor das licenças a cobrar, teve-se em atenção alguns critérios específicos, tais como a localização e a tipologia.

Tendo em conta estas especificações, a taxa urbanística será composta por uma ou várias parcelas, a saber:

- Ato administrativo associado;
- TRIUI (Taxa pela Realização de Infraestruturas Urbanísticas);
- Taxa pela ausência de cedências ao Município (compensações);

Imputação no cálculo das Taxas de carácter administrativo

FSE — Conversão em valor por minuto, dos custos apurados relativos aos fornecimentos e serviços externos e imputação dos mesmos a cada ato, com base no tempo despendido na execução do mesmo.

Custos com pessoal — Cálculo do preço por minuto para todas as divisões e departamentos e imputação direta consoante o tempo gasto em cada ato.



Imobilizado/amortizações — O valor das amortizações foi convertido em valor por minuto e imputado a cada ato, com base no tempo despendido na execução do mesmo.

Incentivos e Desincentivos

Nos termos do artigo 4.º da Lei n.º 53-E/2006, de 29 de dezembro respeitando o princípio da proporcionalidade estão previstos e são aplicados critérios de incentivo e de desincentivos à prática de certos atos ou operações.

Incentivo

Código	%
I 01	10 %
I 02	15 %
I 03	20 %
I 04	25 %
I 05	30 %
I 06	35 %
I 07	40 %
I 08	45 %
I 09	50 %
I 10	55 %
I 11	60 %
I 12	65 %
I 13	70 %
I 14	75 %
I 15	80 %
I 16	85 %
I 17	90 %
I 18	92 %
I 19	95 %
I 20	97 %

Desincentivo

Código	%
D 01	10 %
D 02	20 %
D 03	30 %
D 04	40 %
D 05	50 %
D 06	100 %
D 07	150 %
D 08	200 %
D 09	250 %
D 10	300 %
D 11	350 %
D 12	400 %
D 13	450 %
D 14	500 %
D 15	600 %
D 16	700 %
D 17	800 %
D 18	900 %
D 19	1000 %
D 20	2000 %

Imputação no cálculo da Taxa pela realização de infraestruturas urbanísticas (TRIUI)

A taxa devida pela realização, manutenção e reforço de infraestruturas urbanísticas, corresponde à contrapartida pelo investimento municipal na realização e manutenção das infraestruturas gerais e equipamentos, e é fixada em função do montante previsto no programa plurianual de investimentos municipais, tendo ainda em conta a utilização e a tipologia das edificações, sua localização em áreas geográficas diferenciadas, em função da área a construir, de acordo com a fórmula seguinte:

$$TRIUI = M1 \times K1 \times K2 \times K3$$

a) TRIUI — Valor da taxa devida ao Município (em euros) pelo investimento municipal na realização, reforço e manutenção das infraestruturas urbanísticas.

b) M1 — Área de construção nova ou ampliada (em metros quadrados).

c) K1 — Valor da TRIUI por metro quadrado, calculado com base no programa plurianual de investimentos municipais, de acordo com a seguinte fórmula:

$$K1 = (\beta1/\beta2) \times \beta3$$

c1) $\beta1$ — Corresponde ao valor da amortização anual do investimento municipal na realização, reforço e manutenção de infraestruturas; o cálculo deste valor baseou-se no PPI realizado no ano mais coerente com a realidade do Município e num prazo médio de vida útil dos investimentos municipais realizados nesse ano (PPI/anos vida útil).

c2) $\beta2$ — Área total de construção nova ou ampliação (em metros quadrados) realizado no ano mais coerente com a realidade do Município do estudo, tendo em conta uma taxa de crescimento prevista do mesmo, para os anos subsequentes ($M^2 \times (1 + \text{taxa crescimento})$).

c3) $\beta3$ — Corresponde a seguinte ponderação: $PPI/(PPI + IMI + IMT)$

d) K2 — Coeficiente correspondente às áreas geográficas distintas do Município e assume os valores constantes no Quadro I do Mapa de cálculo da TRIUI.

e) K3 — Coeficiente que permite diferenciar os vários tipos de edificação segundo critérios previamente estabelecidos, assumindo os valores constantes no Quadro II do Mapa de cálculo da TRIUI.

Os coeficientes constantes nos dois quadros acima referidos foram previamente propostos ao município, tendo por base pressupostos teóricos.

Após uma análise cuidada dos quadros em questão, por parte dos serviços competentes do Município, serão adotados os coeficientes indicados pelos mesmos.

Imputação no cálculo da taxa pela ausência de cedências ao município (compensações)

O valor, em numerário, da compensação a pagar ao município será determinado de modo distinto consoante as áreas não cedidas se destinem os espaços verdes ou a equipamento de utilização coletiva, de acordo com as fórmulas seguintes:

$$C = X \times Y \times K1$$

$$B = X \times Y \times K2]$$

em que:

C — Corresponde ao valor do montante total da compensação devida ao município pela ausência de cedências para espaços verdes e de utilização coletiva;

B — Corresponde ao valor do montante total da compensação devida ao município pela ausência de cedências para equipamento de utilização coletiva;

X — Corresponde a 25 % do valor do montante fixado anualmente em janeiro, pela portaria a que se refere a alínea c) do n.º 2 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 141/88, de 22 de abril;

Y — Corresponde ao valor, em metros quadrados, da totalidade ou de parte das áreas que deveriam ser cedidas para espaços verdes e de utilização coletiva ou de equipamentos de utilização

coletiva, de acordo com o disposto no respetivo plano municipal de ordenamento do território ou na portaria subsidiariamente aplicável;

K1 — Corresponde ao fator variável em função da localização, consoante a zona em que se insere de acordo com o definido no Regulamento do Plano Diretor Municipal, da compensação devida ao município pela ausência de cedências para espaços verdes e de utilização coletiva;

K2 — Corresponde ao fator variável em função da localização, consoante a zona em que se insere de acordo com o definido no Regulamento do Plano Diretor Municipal, da compensação devida ao município pela ausência de cedências para equipamento de utilização coletiva.

Os fatores variáveis K1 e K2, assumem os seguintes valores:

	K 1	K 2
i) Zona de habitação consolidada	0,7	1,4
ii) Zona de habitação a integrar H1	0,05	0,1
iii) Zona de habitação expansão H1	0,05	0,1
iv) Zona de habitação a integrar H2	0,65	1,3
v) Zona de habitação de expansão H2	0,65	1,3
vi) Zona de habitação a integrar H3	0,7	1,4
vii) Zona de habitação de expansão H3	0,7	1,4
viii) Zona turística de expansão	0,65	1,3
ix) Núcleos de Desenvolvimento Turístico	0,65	1,3
x) Restantes áreas do PDM	0,65	1,3

Taxas para o Alojamento Local

As taxas a aplicar à comunicação prévia e à vistoria segue as especificações aplicáveis no cálculo das taxas de caráter administrativo no âmbito da taxa urbanística, quanto ao custo do fornecimento da placa identificativa do estabelecimento de alojamento local por parte do Município, está associado o custo direto incorrido com a aquisição da placa, os custos com pessoal e custos indiretos associados.

Verificação do Nível de Conservação dos Prédios urbanos ou frações Autónomas

Visa Incentivar a reabilitação, regeneração, recuperação, beneficiação e conservação do edificado existente, designadamente daquele que se encontra situado nos centros históricos urbanos ou em áreas de reabilitação urbana, bem como a conclusão de obras inacabadas, como forma de impulsionar a reabilitação e regeneração urbana, e, por essa via, resgatar e melhorar a qualidade de vida das populações no meio urbano e aglomerados populacionais dispersos.

As taxas a aplicar tem por base o valor da UC (unidade de conta) prevista no n.º 2 do artigo 5.º do Regulamento das Custas Processuais, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 34/2008, de 26 de fevereiro, sendo o valor da UC atualizado anualmente pela Lei do Orçamento do Estado.

Taxas para o Licenciamento de Armazenamento de Combustíveis

Ao licenciamento de instalações de armazenamento de produtos de petróleo e instalações de postos de abastecimento de combustíveis, conforme previsto no DL n.º 267/2002 de 26 de novembro, serão aplicadas:

a) As taxas conforme disposto no n.º 6 do artigo 13.º e no n.º 3 do artigo 14.º do referido diploma, relativamente à definição dos montantes de seguro de responsabilidade civil a apresentar pelos projetistas, empreiteiros, responsáveis pela execução dos projetos e titulares da licença de exploração;

b) As taxas a todos os atos decorrentes do licenciamento de instalações de armazenamento de produtos de petróleo e instalações de postos de abastecimento de combustíveis, conforme

aprovado por reunião de câmara de 19 de agosto de 2003, com as respetivas atualizações com base na taxa de inflação, aprovadas nos orçamentos anuais do Município.

Sistema de Indústria Responsável

As taxas devidas por procedimentos diversos enquadrados no Sistema da Indústria Responsável (SIR), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 169/2012, de 01 de agosto, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 73/2015, de 11 de maio, são apuradas com base num fator de dimensão (relacionado com a dimensão do estabelecimento industrial a instalar) e num fator de serviço (que representa os custos técnicos, administrativos e de decisão), sobre uma taxa base.

No termos do Sistema da Indústria Responsável (SIR), a portaria n.º 279/2015, de 14 de setembro, identifica os requisitos formais do formulário e os elementos instrutórios a apresentar pelo interessado nos procedimentos com vistoria prévia, sem vistoria prévia e de mera comunicação prévia aplicáveis, respetivamente, à instalação e exploração de estabelecimentos industriais dos tipos 1, 2 e 3, e à alteração de estabelecimentos industriais. O Município de Vila Real de Santo António é a entidade coordenadora nos pedidos de exploração de estabelecimento industrial de tipo 3.

No âmbito do Sistema da Indústria Responsável (SIR), a forma de cálculo, distribuição, modo de pagamento e termos do respetivo agravamento ou redução das taxas e outras despesas devidas pelo requerente nos procedimentos em que intervenham a administração central ou entidades gestoras de Zonas Empresariais Responsáveis (ZER), encontra-se definida na Portaria n.º 280/2015 de 15 de setembro. No n.º 3 do artigo 2.º da referida portaria, a taxa (TSir) é calculada, no que respeita aos estabelecimentos industriais, pela aplicação de fatores multiplicativos, de valor variável em função da dimensão do estabelecimento (Fd) e complexidade relativa do procedimento associado (Fs), sobre uma taxa base (Tb), de acordo com a seguinte fórmula:

$$TSIR = TB \times FD \times FS$$

Tabelas Exemplificativas de apoio aos cálculos

Com o propósito de exemplificar os diversos capítulos das tabelas de taxas apresentadas, foram elaboradas algumas tabelas a partir da informação disponibilizada pelo Município de forma a obter-se valores médios, que pudessem ser utilizados como base para os quadros subsequentes.

Os mesmos contêm atos retirados da proposta por nós apresentada de forma a uniformizar as nomenclaturas, sem retirar a subjetividade dos mesmos.

Custos Diretos Afetos

Custos Diretos

Divisões/Núcleos	C. Pessoal	Fornecimentos e Serviços Externos
Presidente	0,2590	
Gabinete de Apoio ao Executivo	0,1287	0,0397
Serviço Médico Veterinário.	0,2185	
Expediente (Gabinete de expediente, arquivo e informática).	0,0962	
DGAF — Núcleo de taxas e licenças	0,1565	
DGAF	0,3109	
DGAF — Núcleo de tesouraria.	0,2262	
DAE — Núcleo do Parque de Campismo.	0,1868	0,0327
DAE — Núcleo de mercados e feiras.	0,2020	0,0375
DAE — Núcleo do cemitério	0,1964	0,0336
DAS — Núcleo de Gestão de Espaços Sociais	0,0850	
DDS — Núcleo de gestão dos espaços desportivos	0,2665	
DUEP (Núcleo de Gestão Urbana, Projetos estruturantes e Fiscalização)	0,2749	0,1507
DEJ — Núcleo dos Espaços Internet e UTL	0,0887	
DCPH — Núcleo da Biblioteca e Arquivo histórico.	0,1160	
DCPH — Núcleo de gestão dos espaços culturais	0,0858	
DASU — Núcleo dos espaços verdes	0,1435	0,0106



Divisões/Núcleos	C. Pessoal	Fornecimentos e Serviços Externos
DASU — Núcleo de serviços gerais	0,0531	0,0010
DASU — Núcleo de limpeza urbana e RSU's	0,1394	0,0761
Unidade Território — SGU	0,2638	

Custos Indiretos Afetos

Custos Indiretos

Divisões/Núcleos	Fornecimentos e Serviços Externos
Presidente	0,0751
Gabinete Apoio Executivo	0,0751
Serviço Médico Veterinário	0,0751
Gabinete de expediente arquivo e informática	0,0751
DGAF	0,0123
DAE	0,0273
DAS	0,0033
DDS	0,0003
DUEP	0,1646
DEJ	0,0004
DCPH	0,0027
DASU	0,0091
DJRH	0,0003
DGCD	0,0006

Os valores acima apresentados representam as principais divisões do Município envolvidos no presente estudo.

Taxa pela realização de infraestruturas urbanísticas (TRIUI)

O cálculo médio do valor do metro quadrado da TRIU é de € 13,83

12.687.962,23	Valor do PPI
7.240.118,43	Receita IMI
2.383.826,11	Receita IMT
30	Anos de Amortização
10,00 %	Coeficiente de Desenvolvimento (= a taxa de crescimento)
15.814,46	M ² edificadas no ano
13,83	Valor do TRIU unit. ⁽³⁾

⁽³⁾ ((valor do PPI/Anos de Amort.)/(M² edificadas no ano (1 + Coef. Desenv.))) * (valor do PPI/(valor do PPI + receita IMI + receita IMT))



Tabela de Taxas Urbanísticas

Tabela de Tempos — Minutos despendidos pela emissão de taxas e preços

Art.	Ponto/ Alínea	Descrição	Núcleo de Taxas e Licenças	Tesouraria	DUEP (inclui DGU e Fiscalização)	Presidente	Gabinetes Apoio Executivo	Unidade Território SGU	Total de tempos
1.º		Taxas Urbanísticas							
		CAPÍTULO I							
		Taxas pela apreciação de pedidos							
		Taxa devida pela apreciação de pedidos:							
		1.1 — Operações de loteamento com discussão pública		2,5	425	10		30	467,5
		1.2 — Operações de loteamento sem discussão pública		2,5	350	10		40	402,5
		1.3 — Obras de edificação e de alteração:							
		1.3.1 — Obras de edificação		5	55	5			65
		1.3.2 — Obras de alteração/Instalação (BdE)		5	55	5			65
		1.3.3 — Projeto de alteração/Telas finais		5	55	5			65
		1.3.4 — Obras de construção, reconstrução ou modificação de muros de suporte ou de vedação		5	55	5			65
		1.4 — Obras de demolição		5	120	5			130
		1.5 — Obras de urbanização		5	150	5			160
		1.6 — Operações de destaque		5	50	5			60
		1.7 — Trabalhos de remodelação dos terrenos:							
		1.7.1 — Área até 5.000 m ²	15	5	100	10			130
		1.7.2 — Área entre 5.000 m ² e 50.000 m ²	15	5	160	10			190
		1.7.3 — Área superior a 50.000 m ²	15	5	200	10			230
		1.8 — Constituição e alteração de propriedade horizontal	15	5	90	15			125
		1.9 — Utilização de edifícios ou das suas frações:							
		1.9.1 — Utilização de edifícios ou das suas frações	15	5	90	5			115
		1.9.2 — Utilização de edifícios ou das suas frações (BdE)	15	5	90	5			115
		1.10 — Alterações à utilização de edifícios ou das suas frações:							
		1.10.1 — Alteração à utilização de edifícios ou das suas frações	15	5	90	5			115
		1.10.2 — Alteração à utilização de edifícios ou das suas frações (BdE)	15	5	70	5			95
		1.11 — Autorização de localização	15	5	60	5			85
		1.12 — Prorrogações de prazo de alvarás e licenças	15	5	60	5			85
		1.13 — Prestação de caução	15	5	60	5			85
		1.14 — Receção provisória ou definitiva de obras de urbanização	15	5	160	5			185
		1.15 — Classificação de empreendimentos turísticos	15	5	60	5			85
		1.16 — Pedidos para licença especial de ruído para obras de construção civil	15	5	60	5			85



Art.	Ponto/ Alínea	Descrição	Núcleo de Taxas e Licenças	Tesouraria	DUEP (inclui DGU e Fiscalização)	Presidente	Gabinetes Apoio Executivo	Unidade Território SGU	Total de tempos
		1.17 — Registo do alojamento local:							
		1.17.1 — Mera Comunicação prévia para Registo do Alojamento Local	5	5	30	5			45
		1.17.2 — Mera Comunicação prévia para Registo do Alojamento Local (BDE)	5	5	20	5			35
		1.17.3 — Realização de vistoria.	5	5	60	5			75
		<i>Nota.</i> — Em situações que se verifique a deslocação dos técnicos para a vistoria e a mesma não se realize por motivos imputáveis ao requerente, a remarcação de vistoria implicará o pagamento de 50 % do valor da taxa de vistoria.							
		1.17.4 — Fornecimento de Placa identificativa	15	5	30	5			55
		1.18 — Instalação e modificação de estabelecimentos de restauração e bebidas:							
		1.18.1 — Mera comunicação prévia (MCP), Autorização (AU) e Autorização conjunta (AC)	5	5	30	5			45
		1.19 — Instalação e modificação de estabelecimentos de comércio, armazenagem de produtos alimentares, não alimentares, e prestação de serviços:							
		1.19.1 — Mera comunicação prévia (MCP), Autorização (AU) e Autorização conjunta (AC)	15	5	40	5			65
		<i>Nota.</i> — Comunicação de encerramento encontra-se isenta de taxa (artigo 11.º, n.º 2 do DL 10/2015 de 16 de janeiro).							
		1.20 — Averbamentos no âmbito do Regulamento Municipal da Urbanização e Edificação:							
		1.20.1 — Averbamentos	15	5	50	5			75
		1.20.2 — Averbamentos (BdE).	15	5	40	5			65
		1.21 — Vistorias:							
		1.21.1 — Vistoria para efeitos de receção provisória de obras de urbanização	15	5	150	5			175
		1.21.2 — Vistoria para efeitos de receção definitiva de obras de urbanização	15	5	150	5			175
		1.21.3 — Vistoria para efeitos de emissão de alvará de autorização de utilização	15	5	90	5			115
		1.21.4 — Vistoria para efeitos de verificação das condições de conservação, segurança e salubridade.	15	5	90	5			115
		1.21.5 — Vistoria solicitada por entidade externa	15	5	90	5			115
		<i>Nota.</i> — A taxa prevista na verba 1.21.6 a imputar ao requerente.							
		1.21.6 — Pedido e realização de vistoria para reforço, redução ou cancelamento de caução de obras de urbanização.	15	5	90	5			115
		1.21.7 — Outras vistorias não contempladas.	15	5	75	5			100
		1.22 — Depósito da ficha técnica de habitação	15	5	60	5			85
		1.23 — Informações escritas em matéria de urbanização e edificação:							
		1.23.1 — Informações prévias	15	5	60	5			85



Art.	Ponto/ Alínea	Descrição	Núcleo de Taxas e Licenças	Tesouraria	DUEP (inclui DGU e Fiscalização)	Presidente	Gabinetes Apoio Executivo	Unidade Território SGU	Total de tempos
2.º		1.23.2 — Direito à informação escrita	15	5	60	5			85
		1.24 — Apreciação de obras inacabadas.	15	5	60	5			85
		1.25 — Operações e outros pedidos não previstos nos números anteriores	15	5	60	5			85
		1.26 — Parte variável a acrescer à taxas prevista em 1.1. e 1.2.:							
		1.26.1 — Por área bruta de construção, reconstrução, ampliação de edificações afetas a habitação, comércio, serviços, armazenagem e turismo			5				5
		1.26.2 — Por área bruta de construção, reconstrução, ampliação de edificações afetas a outro uso que não habitação (tais como: anexos contíguos ou não ao edifício principal, garagens, caves, arrumos e/ou arrecadações, áreas técnicas, piscinas e sótãos)			5				5
		1.27 — Parte variável a acrescer às taxas previstas de 1.3. e 1.4.:							
		1.27.1 — Por área bruta de construção, reconstrução, ampliação de edificações afetas a habitação, comércio, serviços, armazenagem e turismo			5				5
		1.27.2 — Por área bruta de construção, reconstrução, ampliação de edificações afetas a outro uso que não habitação (tais como: anexos contíguos ou não ao edifício principal, garagens, caves, arrumos e/ou arrecadações, áreas técnicas, piscinas e sótãos)			5				5
		1.27.3 — Por área bruta a demolir			5				5
		1.27.4 — Por metro linear ou fração, de construção, reconstrução ou modifi- cação de muros de suporte ou de vedação			5				5
		1.28 — Pedido de ocupação de via pública	15	5	90	5			115
		1.29 — Taxa para Levantamentos Topográficos no âmbito dos alinhamentos	15	5	80				100
		<i>Nota.</i> — As taxas devidas pela apreciação dos pedidos, quando expressamente requeridas com urgência e disponibilizadas ao interessado no prazo máximo de dois dias, contados da data do pedido, são elevadas ao triplo.							
		CAPÍTULO II							
		Taxas pelo deferimento de pedidos							
		Taxa devida pelo deferimento:							
		2.1 — Emissão de autos, alvarás, recibos de admissão de comunicação prévia, emissão de licença especial de ruído e certidões em matéria de urbanização e edificação:							
		2.1.1 — Alvarás		5	60	5			70
		2.1.2 — Admissão de Comunicação Prévia		5	60	5			70
		2.1.3 — Licenças		5	60	5			70



Art.	Ponto/ Alínea	Descrição	Núcleo de Taxas e Licenças	Tesouraria	DUEP (inclui DGU e Fiscalização)	Presidente	Gabinetes Apoio Executivo	Unidade Território SGU	Total de tempos
		2.1.4 — Emissão da autorização de utilização e de alteração de autorização de utilização	30	5	60	5			70
		2.1.5 — Emissão da autorização de utilização com doação para domínio público		5	60	5			70
		2.1.6 — Emissão de Autos		5	60	5			70
		2.1.7 — Emissão de Certidões de documentos em matéria de urbanização e edificação		5		2			37
		2.1.8 — Emissão de licença especial de ruído para obras de construção civil		5	50	5			60
		2.1.9 — Emissão de outras certidões e outros documentos em matéria de urbanização e edificação		5	60	5			70
		<i>Nota.</i> — As taxas devidas com o deferimento dos pedidos relacionados com a emissão ou autenticação de quaisquer documentos, nomeadamente emissão de autos, alvarás, recibos de admissão de comunicação prévia, emissão de licença especial de ruído, certidões e outros títulos em matéria de urbanização e edificação, quando expressamente requeridas com urgência e disponibilizadas ao interessado no prazo máximo de dois dias contados da data do pedido são elevadas ao triplo.							
		2.2 — Parte variável a acrescer à taxa prevista no 2.1:							
		2.2.1 — Por dia, em função do prazo fixado para a execução das obras de edificação, previstas em 2.1.1, 2.1.2 e em 2.1.3.			2				2
		2.2.2 — Acresce em documentos compostos por mais do que uma página na certidão prevista em 2.1.7.		1					1
		2.2.3 — Acresce por dia, por emissão de licença prevista em 2.1.7		1	1				2
		2.3 — Horário de funcionamento de estabelecimentos e serviços:							
		2.3.1 — Pela apreciação do pedido de alargamento do horário de funcionamento, para além dos limites fixados no regulamento municipal		5	10	5			20
		2.3.2 — Pela autorização do alargamento do horário de funcionamento, para além dos limites fixados no regulamento municipal		5	10	5			20
		2.4 — Fornecimento de fotocópias de processos urbanísticos, de cartografia ou de plantas topográficas:							
		2.4.1 — Peças escritas e desenhadas dos processos, cada folha:							
		a) Formato A4		2,5	2,5				5
		b) Formato A3		2,5	2,5				5
		c) Formato A2 ou superior		2,5	2,5				5
		2.4.2 — Plantas de localização:							
		a) Formato A4, por cada		2,5	2,5				5
		b) Formato A3		2,5	2,5				5



Art.	Ponto/ Alínea	Descrição	Núcleo de Taxas e Licenças	Tesouraria	DUEP (inclui DGU e Fiscalização)	Presidente	Gabinetes Apoio Executivo	Unidade Território SGU	Total de tempos
		2.4.3 — Autenticação, cada folha:							
		a) Formato A4		2,5	2,5				5
		b) Formato A3 ou superior		2,5	2,5				5
		2.4.4 — Cartas de PDM (ordenamento, condicionantes), incluindo cartas da RAN e REN, cada folha:							
		a) Formato A3		2,5	2,5				5
		b) Formato A2 ou superior		2,5	2,5				5
		2.4.5 — Regulamentos de planos especiais, de planos de pormenor, de planos de urbanização, de alvarás de loteamento e PDM, formato A4 por cada folha		2,5	2,5				5
		2.4.6 — Planta referente a planos especiais, planos de pormenor, planos de urbanização e alvarás de loteamento:							
		a) Formato A4		2,5	2,5				5
		b) Formato A3		2,5	2,5				5
		c) Formato A2 ou superior		2,5	2,5				5
		2.4.7 — Gravação de cartografia Digital:							
		2.4.7.1 — Em CD:							
		a) Menos 500 Kb.		2,5	5				7,5
		b) de 500 Kb a 2000 Kb		2,5	5				7,5
		c) Mais de 2000 Kb		2,5	5				7,5
		2.4.7.2 — Noutro Dispositivo:							
		a) Menos 500 Kb.		2,5	5				7,5
		b) de 500 Kb a 2000 Kb		2,5	5				7,5
		c) Mais de 2000 Kb		2,5	5				7,5
		2.5 — Ocupação da via pública em virtude da execução de obras:							
		2.5.1 — Emissão de licenças para ocupação da via pública:							
		2.5.1.1 — Com tapumes ou outros resguardos:							
		a) Tapumes e outros resguardos por área ocupada — por m ² /mês ou fração		5	35				40
		2.5.1.2 — Com andaimes fora dos tapumes, por m ² ou fração e espaço público ocupado, por período de mês ou fração.		5	35				40
		2.5.1.3 — Com contentores de recolha de entulhos, por contentor e por m ² ou fração, por período de um mês ou fração.		5	35				40



Art.	Ponto/ Alínea	Descrição	Núcleo de Taxas e Licenças	Tesouraria	DUEP (inclui DGU e Fiscalização)	Presidente	Gabinetes Apoio Executivo	Unidade Território SGU	Total de tempos
5.º		4.2 — Taxa de apreciação de pedidos de autorização para execução e entrada em funcionamento das redes de distribuição de gás, objeto do D.L n.º 125/97 de 23/05, quando associadas a reservatórios de GPL com capacidade global inferior a 50 m³. 4.3 — Pela emissão do alvará de autorização de utilização. 4.4 — Pela emissão de licença de exploração provisória.							
		CAPÍTULO V Sistema Indústria Responsável Sistema da indústria responsável — taxas e despesas de controlo. As taxas devidas por procedimentos diversos enquadrados no Sistema da Indústria Responsável (SIR), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 169/2012, de 01 de agosto, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 73/2015, de 11 de maio, são apuradas com base num fator de dimensão (relacionado com a dimensão do estabelecimento industrial a instalar) e num fator de serviço (que representa os custos técnicos, administrativos e de decisão), sobre uma taxa base, de acordo com a fórmula de cálculo definida na portaria 280/2015 de 15 de setembro: <i>Tsir = Tb x Fs x Fd</i> em que: <i>Tsir</i> = Taxa base (Tb) — conforme artigo 2.º, n.º 5 da Portaria n.º 280/2015, de 15 de setembro (a taxa base é atualizada a 1 de março de cada ano); <i>Fs</i> = Factor de serviço; <i>Fd</i> = Factor de dimensão. Nota explicativa: Para efeitos de determinação do fator de dimensão (Fd), o estabelecimento industrial insere-se no escalão mais elevado a que corresponder o enquadramento de, pelo menos um, dos parâmetros dimensionais.							
	1.	Instalação, alterações e renovações — estabelecimentos industriais Tipo 3 (no âmbito n.º 279/2015 de 14 de setembro):							
		a) Mera comunicação prévia de instalação		5	120				125
		b) Mera comunicação prévia de alterações (incluindo pedidos de exclusão)		5	120				125
		c) Pedido de renovação (sem alterações)		5	80				85

Art.	Ponto/ Alínea	Descrição	Núcleo de Taxas e Licenças	Tesouraria	DUEP (inclui DGU e Fiscalização)	Presidente	Gabinetes Apoio Executivo	Unidade Território SGU	Total de tempos
	2.	Vistorias:							
		a) Vistorias de controlo para verificação do cumprimento das medidas impostas nas decisões proferidas sobre as reclamações e os recursos hierárquicos.		5	120				125
		b) Vistorias de conformidade ao industrial		5	120				125
		c) Cessação das medidas cautelares.		5	120				125
		d) Selagem e desselagem de máquinas, aparelhos e demais equipamentos		5	60				65
		e) Vistorias para verificação do cumprimento das medidas impostas aquando da desativação definitiva do estabelecimento industrial		5	150				155
	3.	Às taxas elencadas nas várias alíneas dos n.º 1 e n.º 2 do presente artigo 5.º, deve acrescer o valor aqui previsto, sempre que o acesso do requerente ao “Balcão do Empreendedor” seja mediado		5	10				15
		CAPÍTULO VI							
6.º		Autorização para instalação de infraestruturas de suporte de estações de radiocomunicações e acessórios							
	6.1	— Apreciação de pedido de autorização	10	5	220	5			240
	6.2	— Apreciação de pedido de alteração de autorização de instalação, por cada	10	5	220	5			240
	6.3	— Instrução do procedimento com elementos em falta, por cada junção de elementos	10	5	20	5			40
	6.4	— Emissão de alvará de autorização de instalação	10	5	120	5			140
	6.5	— Pedido de renovação de autorização de instalação	10	5	140	5			160
	6.6	— Pedido de averbamento	10	5	60	5			80



Tabela de Taxas Urbanísticas

Exemplificação:

Ponto	Al	Designação	Custos			Variáveis		Ocup. Domínio Público	Taxa Urbanística
			Diretos	Pessoal	Indiretos	Incentivo	Desincentivo		
1.º		RMUE							
		TITULO I							
		Taxas urbanísticas							
		CAPÍTULO I							
		Taxas pela apreciação de pedidos							
		Taxa devida pela apreciação de pedidos:							
		1.1 — Operações de loteamento com discussão pública	292,58	127,92	329,51				750,00
		1.2 — Operações de loteamento sem discussão pública	249,50	109,93	240,57				600,00
		1.3 — Obras de edificação e de alteração:							
		1.3.1 — Obras de edificação	40,06	17,55	117,39				175,00
		1.3.2 — Obras de alteração/Instalação (BdE)	40,06	17,55	117,39				175,00
		1.3.3 — Projeto de alteração/Telas finais.	40,06	17,55	117,39				175,00
		1.3.4 — Obras de construção, reconstrução ou modificação de muros de suporte ou de vedação	40,06	17,55	117,39				175,00
		1.4 — Obras de demolição.	81,63	35,42	352,95				470,00
		1.5 — Obras de urbanização	100,82	43,67	715,51				860,00
		1.6 — Operações de destaque.	36,86	16,17	197,96				251,00

Taxa pela realização de infraestruturas urbanísticas (TRIUI)

Pressupostos		Variáveis	
Tipologia	Habitação	Quadros	Habitação
M ² a Licenciar	200	Quadro I — Área Consolidada	80,00 %
TRIUI M ²	13,83	Quadro II — Moradia	100,00 %

Na situação anteriormente apresentada, o valor devido pela Taxa pela realização de infraestruturas urbanísticas (TRIUI), para uma edificação destas características será de € 2.212,80.

Este montante resulta da aplicação dos pressupostos apresentados nos Quadros de aplicação da TRIUI.

$$TRIUI = M1 \times K1 \times K2 \times K3$$

$$TRIUI = 200 \times 13,83 \times 80,00\% \times 100,00\% = € 2.212,80$$

Conclusão

O regulamento que atualmente se encontra em vigor foi objeto de análise e discussão com os serviços da Câmara Municipal, tendo sido obtida a concordância dos responsáveis do projeto por parte de cada município.

Procurou-se, com este procedimento, criar dois regulamentos (vide Anexo — Regulamentos), não só que reunisse todas as situações taxáveis, mas que também correspondesse às necessidades da própria Câmara Municipal, em termos financeiros, sociais e de qualificação urbanística, territorial e ambiental.

Já na obtenção dos diversos custos a imputar a cada uma das taxas, foram sentidas algumas dificuldades, essencialmente, devido ao fraco desenvolvimento da contabilidade analítica. Também por este motivo, demos particular atenção aos critérios de imputação de custos (diretos e indiretos) pelas várias taxas e licenças municipais.

Deste modo, com a tarefa de imputação de custos concluída e com a apresentação dos primeiros valores finais ao Município, que os validaram, procedeu-se à elaboração dos regulamentos finais na sua vertente jurídica e consequente justificação do valor das taxas a cobrar, através das respetivas tabelas, fazendo ambos os documentos parte integrante deste relatório, que juntamente se anexa.

312821606



MUNICÍPIO DE VILA VELHA DE RÓDÃO

Declaração de Retificação n.º 15/2020

Sumário: Retificação do Aviso n.º 17695/2019.

No Aviso n.º 17695/2019, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 214, Parte H, p. 234, retifica-se que onde se lê «n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril» deve ler-se «n.ºs 4 e 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril» e onde se lê «Nos termos dos n.ºs 4, 5 e 6 do já referido artigo 36.º, todos os candidatos ficam notificados do ato de homologação da Lista Unitária de Ordenação Final suprarreferida, nos termos da alínea d) do n.º 3 do artigo 30.º da citada portaria» deve ler-se «Nos termos dos n.ºs 4 e 5 do já referido artigo 28.º, todos os candidatos ficam notificados do ato de homologação da lista unitária de ordenação final suprarreferida, nos termos da alínea d) do artigo 10.º da citada portaria».

12 de dezembro de 2019. — O Presidente da Câmara Municipal, *Dr. Luís Miguel Ferro Pereira*.

312851293



MUNICÍPIO DE VILA VELHA DE RÓDÃO

Declaração de Retificação n.º 16/2020

Sumário: Retificação do Aviso n.º 18496/2019.

No aviso n.º 18496/2019, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 222, Parte H, p. 345, retifica-se que onde se lê «n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril» deve ler-se «n.ºs 4 e 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril» e onde se lê «Nos termos dos n.ºs 4, 5 e 6 do já referido artigo 36.º, todos os candidatos ficam notificados do ato de homologação da Lista Unitária de Ordenação Final suprarreferida, nos termos da alínea d) do n.º 3 do artigo 30.º da citada portaria» deve ler-se «Nos termos dos n.ºs 4 e 5 do já referido artigo 28.º, todos os candidatos ficam notificados do ato de homologação da lista unitária de ordenação final suprarreferida, nos termos da alínea d) do artigo 10.º da citada portaria».

12 de dezembro de 2019. — O Presidente da Câmara Municipal, *Dr. Luís Miguel Ferro Pereira*.

312851114



FREGUESIA DE ABRÃ

Aviso (extrato) n.º 525/2020

Sumário: Celebração de adenda ao contrato na sequência de alteração de posicionamento remuneratório por opção gestionária.

Celebração de Adenda ao Contrato na sequência de Alteração de Posicionamento Remuneratório por Opção Gestionária

Para cumprimento do estipulado no artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, articulado com a alínea c) do n.º 2 do artigo 40.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, anexo à Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, na sua redação atual (LTFP), torna-se público que se procedeu à celebração de adenda ao contrato de trabalho por tempo indeterminado com a trabalhadora infra designada, na sequência de alteração de posição remuneratória por opção gestionária, deliberada em reunião do Órgão Executivo de 11/03/2019, com efeitos a 01/01/2019, por ter obtido na avaliação do desempenho do ciclo 2017/2018 a menção de Desempenho Excelente, nos termos do n.º 2 do artigo 156.º e do artigo 158.º da LTFP e do n.º 3 do artigo 16.º da Lei n.º 71/2018, de 31 de dezembro, Lei do Orçamento do Estado para 2019.

Maria Manuela Louro Branco, carreira e categoria de Assistente Técnico, alterou para 2.ª posição remuneratória e nível remuneratório n.º 7.

13 de dezembro de 2019. — O Presidente da Junta de Freguesia de Abrã, *Rui Manuel Lopes Ferreira*.

312855368



FREGUESIA DE ÁGUAS BELAS (FERREIRA DO ZÊZERE)

Aviso n.º 526/2020

Sumário: Homologação da lista unitária de ordenação final.

Procedimento concursal comum para contratação de um posto de trabalho a termo resolutivo certo de um assistente operacional

Torna-se público, em cumprimento do n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, que por despacho do sr. Presidente de 16/12/2019, foi homologada a lista unitária de ordenação final do concurso em epígrafe, aberto por aviso n.º 13752/2019, publicado na 2.ª série do *Diário da República*, de 03 de setembro, na Bolsa de Emprego Público (código de oferta-OE201909/0088) e na página eletrónica da Junta de Freguesia.

Lista Unitária de Ordenação Final Homologada

José Manuel da Silva Caldeira — 13,72 valores.

16 de dezembro de 2019. — O Presidente da Junta de Freguesia, *Sérgio Manuel Roberto Morgado*.

312870166

**UNIÃO DAS FREGUESIAS DE ARRIMAL E MENDIGA****Aviso n.º 527/2020**

Sumário: Aditamento do Regulamento e Tabela Geral de Taxas e Licenças.

Aditamento do Regulamento e Tabela Geral de Taxas e Licenças

Jorge Paulo Costa Carvalho, Presidente da Junta de Freguesia da União das Freguesias de Arrimal e Mendiga, torna público para efeitos do disposto na alínea h) do n.º 1, do artigo 16.º e alínea f) do n.º 1 do artigo 9.º, ambos da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, conjugado com o disposto no artigo 139.º do Código de Procedimento Administrativo, aprovado pelo anexo ao Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, que o Aditamento do Projeto de Regulamento para criação de novas taxas para a Tabela Geral de Taxas e Licenças da União das Freguesias de Arrimal e Mendiga, publicitado através do Diário da República, 2.ª série, n.º 216 de 11 de novembro de 2019, sob o aviso n.º 17877/2019, após o decurso do prazo para consulta pública, não se registando qualquer sugestão ou reclamação, foi aprovado por unanimidade, na sessão ordinária de 13 de dezembro de 2019, da Assembleia de Freguesia da União das Freguesias de Arrimal e Mendiga.

Mais torna público, para geral conhecimento se publica este e outros de igual teor que serão afixados nos lugares de estilo desta União de Freguesias.

16 de dezembro de 2019. — O Presidente da Junta de Freguesia, *Jorge Paulo Costa Carvalho*.

Nota justificativa

Por deliberação da Assembleia de Freguesia da União das Freguesias de Arrimal e Mendiga de 14 de dezembro de 2018, foi aprovado por unanimidade o Regulamento e Tabela Geral de Taxas e Licenças.

Atendendo a que já existe um crematório, relativamente próximo da nossa Freguesia e prevendo a solicitação por parte da população para colocação de cinzas nos cemitérios da nossa Freguesia;

Atendendo a que por lapso não foi criada a taxa a cobrar pelo saco utilizado na exumação de ossadas, aquando da aprovação do Regulamento e Tabela Geral de Taxas e Licenças;

Entende-se haver necessidade de criar as taxas para esses serviços, que a União das Freguesias de Arrimal e Mendiga, nos termos do n.º 1, do art.º 101.º do Código do Procedimento Administrativo, sujeitou a apreciação pública pelo prazo de 30 dias contados da data da sua publicação no Diário da República n.º 216, 2.ª série de 11 de novembro de 2019, sob o aviso n.º 17877/2019, o aditamento ao projeto de regulamento e tabela geral de taxas e licenças. O mesmo foi aprovado por unanimidade, pela Junta de Freguesia da União das Freguesias de Arrimal e Mendiga, na reunião ordinária do dia 8 de outubro de 2019. Após o decurso do prazo para consulta pública, não se registando qualquer sugestão ou reclamação, foi o mesmo submetido à aprovação da Assembleia de Freguesia da União das Freguesias de Arrimal e Mendiga, em reunião ordinária de 13 de dezembro de 2019, tendo sido aprovado por unanimidade, passando o anexo III da Tabela Geral de Taxas e Licenças, a ter a seguinte redação:

ANEXO III**Cemitérios**

Concessão de terrenos para sepultura/covais (Cemitérios 1.ª Fase)	550,00 €
Concessão de terrenos p ^a sepulturas/covais (Cemit. 2.ª Fase — P. amp.)	750,00 €
Concessão de terrenos p ^a jazigos — (Cemit. 2.ª Fase — P. amp.)	2000,00 €
Inumação de sepultura/coval (Cemitérios 1.ª Fase)	170,00 €
Inumação de sepultura/coval pela 1.ª vez (Cemitérios 1.ª Fase)	180,00 €



Inumação de sepultura/coval com + profundidade (Cemitérios 1.ª Fase)	200,00 €
Inumação de sepultura/coval com + profundidade pela 1.ª vez (Cemitério 1.ª fase)	230,00
Inumação sepultura/coval pª criança (até 12 anos) no talhão pª crianças.	120,00 €
Inumação de sepultura (Cemitérios 2.ª Fase — P. ampliada)	170,00 €
Exumação	40,00 € (a)
Inumação em Jazigos.	130,00 €
Transladação	100,00 € (a)
Abertura de coval com S. Miguel (Cemitério de Mendiga)	0,00 €
Abertura de coval com + profund. com S. Miguel (Cemitério de Mendiga)	130,00 €
Saco para ossadas.	30,00 €
Entrada de cinzas no cemitério	30,00 €
Entrada de cinzas no cemitério com S. Miguel (Cemitério de Mendiga)	0,00 €

(a) A este valor acresce a taxa de inumação de sepultura, sempre que se proceda à abertura de sepulturas.

O presente aditamento do Regulamento e Tabela Geral de Taxas e Licenças entra em vigor após aprovação pelo órgão executivo, pelo órgão deliberativo e no dia seguinte à sua publicação no *Diário da República*.

312859475

**FREGUESIA DE MAFRA****Regulamento n.º 25/2020**

Sumário: Primeira alteração ao Regulamento e Tabela de Taxas e Preços.

Primeira alteração ao Regulamento e Tabela de Taxas e Preços

Maria de Fátima Mendes Alves Ferreira Caracol, Presidente da Junta de Freguesia das Freguesias de Mafra, torna público para efeitos do disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 9.º e alínea *h*) do n.º 1, do artigo 16.º do anexo da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, conjugado com o disposto no artigo 101.º do Código de Procedimento Administrativo, aprovado pelo anexo ao Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, foi deliberado submeter a consulta pública o projeto da primeira alteração ao Regulamento e Tabela de Taxas e Preços, na sequência da reunião do Órgão Executivo de 21 de novembro de 2019. O projeto em causa poderá ser consultado de seguida, e se encontra afixado em local público e visível nas instalações da Mafra (Avenida 1.º de Maio, n.º 1 2640-455 Mafra). Os interessados podem apresentar eventuais sugestões, as quais deverão ser formuladas por escrito e dirigidas à Senhora Presidente da Junta de Freguesia.

22 de novembro de 2019. — A Presidente da Junta de Freguesia, *Maria de Fátima Mendes Alves Ferreira Caracol*.

Nota Justificativa

Nos termos do artigo 99.º do CPA — Código do Procedimento Administrativo (Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro), “os regulamentos são aprovados com base num projeto, acompanhado de uma nota justificativa fundamentada, que deve incluir uma ponderação dos custos e benefícios das medidas projetadas.”

Na presente alteração ao Regulamento e Tabela de Taxas e Preços, foram tidos em consideração os critérios expressos no Regime Geral das Taxas das Autarquias Locais (Lei n.º 53-E/2006, de 29 de dezembro, alterada pela Lei n.º 64-A/2008, de 31 de dezembro e Lei n.º 117/2009, de 29 de dezembro), já considerados no Regulamento em vigor, dos quais se destacam os seguintes.

1 — Princípio da equivalência jurídica (artigo 4.º do Regime Geral das Taxas das Autarquias Locais)

a) O valor das taxas das autarquias locais é fixado de acordo com o princípio da proporcionalidade e não deve ultrapassar o custo da atividade pública local ou o benefício auferido pelo particular.

b) O valor das taxas, respeitando a necessária proporcionalidade, pode ser fixado com base em critérios de desincentivo à prática de certos atos ou operações.

2 — Princípio da justa repartição dos encargos públicos (artigo 5.º do Regime Geral das Taxas das Autarquias Locais)

a) A criação de taxas pelas autarquias locais respeita o princípio da prossecução do interesse público local e visa a satisfação das necessidades financeiras das autarquias locais e a promoção de finalidades sociais e de qualificação urbanística, territorial e ambiental.

b) As autarquias locais podem criar taxas para financiamento de utilidades geradas pela realização de despesa pública local, quando desta resultem utilidades divisíveis que beneficiem um grupo certo e determinado de sujeitos, independentemente da sua vontade.

A presente alteração ao Regulamento e Tabela de Taxas e Preços teve em conta também a evolução da legislação, assim como alterações decorrentes da gestão autárquica, com o objetivo de assegurar a processão do interesse público.

Preâmbulo

As taxas das autarquias locais são tributos que assentam na prestação concreta de um serviço público local, na utilização privada de bens do domínio público e privado das autarquias locais ou na remoção de um obstáculo jurídico ao comportamento dos particulares, quando tal seja atribuição das autarquias locais, nos termos da lei (artigo 3.º do Regime Geral das Taxas das Autarquias Locais).

O presente Regulamento e Tabela de Taxas e Preços é enquadrado no disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, nas alíneas d) e f) do n.º 1 do artigo 9.º conjugadas com a alínea h) do n.º 1 do artigo 16.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual, e cumprindo o estabelecido na Lei das Finanças Locais (Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, na sua redação atual) e no referido anteriormente Regime Geral das Taxas das Autarquias Locais.

Nos termos do n.º 3 do artigo 101.º do CPA, o projeto de regulamento e tabela de taxas e preços foi submetido a consulta pública, nos termos do n.º 1 do artigo 101.º do CPA, bem como as suas alterações posteriores.

SECÇÃO I**Disposições Legais****Artigo 1.º****Objeto**

O presente regulamento e seus anexos têm por finalidade estabelecer as taxas e preços, bem como as normas que regulam a sua incidência, liquidação, cobrança e pagamento, nos termos da lei, a aplicar nas atividades da autarquia no âmbito das suas atribuições e competências.

Artigo 2.º**Incidência objetiva**

1 — As taxas das freguesias incidem sobre utilidades prestadas aos particulares ou geradas pela atividade das freguesias, designadamente:

- a) Pela concessão de licenças, prática de atos administrativos e satisfação administrativa de outras pretensões de carácter particular;
- b) Pela utilização e aproveitamento de bens do domínio público e privado das freguesias;
- c) Pela gestão de equipamentos públicos de utilização coletiva;
- d) Pela gestão de equipamento rural e urbano;
- e) Pela prestação de serviços no domínio da prevenção de riscos e da proteção civil;
- f) Pelas atividades de promoção do desenvolvimento local.

2 — Os preços dizem respeito a um conjunto de serviços prestados pela freguesia para satisfazer necessidades da população.

Artigo 3.º**Incidência subjetiva**

1 — O sujeito ativo da relação jurídico-tributária, geradora da obrigação de pagamento das taxas e preços previstos no presente regulamento, é a junta de freguesia, titular do direito de exigir aquela prestação.

2 — O sujeito passivo é a pessoa singular ou coletiva e outras entidades legalmente equiparadas que, nos termos da lei e do presente regulamento, esteja vinculado ao cumprimento da prestação tributária, ou seja, ao pagamento de taxas e preços a esta freguesia.

3 — Estão sujeitos ao pagamento das taxas e preços previstos neste regulamento, o Estado, as Regiões Autónomas, as Autarquias Locais, os fundos e serviços autónomos e as entidades que integram o setor empresarial do Estado, das Regiões Autónomas e das Autarquias Locais.

SECÇÃO II

Taxas e Preços

Artigo 4.º

Taxas e preços

Esta autarquia cobra taxas e preços relativos a:

- a) Emissão de documentos (atestados, declarações e outros documentos);
- b) Certificação de fotocópias;
- c) Outros serviços administrativos (fotocópias e impressão de email);
- d) Registo e licenciamento de cães e gatos;
- e) Cemitérios (inumações, exumações, trasladações, concessões de terreno para covais, jazigos, averbamentos e autorizações);
- f) Utilização de instalações (casa mortuárias, aluguer de sala);
- g) Mercado;
- h) Licenciamento de atividades diversas (venda ambulante de lotarias, arrumador de automóveis, atividades ruidosas de carácter temporário que respeitem a festas populares, romarias, feiras, arraiais e bailes).
- i) Outros serviços prestados à comunidade (venda de material de Merchandising).

Artigo 5.º

Fundamentação económico-financeira e fórmulas de cálculo das taxas e preços

1 — Para efeitos de cálculo dos valores das taxas e preços foram considerados custos diretos e indiretos associados a cada serviço prestado, designadamente, custos com pessoal, manutenção e limpeza, equipamentos, aquisição de materiais, investimentos, encargos financeiros, bem como os tempos médios de execução dos serviços.

2 — Por vezes são utilizados critério de incentivo/desincentivo, cujo valor é fixado com vista a incentivar/desencorajar certos atos ou operações.

3 — A fundamentação económico-financeira e fórmulas de cálculo das taxas e preços encontram-se demonstradas no ANEXO I deste regulamento e que dele faz parte integrante.

Artigo 6.º

Valor das Taxas e preços

Os valores das taxas e preços a cobrar por esta freguesia são os constantes no ANEXO II deste regulamento e que dele faz parte integrante.

SECÇÃO III

Liquidação

Artigo 7.º

Liquidação e cobrança

1 — A liquidação das taxas e preços consiste na determinação do montante a pagar com base na Tabela de Taxas e Preços, no tipo de serviços prestados e nos elementos fornecidos pelos utentes.

2 — O documento de liquidação designa-se por guia de recebimento/fatura.

3 — A liquidação de taxas e preços não precedida de procedimento é feita nos respetivos documentos de cobrança.

4 — A cobrança será efetuada no momento ou após a execução do ato ou serviço a que respeitem.

Artigo 8.º

Pagamento

1 — De acordo com o artigo 11.º da Lei n.º 53-E/2006, de 29 de dezembro, a relação jurídico-tributária extingue-se através do pagamento da taxa e preço, ou de outras formas de extinção nos termos da lei geral tributária.

2 — As taxas e preços são pagos em moeda corrente, por numerário, cheque, transferência bancária, e por outros meios previstos na lei.

3 — Salvo disposição em contrário, o pagamento das taxas e preços será efetuado no momento ou após a execução do ato ou serviço a que respeitem.

4 — De todas as taxas e preços cobrados pela junta de freguesia será emitida fatura ou documento equivalente que comprove o respetivo pagamento.

Artigo 9.º

Pagamento em prestações

1 — A junta de freguesia poderá autorizar o pagamento das taxas e preços em prestações mensais, mediante requerimento fundamentado, dentro do prazo para pagamento voluntário.

2 — O pedido de pagamento em prestações deve conter a identificação do requerente, a natureza da dívida e o número de prestações pretendido, bem como os motivos e documentos que o fundamentam.

3 — No caso do deferimento do pedido, o valor de cada prestação mensal corresponderá ao valor resultante da divisão do total da dívida pelo número de prestações autorizado.

4 — O pagamento de cada prestação deve ser efetuado nos primeiros oito dias do mês a que disser respeito.

5 — A falta de pagamento de qualquer prestação implica o vencimento imediato das seguintes, e a consequente cobrança da dívida remanescente em processo de execução fiscal.

Artigo 10.º

Isenções

1 — Estão isentos do pagamento das taxas e preços previstos no presente regulamento todos os particulares e entidades coletivas que beneficiem de isenção prevista em outros diplomas.

2 — Em situações de carácter excecional, a junta de freguesia pode conceder outras isenções totais ou parciais a particulares ou entidades coletivas, devendo a deliberação de isenção constar em ata de reunião com a respetiva fundamentação.

3 — As isenções previstas nos números anteriores não dispensam os interessados de requerer as licenças ou autorizações necessárias ou de realizar as comunicações devidas.

4 — Os atestados, certidões e declarações, serão isentos quando se destinem a: Fins militares, Centro de emprego, Fins de pensão e reforma, Fins de ação social, Prova de vida (se comprovado rendimento igual e inferior ao IAS), Isenção de propinas, Subsídio escolar, e Certidão de insuficiência económica (se comprovado rendimento igual ou inferior ao IAS).

Artigo 11.º

Caráter urgente

1 — Os documentos referidos na Tabela, que não tenham classificação de urgente, são emitidos no prazo máximo de três dias.

2 — Os documentos com caráter urgente serão fornecidos até vinte e quatro horas após o seu requerimento.

3 — Os pedidos classificados como urgentes terão um acréscimo de 50 % ao valor normal da taxa devida.

Artigo 12.º

Incumprimento

1 — De acordo com o artigo 12.º da Lei n.º 53-E/2006, de 29 de dezembro, são devidos juros de mora pelo cumprimento extemporâneo da obrigação de pagamento das taxas.

2 — A taxa de juros de mora a aplicar é a definida, para cada ano, pela Agência de Gestão da Tesouraria e da Dívida Pública (IGCP), através de Aviso publicado no *Diário da República*.

3 — De acordo com o n.º 1 da Lei n.º 3/2010, de 27 de abril, O Estado e demais entidades públicas, incluindo as Regiões Autónomas e as autarquias locais, estão obrigados ao pagamento de juros moratórios pelo atraso no cumprimento de qualquer obrigação pecuniária.

4 — Estão isentas de juros de mora as dívidas abrangidas por legislação especial em que se faça expressa referência, quer à não sujeição a juros de mora, quer a outro procedimento relativo à falta de pagamento nos prazos estabelecidos.

5 — De acordo com o artigo 12.º da Lei n.º 53-E/2006, de 29 de dezembro, as dívidas que não forem pagas voluntariamente são objeto de cobrança coerciva através de processo de execução fiscal, nos termos do Código de Procedimento e de Processo Tributário.

Artigo 13.º

Atualização dos valores das taxas e preços

1 — De acordo com o n.º 1 do artigo 9.º da Lei n.º 53-E/2006, de 29 de dezembro os valores das taxas e preços estabelecidos neste documento podem ser atualizados através do orçamento anual da freguesia, de acordo com a taxa de inflação.

2 — A junta de freguesia poderá propor à assembleia de freguesia a atualização extraordinária ou a alteração das taxas e preços previstos neste documento, mediante fundamentação económico-financeira subjacente ao novo valor.

3 — Quando as taxas e preços resultem de valores fixados por disposição legal, estas serão atualizadas de acordo com a legislação em vigor.

Artigo 14.º

Caducidade

O direito da junta de freguesia de liquidar as taxas e preços caducos, se a liquidação não for validamente notificada ao sujeito passivo, no prazo de quatro anos a contar da data em que o facto tributário ocorreu.

Artigo 15.º

Prescrição

1 — As dívidas por taxas e preços à freguesia prescrevem no prazo de oito anos a contar da data em que o facto tributário ocorreu.

2 — A citação, a reclamação e a impugnação interrompem a prescrição.

3 — A paragem dos processos de reclamação, impugnação e execução fiscal por prazo superior a um ano por facto não imputável ao sujeito passivo faz cessar a interrupção da prescrição, somando-se, neste caso, o tempo que decorreu após aquele período ao que tiver decorrido até à data da autuação.

Artigo 16.º

Garantias

1 — Os sujeitos passivos das taxas e preços podem reclamar ou impugnar a respetiva liquidação.

2 — A reclamação deverá ser efetuada por escrito e dirigida à junta de freguesia, no prazo de 30 dias a contar da notificação da liquidação.

3 — A reclamação presume-se indeferida para efeitos de impugnação judicial se não for decidida no prazo de 60 dias.

4 — Do indeferimento tácito ou expresso cabe impugnação judicial para o tribunal administrativo e fiscal da área desta freguesia, no prazo de 60 dias a contar do indeferimento.

5 — A impugnação judicial depende da prévia dedução da reclamação prevista no n.º 2 deste artigo.

SECÇÃO IV

Disposições Finais

Artigo 17.º

Publicidade

A Junta de Freguesia disponibilizará nas instalações dos serviços administrativos, em suporte papel e na página eletrónica o Regulamento e Tabela de Taxas e Preços.

Artigo 18.º

Legislação subsidiária

Em tudo quanto não estiver, expressamente previsto, neste regulamento é aplicável, sucessivamente:

- a) O Regime Geral das Taxas das Autarquias Locais;
- b) A Lei das Finanças Locais;
- c) A Lei Geral Tributária;
- d) A Lei das Autarquias Locais;
- e) O Estatuto dos Tribunais Administrativos e Fiscais;
- f) O Código de Procedimento e de Processo Tributário;
- g) O Código de Processo Administrativo nos Tribunais Administrativos;
- h) O Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 19.º

Norma revogatória

É revogado o Regulamento e Tabela de Taxas anteriormente vigente na Freguesias de Mafra.

Artigo 20.º

Entrada em vigor

O presente projeto de regulamento entra em vigor na data neles estabelecida ou no quinto dia após a sua publicação no *Diário da República*, nos termos do artigo 140.º do Código do Procedimento Administrativo.

ANEXO I

Fundamentação Económico-financeira e fórmulas de cálculo das taxas e preços

Artigo 1.º

Serviços Administrativos

1 — Serviços Administrativos

A fórmula de cálculo a aplicar contém os custos administrativos decorrentes do procedimento administrativo efetuado para assegurar a prestação do serviço, sendo a seguinte:

$$tme \times (vh_{tn} + vh_{di})$$

Tme = tempo médio de execução;

Vh_{tn} = valor hora do custo do trabalho normal do trabalhador de referência dos serviços administrativos -> remuneração base mensal, abono falhas, subsídio de refeição e seguro;

Vh_{di} = valor hora da despesa das instalações da sede -> despesa das instalações da sede (encargos com a eletricidade, limpeza, telecomunicações, manutenção do equipamento informático).

2 — Certificação de fotocópias e documentos

O Decreto-Lei n.º 28/2000, de 13 de março, atribui às juntas de freguesia a possibilidade de certificar a conformidade de fotocópias com os documentos originais que lhes sejam apresentados. O artigo 2.º do referido diploma estabelece que é da competência da freguesia fixar os preços a cobrar pelos serviços de certificação de fotocópias, não podendo exceder o preço resultante da tabela em vigor nos cartórios notariais. Neste contexto, os preços fixados correspondem ao definido no n.º 9 do artigo 27.º do Regulamento Emolumentar dos Registos e Notariado:

a) Até 4 páginas, inclusive = 18,00 €;

b) A partir da 5.ª página, por cada página a mais = 1,00 €, até ao limite de 150,00 €.

3 — Registo e Licenciamento de cães e gatos

3.1 — De acordo com o artigo n.º 6 da Portaria n.º 421/2004, de 24 de abril, as taxas a aplicar no registo e no licenciamento de cães e gatos devem ter como referência o valor da Taxa N de profilaxia médica (fixada anualmente por despacho do governo), não podendo exceder o triplo daquele valor e variando de acordo com a categoria do animal. No momento da elaboração deste documento vigora o Despacho n.º 6756/2012 (2.ª série), de 18 de maio, que estabelece o valor da Taxa N em 5,00 €.

3.2 — A percentagem da taxa N a utilizar é obtida através da aplicação da fórmula, definida no n.º 1 do artigo 1.º deste anexo:

a) Registo de cães e gatos = 50 % da taxa N de profilaxia médica

b) Licenças

i) Categoria A (cão de companhia) = 120 % da taxa N de profilaxia médica;

ii) Categoria B (cão com fins económicos) = 150 % da taxa N de profilaxia médica;

iii) Categoria C (cão para fins militares, policiais e de segurança pública) = isentos de acordo com o artigo 5.º da Portaria n.º 421/2004, de 24 de abril;

iv) Categoria D (cão para investigação científica) = isento de acordo com o n.º 1 do artigo 7.º da Portaria n.º 421/2004, de 24 de abril;

v) Categoria E (cão de caça) = 120 % da taxa N de profilaxia médica;

vi) Categoria F (cão-guia) = isento de acordo com o n.º 1 do artigo 7.º da Portaria n.º 421/2004, de 24 de abril;

vii) Categoria G (cão potencialmente perigoso) = 200 % da taxa N de profilaxia médica;

viii) Categoria H (cão perigoso) = 300 % da taxa N de profilaxia médica;

ix) Categoria I (gato) = 120 % da taxa N de profilaxia médica.

x) De acordo com o artigo 7.º da Portaria n.º 421/2004, de 22 de abril, a licença de cães-guia e de guarda de estabelecimentos do Estado, corpos administrativos, organismos de beneficência e de utilidade pública, bem como os recolhidos em instalações pertencentes a sociedades zoófilas legalmente constituídas e sem fins lucrativos, e nos canis municipais é gratuita.

4 — Licenciamento de atividades diversas

No que concerne às competências previstas no n.º 3 do artigo 16.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, a fórmula é de emissão de documentos, definida no n.º 1 do artigo 1.º deste anexo:

- a) Venda ambulante de lotarias;
- b) Arrumador de automóveis;
- c) Atividade ruidosa de caráter temporário que respeitem a festas populares, romarias, feiras, arraiais e bailes.

Artigo 2.º

Concessões no cemitério

1 — A fórmula de cálculo de concessão de terrenos para sepulturas e jazigos no cemitério está indexada ao custo de manutenção do cemitério (valor do custo do trabalho normal do trabalhador referência responsável pelo mesmo), despesas com o cemitério (materiais/veículos de trabalho, combustíveis) em relação à área ocupada, e critérios de incentivo e desincentivo:

Concessões no cemitério = (% Custos hora de manutenção do cemitério x horas anuais despendidas para a manutenção do cemitério) + critério de desincentivo à compra dos terrenos.

Artigo 3.º

Serviços Cemiteriais

1 — No que diz respeito aos serviços realizados no cemitério relativos a inumações, exumações, trasladações e outros serviços cemiteriais, a fórmula a aplicar tem em consideração o custo do trabalho normal do trabalhador de referência responsável pelo mesmo, o tempo despendido, uma percentagem das despesas com o cemitério (materiais/veículos de trabalho, combustíveis) e os custos do trabalho administrativo associado:

Serviços Cemiteriais = [Tempo do trabalhador despendido x (encargos referentes ao cemitério da Freguesia + Remuneração hora de referência do trabalhador responsável pelos Serviços Cemiteriais)] + valor dos custos administrativos

Artigo 4.º

Serviços prestados

A fórmula de cálculo relativa aos trabalhos com solicitação de particulares corresponde ao custo médio dos trabalhadores responsáveis pelo serviço: (valor hora do custo médio dos trabalhadores responsáveis pelo serviço x n.º de horas despendidas).

Artigo 5.º

Utilização de instalações

1 — As fórmulas de cálculo para a utilização de instalações da autarquia têm como base as despesas correntes suportadas com as mesmas.



ANEXO II

Tabela de Taxas e Preços

Artigo 1.º

Serviços Administrativos

Serviço	Taxa/Preço	
	Recenseado	Não recenseados
1 — Atestados, declarações, certidões de teor e de narrativa, termos	6,50	8,50
1.1 — Insuficiência económica.	Isento	Isento
1.2 — Declaração para festas	Isento	Isento
2 — Certidões de eleitor.	3,00	
3 — Confirmações de prova de vida, agregado familiar e de residência.	3,00	4,00
<i>Nota.</i> — Nas taxas fixadas neste ponto, cujo a emissão seja requerida com carácter de urgência, acresce 50% do valor da tabela, desde que o pedido seja satisfeito no prazo de 24 horas após a apresentação do requerimento ou data do despacho deste, conforme a satisfação do pedido dependa ou não desta última formalidade.		
4 — Fotocópias A4 e A3:		
4.1 — A preto e branco A3	0,30	0,30
4.2 — A preto e branco A4	0,20	0,20
4.3 — A cores A3	0,45	0,45
4.4 — A cores A4	0,40	0,40
5 — Digitalização de Documentos:		
5.1 — Gravação em pen-drive do próprio	Gratuito	Gratuito
5.2 — Envio para endereço de email	Gratuito	Gratuito
6 — Certificação de fotocópias:		
6.1 — Até 4 páginas, inclusive	18,00	18,00
6.2 — Partir da 5.ª página, por cada página a mais 1€ até ao limite de 150 euros.		
7 — Registo de cães e gatos*50%.		2,50
8 — Licenças:		
8.1 — Categoria A (cão de companhia)*120%.	6,00	
8.2 — Categoria B (cão com fins económicos)*150%.	7,50	
8.3 — Categoria C (cão para fins militares, policiais e de segurança pública)	Gratuito	
8.4 — Categoria D (cão para investigação científica)	Gratuito	
8.5 — Categoria E (cão de caça)*120%.	6,00	
8.6 — Categoria F (cão guia)	Gratuito	
8.7 — Categoria G (cão potencialmente perigoso)*200%.	10,00	
8.8 — Categoria H (cão perigoso)*300%.	15,00	
8.9 — Categoria I (gato)*120%.	6,00	
8,10 — Averbamento referentes ao registo e licenciamento de cães e gatos*60%	3,00	
9 — Pagamento da licença fora de prazo	30% sobre o valor da Licença	

Artigo 2.º

Licenciamento de atividades diversas

1 — Venda Ambulante de Lotarias—Adotamos o Artº 5,3,3.1 e 3.2—Venda Ambulante de Lotarias, da Tabela de Taxas da Câmara Municipal de Mafra

2 — Atividades de carácter temporário—Adotamos o Artº 7, alínea 1 e 2—Licença especial de ruído, da Tabela de Taxas da Câmara Municipal de Mafra



Artigo 3.º

Concessões no cemitério

Serviço	Taxa/Preço	
	Recenseado	Não recenseados
1 — Concessão de Espaços Perpétuos:		
1.1 — Jazigo:		
1.1.1 — Jazigo — 1ºs 5m ² (2,3 × 2,3)	8 550,00	11 150,00
1.2.1 — Jazigo — cada m ² adicional.	2 000,00	2 600,00
1.2 — Coval	2 125,00	2 700,00
1.3 — Gavetão (porta de mármore ou alumínio)	1 040,00	1 350,00
1.4 — Ossário (porta de mármore ou alumínio)	750,00	950,00

Artigo 4.º

Serviços Cemiteriais

Serviço	Taxa/Preço	
	Recenseado	Não recenseados
1 — Inumações (a cinco anos)	150,00	250,00
2 — Exumações (após cinco anos)	80,00	105,00
3 — Trasladações:		
3.1 — Para o mesmo cemitério	100,00	130,00
3.2 — Para outro cemitério.	70,00	85,00
4 — Entrada de ossadas/cinzas.	70,00	85,00
5 — Serviços previstos no n.º 9 e 10 com limpeza de ossadas, acresce	35,00 €	35,00
6 — Serviços prestados no n.º 9, 10, 11 e 12, realizados em sábados, domingos e feriados, acresce	50,00 €	50,00
7 — Serviços prestados no n.º 9, 10, 11 e 12, realizados depois das 17h00, acresce	40,00 €	40,00
8 — Abulamentos de covais rasos	35,00	45,00
9 — Reserva Anual de Espaços:		
9.1 — Coval (pré ou após 5 anos de inumação)	150,00	175,00
9.2 — Gavetão (porta de mármore ou alumínio)	80,00	105,00
9.3 — Ossário (porta de mármore ou alumínio)	50,00	75,00
10 — Averbamentos em Alvarás de Concessão de Terrenos:		
10.1 — Em nome sucessível (Previsto no n.º 1 do art.º 2133.º do Código Civil):		
10.1.1 — Jazigo	140,00	180,00
10.1.2 — Coval	35,00	50,00
10.1.3 — Gavetão	25,00	40,00
10.1.4 — Ossário	20,00	30,00
10.2 — Em nome de outras pessoas:		
10.2.1 — Jazigo	240,00	280,00
10.2.2 — Coval	300,00	400,00
10.2.3 — Gavetão	200,00	300,00
10.2.4 — Ossário	100,00	130,00
11 — Averbamentos em Alvarás de Reserva Anual de Terrenos:		
11.1 — Em nome sucessível (Previsto no n.º 1 do art.º 2133.º do Código Civil):		
11.1.1 — Coval	30,00	40,00
11.1.2 — Gavetão.	15,00	20,00
11.1.3 — Ossário	10,00	15,00
11.2 — Em nome de outras pessoas:		
11.2.1 — Coval	60,00	80,00
11.2.2 — Gavetão.	30,00	40,00
11.2.3 — Ossário	20,00	25,00
12 — Averbamento de Atos Funerários	5,00	6,50
13 — Segundas Vias de Alvarás	5,00	6,50
14 — Licença de Obras/Decorativas em espaços concessionados e/ou reservados:		
14.1 — Obras e colocação de pedras tumulares	75,00	100,00
14.2 — Colocação de lápides e fotos.	15,00	25,00



Serviço	Taxa/Preço	
	Recenseado	Não recenseados
15 — Utilização da casa mortuária:		
15.1 — Utilização diurna	30,00	40,00
15.2 — Utilização incluindo noite	50,00	60,00

Artigo 5.º**Feira**

1. Feiras — Adotamos o Artº 12, alínea 1, 1.1 e 1.2 — Feira de Levante, da Tabela de Taxas da Câmara Municipal de Mafra

Artigo 6.º**Publicidade**

1. Publicidade — Adotamos o Artº 14 — Publicidade, da Tabela de Taxas da Câmara Municipal de Mafra

Artigo 7.º**Outros**

	Taxa/Preço
1 — Outros:	
1.1 — Emblemas bordados	3,00
1.2 — Pm's	3,00

312844287



FREGUESIA DE SANTO ANTÓNIO

Aviso n.º 528/2020

Sumário: Programa de regularização extraordinária dos vínculos precários — lista de ordenação final — contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

Programa de Regularização Extraordinária dos Vínculos Precários — Lista de Ordenação Final — Contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado

Nos termos e para os efeitos do n.º 1 do artigo 10.º da Lei n.º 112/2017, de 29 /12 e do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 /01, torna-se público que, por deliberação da Junta de Freguesia, na reunião de 27 de Agosto de 2019, foi homologada a lista de ordenação final dos candidatos, referentes ao procedimento concursal abertos pelo aviso OE201905/0532, publicado na BEP a 7 de maio de 2019, para 1 posto de trabalho, na carreira de Assistente Operacional.

A lista de ordenação final encontra-se afixada em local visível e público, na Junta de Freguesia de Santo António. Foi notificado o candidato do acto de homologação da lista de ordenação final.

Nos termos e para efeitos da alinha *b)* do n.º 1 do artigo 4.º da LGTFP, torna-se público que na sequência do procedimento concursal para regularização extraordinária de vínculos precários ao abrigo da Lei n.º 112/2017, de 29/12, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com início a:

26 de novembro 2019:

Paulo Jorge Ferreira de Oliveira na carreira/categoria de Assistente Operacional 1.ª posição da tabela remuneratória, nível 1

O presente contrato não fica sujeito ao período experimental por força do disposto no artigo 11.º da Lei n.º 112/2017, de 29/12.

16 de dezembro de 2019. — O Presidente da Junta de Freguesia de Santo António, *Rui Alberto Garanito Santos*.

312860754



FREGUESIA DE SANTO ESTÊVÃO

Aviso n.º 529/2020

Sumário: Celebração de contrato na sequência de alteração de posicionamento remuneratório por opção gestionária.

Celebração de Contrato na sequência de Alteração de Posicionamento Remuneratório por Opção Gestionária

Para cumprimento do estipulado no artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, articulado com a alínea c) do n.º 2 do artigo 40.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, anexo à Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, na sua redação atual (LTFP), torna-se público que se procedeu à celebração de adenda ao contrato de trabalho por tempo indeterminado com a trabalhadora infra designada, na sequência de alteração de posição remuneratória por opção gestionária, deliberada em reunião do Órgão Executivo de 15 de abril de 2019, com efeitos a 01/01/2019, por ter obtido na avaliação do desempenho do ciclo 2017/2018 a menção de Desempenho Excelente, nos termos do n.º 2 do artigo 156.º, do artigo 158.º e do n.º 3 do artigo 16.º da Lei n.º 71/2018, de 31 de dezembro, Lei do Orçamento do Estado para 2019.

Tânia Sofia de Horta Góis, Assistente Técnico, alterou para a 2.ª posição remuneratória e nível remuneratório n.º 7.

13 de dezembro de 2019. — O Presidente da Junta de Freguesia de Santo Estêvão, *Nelson Alexandre da Silva Norte*.

312853464



FREGUESIA DE SÃO BARNABÉ

Aviso n.º 530/2020

Sumário: Celebração de contratos na sequência de alteração obrigatória de posicionamento remuneratório.

Celebração de Contratos na sequência de Alteração Obrigatória de Posicionamento Remuneratório

Para cumprimento do estipulado no artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, articulado com a alínea c) do n.º 2 do artigo 40.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, anexa à Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, na sua redação atual (LTFP), torna-se público que se procedeu à celebração de contratos de trabalho por tempo indeterminado com os trabalhadores infra designados, na sequência das alterações obrigatórias de posição remuneratória, com efeitos a 01/01/2018, atendendo ao disposto n.º 7 e n.º 8 do artigo 156.º da LTFP, conjugados com a alínea a) do n.º 1 do artigo 18.º da Lei n.º 114/2017, de 29 de dezembro, Lei do Orçamento do Estado para o ano de 2018:

Dina Maria Coelho Guerreiro, carreira e categoria de Assistente Técnica, 4.ª posição remuneratória e nível remuneratório n.º 9.

Maria Leonor Correia Inácio, carreira e categoria de Assistente Operacional, 4.ª posição remuneratória e nível remuneratório n.º 4.

José António Pontes Guerreiro, carreira e categoria de Assistente Operacional, 4.ª posição remuneratória e nível remuneratório n.º 4.

12 de dezembro de 2019. — O Presidente da Junta de Freguesia de São Barnabé, *António Manuel Silva Amaro*.

312848548



FREGUESIA DE SÃO BARNABÉ

Aviso n.º 531/2020

Sumário: Celebração de adendas ao contrato de trabalho na sequência de alteração obrigatória do posicionamento remuneratório.

Celebração de Adendas ao Contrato de Trabalho na sequência de Alteração Obrigatória de Posicionamento Remuneratório

Para cumprimento do estipulado no artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, articulado com a alínea c) do n.º 2 do artigo 40.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, anexa à Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, na sua redação atual (LTFP), torna-se público que se procedeu à celebração de adenda ao contrato de trabalho por tempo indeterminado com a trabalhadora infra designada, na sequência de alteração obrigatória de posição remuneratória, com efeitos a 01/01/2019, atendendo ao disposto no n.º 7 e n.º 8 do artigo 156.º da LTFP, conjugados com o disposto no n.º 2 do artigo 16.º da Lei n.º 71/2018, de 31 de dezembro, Lei do Orçamento do Estado para o ano de 2019:

Dina Maria Coelho Guerreiro, carreira e categoria de Assistente Técnica 5.ª posição remuneratória e nível remuneratório n.º 10.

12 de dezembro de 2019. — O Presidente da Junta de Freguesia de São Barnabé, *António Manuel Silva Amaro*.

312848686



FREGUESIA DE SARZEDAS

Despacho n.º 371/2020

Sumário: Homologação da lista unitária de ordenação final. Procedimento concursal comum, no âmbito da regularização extraordinária de vínculos precários ao abrigo da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado para um posto de trabalho na categoria e carreira de assistente operacional, na posição 4.ª e nível 4 da tabela remuneratória única, publicitado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 208, de 29 de outubro de 2019.

Lista unitária de ordenação final Procedimento concursal comum, no âmbito da regularização extraordinária de vínculos precário ao abrigo da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado para 1 posto de trabalho na categoria e carreira de assistente operacional, na posição 4.ª e nível 4 da tabela remuneratória única, publicitado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 208 de 29 de outubro de 2019.

Lista de candidatos admitidos

Nome do candidato	Resultado
João Miguel Correia Soares	Admitido.

Não há candidatos excluídos.

22 de novembro de 2019. — A Presidente da Freguesia de Sarzedas, *Celeste Nunes Rodrigues*.

312858365



COFAC — COOPERATIVA DE FORMAÇÃO E ANIMAÇÃO CULTURAL, C. R. L.

Declaração de Retificação n.º 17/2020

Sumário: Retificação do Regulamento n.º 860/2019, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 212, de 5 de novembro de 2019, da Universidade Lusófona de Humanidades e Tecnologias.

Para os devidos efeitos se declara que o Regulamento n.º 860/2019, de 5 de novembro, da Universidade Lusófona de Humanidades e Tecnologias, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 212, de 5 de novembro de 2019, saiu com inexactidões.

Assim, onde se lê:

«Artigo 10.º

Estudantes que ingressaram através modalidade especial de acesso — Regime dos maiores de 23 anos

Para o estudante que ingressar no ensino superior universitário [...]

deve ler-se:

«Artigo 10.º

Estudantes que ingressaram através modalidade especial de acesso — Regime dos maiores de 23 anos

Para o estudante que ingressou no ensino superior [...]

Onde se lê:

«Artigo 11.º

Estudantes que ingressaram através modalidade especial de acesso — Titulares de um diploma de especialização tecnológica

Para o estudante que ingressar no ensino superior universitário [...]

deve ler-se:

«Artigo 11.º

Estudantes que ingressaram através modalidade especial de acesso — Titulares de um diploma de especialização tecnológica

Para o estudante que ingressou no ensino superior [...]

Onde se lê:

«Artigo 12.º

Estudantes que ingressaram através modalidade especial de acesso — Titulares de um diploma de técnico superior profissional

Para o estudante que ingressar no ensino superior universitário [...]



deve ler-se:

«Artigo 12.º

**Estudantes que ingressaram através modalidade especial de acesso — Titulares
de um diploma de técnico superior profissional**

Para o estudante que ingressou no ensino superior [...]»

13 de dezembro de 2019. — O Presidente da Direção, *Manuel de Almeida Damásio*.

312858721

**COFAC — COOPERATIVA DE FORMAÇÃO E ANIMAÇÃO CULTURAL, C. R. L.****Despacho n.º 372/2020**

Sumário: Alteração do plano de estudos do 2.º ciclo em Realização para Cinema Documental da Universidade Lusófona de Humanidades e Tecnologias.

Nos termos dos artigos 75.º a 80.º, do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na redação que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 65/2018, de 16 de agosto;

Considerando que foi autorizado o funcionamento do 2.º ciclo em Realização para Cinema Documental, cuja estrutura curricular e plano de estudos foram divulgados pelo Despacho n.º 14500/2012, de 8 de novembro;

Remetida a alteração, a 12 de novembro de 2019, à Direção-Geral do Ensino Superior;

Considerando que a alteração do referido ciclo de estudos foi objeto de registo na Direção-Geral do Ensino Superior com o número R/A-Cr 113/2012/AL01 de 2 de dezembro de 2019;

Manda o Presidente da Direção da entidade instituidora da Universidade Lusófona de Humanidades e Tecnologias que se altere o plano de estudos do 2.º ciclo em Realização para Cinema Documental, conforme anexo ao presente despacho.

3 de dezembro de 2019. — O Presidente da Direção da COFAC — Cooperativa de Formação e Animação Cultural, C. R. L., *Manuel de Almeida Damásio*.

ANEXO

- 1 — Estabelecimento de ensino: Universidade Lusófona de Humanidades e Tecnologias
- 2 — Unidade orgânica: Escola de Comunicação, Arquitetura, Artes e Tecnologias de Informação
- 3 — Grau ou diploma: Mestrado
- 4 — Ciclo de estudos: Realização para Cinema Documental
- 5 — Área científica predominante: Realização e Produção de Cinema Documental
- 6 — Número de créditos, segundo o sistema europeu de transferência de créditos, necessário à obtenção do grau ou diploma: 120
- 7 — Duração normal do ciclo de estudos: 2 Anos
- 8 — Opções, ramos, ou outras formas de organização de percursos alternativos em que o ciclo de estudos se estrutura: Área de especialização: não aplicável
- 9 — Estrutura curricular:

QUADRO N.º 1

Áreas científicas	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Opcionais
Realização e Produção de Cinema Documental	DOCPROD TECINE HISTDOC	75	
Tecnologias Cinematográficas e da Comunicação		21	
História e Teorias do Cinema Documental		24	
<i>Subtotal</i>		120	0
<i>Total</i>		120	



- 10 — Observações:
11 — Plano de estudos:

Universidade Lusófona de Humanidades e Tecnologias

Realização para Cinema Documental

Mestrado

1.º Ano

QUADRO N.º 2

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Obs.
			Total	Contacto		
Realização Cinema Documental: Cinemática	DOCPROD	1.º Semestre. . .	225,0	TP:105	9	
Competências para Documentário I: Estéticas e Ferramentas	TECINE	1.º Semestre. . .	150,0	TP:75	6	
Realização no Campo: Trabalho de Campo no Portugal	DOCPROD	1.º Semestre. . .	150,0	TP:75	6	
História do Documentário: História, Teoria, Estética	HISTDOC	1.º Semestre. . .	75,0	T:30	3	
Cinema Português: Cultura e Identidade	HISTDOC	1.º Semestre. . .	75,0	T:30	3	
Laboratório: Eventos e Visitas de Estudo.	HISTDOC	1.º Semestre. . .	75,0	T:15	3	
Realização Cinema Documental II: Foco na Narrativa.	DOCPROD	2.º Semestre. . .	225,0	TP:105	9	
Competências para Documentário II: Métodos e Abordagens.	TECINE	2.º Semestre. . .	150,0	TP:75	6	
Realização no Campo: Trabalho de Campo em Budapeste	DOCPROD	2.º Semestre. . .	150,0	TP:75	6	
História do Documentário: Ética.	HISTDOC	2.º Semestre. . .	75,0	T:30	3	
Cinema Húngaro: Cultura e Identidade	HISTDOC	2.º Semestre. . .	75,0	TP:30	3	
Cinematografia e Edição Avançada	TECINE	2.º Semestre. . .	75,0	T:15	3	

2.º Ano

QUADRO N.º 3

Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Obs.
			Total	Contacto		
Realização Cinema Documental III: Foco em Som e Identidade.	DOCPROD	1.º Semestre. . .	225	TP:105	9	
Competências para Documentário III: Encontro com Profissionais	TECINE	1.º Semestre. . .	150	TP:75	6	



Unidades curriculares	Área científica	Tipo	Tempo de trabalho (horas)		Créditos	Obs.
			Total	Contacto		
Realização no Campo: Trabalho de Campo na Flandres.	DOCPROD	1.º Semestre. . .	150	TP:75	6	
História do Documentário: Documentário Contemporâneo	HISTDOC	1.º Semestre. . .	75	T:30	3	
Cinema Belga: Cultura e Identidade.	HISTDOC	1.º Semestre. . .	75	T:30	3	
Laboratório: Eventos e Visitas de Estudo.	HISTDOC	1.º Semestre. . .	75	T:15	3	
Dissertação/Projeto de Documentário	DOCPROD	2.º Semestre. . .	750	OT:30	30	

312854711

COFRE DE PREVIDÊNCIA DOS FUNCIONÁRIOS E AGENTES DO ESTADO**Édito n.º 3/2020**

Sumário: Habilitação aos subsídios por morte de vários associados.

Para cumprimento do Artigo 23.º dos Estatutos do Cofre de Previdência dos Funcionários e Agentes do Estado, aprovados pelo Decreto-Lei n.º 465/76, de 11 de junho, correm éditos de 30 dias, a contar da publicação deste anúncio no *Diário da República*, convidando todas as pessoas que se julguem com direito, nos termos do artigo 20.º a receber os subsídios a seguir discriminados, a apresentarem no referido prazo, os documentos comprovativos dos seus direitos.

19,95 Euros, legado pelo sócio n.º 19.095 — Manuel Joaquim Rodrigues, nascido em 02/02/1920 e falecido em 13/10/2019; 498,80 Euros, legado pelo sócio n.º 20.047 — Maria Amélia Conceição Barbosa, nascido em 13/07/1924 e falecido em 25/10/2019; 498,80 Euros, legado pelo sócio n.º 23.678 — Maria Lurdes Fernandes Mendes Silva, nascido em 02/06/1928 e falecido em 11/10/2019; 249,40 Euros, legado pelo sócio n.º 23.686 — Mário Soares Tavares, nascido em 03/02/1922 e falecido em 16/11/2019; 89,78 Euros, legado pelo sócio n.º 24.366 — Maria Helena Sousa Silva Ribeiro, nascido em 18/06/1923 e falecido em 01/12/2019; 79,61 Euros, legado pelo sócio n.º 26.240 — Fernando Maria Cardoso, nascido em 04/12/1927 e falecido em 15/11/2019; 99,76 Euros, legado pelo sócio n.º 27.482 — Diamantino Augusto Oliveira, nascido em 17/06/1930 e falecido em 15/11/2019; 498,80 Euros, legado pelo sócio n.º 27.742 — Eduardo Padrão Soares, nascido em 17/12/1926 e falecido em 20/10/2019; 99,76 Euros, legado pelo sócio n.º 27.808 — António da Piedade Júnior, nascido em 09/08/1929 e falecido em 14/10/2019; 59,43 Euros, legado pelo sócio n.º 28.030 — António José Massarrao, nascido em 04/07/1929 e falecido em 21/10/2019; 124,70 Euros, legado pelo sócio n.º 28.711 — Joaquim da Silva Medon, nascido em 21/06/1927 e falecido em 05/11/2019; 99,76 Euros, legado pelo sócio n.º 29.864 — Francisco Alberto, nascido em 29/12/1924 e falecido em 24/11/2019; 149,64 Euros, legado pelo sócio n.º 30.414 — António Duarte Pereira, nascido em 12/01/1924 e falecido em 10/11/2019; 199,52 Euros, legado pelo sócio n.º 32.239 — José Francisco Lavadinho Borrega, nascido em 18/09/1925 e falecido em 27/10/2019; 1.496,39 Euros, legado pelo sócio n.º 32.399 — Lisete da Costa Ferreira Peters, nascido em 13/03/1926 e falecido em 28/08/2019; 748,20 Euros, legado pelo sócio n.º 32.464 — Fernando Ferreira de Sousa, nascido em 16/05/1929 e falecido em 09/11/2019; 498,80 Euros, legado pelo sócio n.º 33.595 — José do Nascimento de Sousa Lucena, nascido em 27/02/1931 e falecido em 04/10/2019; 249,40 Euros, legado pelo sócio n.º 35.247 — João Gregório Cabrita, nascido em 01/11/1933 e falecido em 17/11/2019; 199,52 Euros, legado pelo sócio n.º 35.429 — Albino Alves Cacheira, nascido em 23/07/1932 e falecido em 04/11/2019; 199,52 Euros, legado pelo sócio n.º 35.625 — José Pedro Mestre, nascido em 21/01/1931 e falecido em 29/10/2019; 149,64 Euros, legado pelo sócio n.º 35.887 — Fernando Alves, nascido em 16/07/1930 e falecido em 27/11/2019; 104,75 Euros, legado pelo sócio n.º 36.390 — Adelino Nogueira Martins Aires, nascido em 04/03/1934 e falecido em 17/10/2019; 748,20 Euros, legado pelo sócio n.º 36.919 — Alberto Manuel Portal Tavares da Costa, nascido em 02/12/1934 e falecido em 20/10/2019; 748,20 Euros, legado pelo sócio n.º 37.148 — Aida de Campos Martins Rodrigues, nascido em 11/08/1936 e falecido em 15/11/2019; 498,80 Euros, legado pelo sócio n.º 37.169 — Duílio Dimas Lavado da Silveira, nascido em 14/07/1933 e falecido em 25/10/2019; 249,40 Euros, legado pelo sócio n.º 38.344 — Francisco Gonçalves Caleco, nascido em 01/04/1929 e falecido em 19/08/2019; 89,78 Euros, legado pelo sócio n.º 38.528 — José Neves Santos Benef. ADSE N.º 000118737, nascido em 04/03/1930 e falecido em 23/10/2019; 498,80 Euros, legado pelo sócio n.º 38.900 — Mário Caetano Peixoto Barbosa, nascido em 10/11/1933 e falecido em 16/11/2019; 124,70 Euros, legado pelo sócio n.º 39.214 — Manuel Oliveira Roldão, nascido em 19/08/1940 e falecido em 13/11/2019; 99,76 Euros, legado pelo sócio n.º 39.355 — Hermínio Henrique Gonçalves, nascido em 04/08/1929 e falecido em 18/10/2019; 249,40 Euros, legado pelo sócio n.º 39.371 — Joaquim Lourenço Canena, nascido em 02/01/1930 e falecido em 28/10/2019; 99,76 Euros, legado pelo sócio n.º 39.860 — António Fernandes Chaves, nascido em 18/09/1934 e falecido em 17/11/2019; 249,40 Euros, legado pelo sócio n.º 40.468 — Vítor Manuel Martins Baioa, nascido em 07/05/1939 e falecido em 04/10/2019;

498,80 Euros, legado pelo sócio n.º 40.476 — Albino Augusto Oliveira, nascido em 05/10/1931 e falecido em 22/10/2019; 399,04 Euros, legado pelo sócio n.º 41.184 — Ernesto Santos, nascido em 15/06/1934 e falecido em 02/04/2019; 199,52 Euros, legado pelo sócio n.º 41.412 — David Cintrao Pereira, nascido em 20/01/1932 e falecido em 30/09/2019; 299,28 Euros, legado pelo sócio n.º 41.893 — Fernando Vaz Velho Marques, nascido em 21/09/1935 e falecido em 13/10/2019; 99,76 Euros, legado pelo sócio n.º 42.686 — João Oliveira Caria, nascido em 23/07/1936 e falecido em 03/10/2019; 748,20 Euros, legado pelo sócio n.º 43.015 — Vítor Mendonça Viegas, nascido em 20/10/1936 e falecido em 05/11/2019; 89,78 Euros, legado pelo sócio n.º 43.779 — António Almeida Pinto, nascido em 05/04/1944 e falecido em 03/12/2019; 124,70 Euros, legado pelo sócio n.º 44.448 — Manuel Gonçalves Botelho, nascido em 03/07/1937 e falecido em 21/10/2019; 349,16 Euros, legado pelo sócio n.º 44.907 — José Augusto Filipe, nascido em 07/12/1929 e falecido em 02/12/2019; 748,20 Euros, legado pelo sócio n.º 45.450 — Armando Américo Cardoso Raimundo, nascido em 02/05/1942 e falecido em 09/11/2019; 109,54 Euros, legado pelo sócio n.º 46.625 — Carlos Alberto Soares, nascido em 01/02/1939 e falecido em 05/11/2019; 498,80 Euros, legado pelo sócio n.º 46.900 — Artur Gomes Fernandes Azevedo Melo, nascido em 06/03/1935 e falecido em 02/10/2019; 498,80 Euros, legado pelo sócio n.º 47.956 — José Reinaldo Almeida Rodrigues, nascido em 02/05/1935 e falecido em 28/09/2019; 124,70 Euros, legado pelo sócio n.º 48.623 — Henrique Francisco Lopes, nascido em 05/12/1934 e falecido em 19/11/2019; 149,64 Euros, legado pelo sócio n.º 48.747 — João Manuel Saragoça Avo, nascido em 16/02/1942 e falecido em 04/10/2019; 498,80 Euros, legado pelo sócio n.º 48.788 — José Teixeira Queirós, nascido em 29/10/1941 e falecido em 02/11/2019; 127,79 Euros, legado pelo sócio n.º 48.993 — Manuel João Cavaco Pires, nascido em 12/03/1950 e falecido em 13/11/2019; 748,20 Euros, legado pelo sócio n.º 50.137 — Bernardo Manuel Palma Mira Delgado, nascido em 21/11/1944 e falecido em 27/10/2019; 498,80 Euros, legado pelo sócio n.º 51.946 — Manuel Ribeiro Cardoso, nascido em 06/04/1948 e falecido em 12/12/2016; 997,60 Euros, legado pelo sócio n.º 57.100 — Ângelo Sacramento Nunes Almeida, nascido em 06/08/1941 e falecido em 20/11/2019; 847,96 Euros, legado pelo sócio n.º 58.505 — Eduardo Jorge Pinto Ferreira, nascido em 01/10/1952 e falecido em 23/11/2019; 997,60 Euros, legado pelo sócio n.º 61.085 — José António Abranches Amaral, nascido em 07/10/1957 e falecido em 13/11/2019; 1.246,99 Euros, legado pelo sócio n.º 61.736 — Rosa Costa Silva Espírito Santo, nascido em 26/12/1946 e falecido em 28/11/2019; 1.995,19 Euros, legado pelo sócio n.º 70.272 — Paulo Fernando Pinto Souto Moura, nascido em 18/05/1959 e falecido em 15/11/2019; 1.995,19 Euros, legado pelo sócio n.º 71.233 — Aníbal Joaquim Rodrigues, nascido em 21/09/1948 e falecido em 18/11/2019; 1.995,19 Euros, legado pelo sócio n.º 72.854 — Isabel Maria Engrácia Teresa, nascido em 13/08/1964 e falecido em 22/09/2019; 3.990,38 Euros, legado pelo sócio n.º 76.028 — Jorge Branquinho Garcia Morgado Vitorino, nascido em 24/07/1961 e falecido em 04/11/2019; 3.491,59 Euros, legado pelo sócio n.º 78.760 — João José Cerdeira Mendes, nascido em 18/08/1954 e falecido em 23/10/2019; 3.491,59 Euros, legado pelo sócio n.º 82.309 — João Eduardo Gil Cerdeira, nascido em 10/04/1968 e falecido em 04/09/2019; 4.987,98 Euros, legado pelo sócio n.º 86.796 — Luís Filipe Santos Silva, nascido em 06/10/1971 e falecido em 19/09/2019; 3.650,00 Euros, legado pelo sócio n.º 88.332 — José Manuel Costa Antunes, nascido em 26/03/1957 e falecido em 30/09/2019; 5.000,00 Euros, legado pelo sócio n.º 102.354 — Rui Abel Rio Ramos, nascido em 20/07/1970 e falecido em 13/09/2019.

16 de dezembro de 2019. — O Presidente do Conselho de Administração, *António Marques*.

312860187



FUNDAÇÃO CULTURSINTRA, F. P.

Aviso (extrato) n.º 532/2020

Sumário: Homologação das listas de ordenação final para preenchimento dos lugares a concurso referente às referências A, B, C e F do Aviso n.º 9317/2019, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 101, de 27/05/2019.

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 13 de dezembro do corrente ano, foram homologadas, as listas unitárias de ordenação final dos candidatos aprovados no procedimento concursal, para ocupação de três postos de trabalho da carreira/categoria de assistente operacional (Referência A), doze postos de trabalho da carreira/categoria de assistente técnico (Referência B), um posto de trabalho da carreira/categoria de assistente técnico (Referência C), e um posto de trabalho da carreira/categoria de Técnico Superior (Referência F), aberto pelo Aviso n.º 9317/2019, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 101, de 27 de maio de 2019.

As listas unitárias de ordenação final homologada encontram-se afixada no edifício sede da Fundação Cultursintra FP e publicitada na página eletrónica (www.cultursintra.pt).

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

16 de dezembro de 2019. — O Presidente do Conselho Diretivo, *Dr. Basílio Adolfo de Mendonça Horta da Franca*.

312859645



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