II SÉRIE

DIÁRIO DA REPÚBLICA

Quinta-feira, 16 de janeiro de 2020 Número 11

ÍNDICE

PARTE C

Presidência do Conselho de Ministros

Secretaria-Geral:

Despacho n.º 525/2020:

Cria, na dependência da Direção de Serviços Jurídicos, Auditoria e Inspeção, a Equipa Multidisciplinar de Gestão por Processos e Desenvolvimento Organizacional e designa como chefe da Equipa Multidisciplinar o mestre João Ricardo de Oliveira Costa, técnico superior do mapa de pessoal da Secretaria-Geral 28

Economia e Transição Digital

Instituto Português da Qualidade, I. P.:

Despacho n.º 526/2020:

Aprovação complementar de modelo n.º 301.21.19.3.56 de ACIN — iCloud Solutions, L.da 30

Negócios Estrangeiros

Gabinete do Ministro de Estado e dos Negócios Estrangeiros:

Declaração de Retificação n.º 26/2020:

Retifica a Portaria n.º 769/2019, de 18 de outubro, publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 213, de 6 de novembro de 2019 32

Secretaria-Geral:

Despacho (extrato) n.º 527/2020:

Exoneração de Pedro Severo de Almeida do cargo de chefe de divisão de Política Externa e de Segurança Comum, integrada na Direção de Serviços para os Assuntos Políticos Europeus da Direção-Geral de Política Externa, do Ministério dos Negócios Estrangeiros 33

Despacho (extrato) n.º 528/2020:

Nomeação da primeira-secretária de embaixada Ana Isabel Teixeira Coelho como cônsul-geral de Portugal em Barcelona 34

Despacho (extrato) n.º 529/2020:

Colocação da primeira-secretária de embaixada Ana Luísa dos Santos Gonçalves Riquito na embaixada de Portugal em Berlim. 35

Despacho (extrato) n.º 530/2020:

Colocação do segundo-secretário de embaixada Duarte Maria Salgado da Cruz Bucho na Representação Permanente de Portugal junto da União Europeia (REPER), em Bruxelas 36

Despacho (extrato) n.º 531/2020:

Colocação do terceiro-secretário de embaixada Francisco Sousa Coutinho de Calheiros e Menezes na embaixada de Portugal em Buenos Aires 37

Despacho (extrato) n.º 532/2020:

Colocação do terceiro-secretário de embaixada José Manuel Rodrigues de Almeida na Representação Permanente de Portugal junto da União Europeia (REPER), em Bruxelas 38

Despacho (extrato) n.º 533/2020:

Colocação do terceiro-secretário de embaixada Tiago Alexandre Fernandes Maurício na embaixada de Portugal em Tóquio 39

Despacho (extrato) n.º 534/2020:

Colocação do terceiro-secretário de embaixada Vicente Rosas de Souza Brandão na embaixada de Portugal em Lima. 40

Despacho (extrato) n.º 535/2020:

Prorrogação de permanência em posto de vários funcionários diplomáticos 41

Finanças

Gabinete do Ministro de Estado e das Finanças:

Despacho n.º 536/2020:

Designação do mestre Diogo Almeida Cabral de Melo para exercer as funções de adjunto. 42

Despacho n.º 537/2020:

Designação da licenciada Isabel Maria Alves Figueiredo para exercer funções de técnica especialista 43

Gabinete do Secretário de Estado Adjunto e das Finanças:

Despacho n.º 538/2020:

Delegação de competências na chefe do Gabinete, Professora Doutora Ana Isabel Pires Sarmento Lacerda. 45

Finanças e Defesa Nacional

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

Portaria n.º 36/2020:

Aquisição de produtos químicos para aeronaves da Força Aérea para o ano de 2020 47

Finanças e Trabalho, Solidariedade e Segurança Social

Gabinetes dos Secretários de Estado do Orçamento e da Segurança Social:

Portaria n.º 37/2020:

Autoriza o conselho diretivo do Instituto de Informática, I. P., a assumir os encargos orçamentais decorrentes do contrato de aquisição de serviços de testes e acreditação de *software* 48

Portaria n.º 38/2020:

Autoriza o conselho diretivo do Instituto de Informática, I. P., a assumir os encargos orçamentais decorrentes do contrato de aquisição de serviços de desenvolvimento e testes de *software* para o Projeto Carreira Contributiva Integrada 50

Portaria n.º 39/2020:

Autoriza o conselho diretivo do Instituto da Segurança Social, I. P., a assumir os encargos orçamentais decorrentes da renovação do Acordo para a Instalação e Prestação de Serviços nas Lojas de Cidadão celebrado com a Agência para a Modernização Administrativa, I. P. 52

Finanças e Saúde

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

Portaria n.º 40/2020:

Autoriza o Centro Hospitalar Barreiro Montijo, E. P. E., a assumir um encargo plurianual até ao montante de 2 439 033,60 EUR, isento de IVA, referente à aquisição de serviços de transporte de doentes. 54

Portaria n.º 41/2020:

Autoriza o Centro Hospitalar Médio Tejo, E. P. E., a assumir um encargo plurianual até ao montante de 247.105,00 EUR, a que acresce IVA à taxa legal em vigor, referente à aquisição de material de encavilhamento 55

Portaria n.º 42/2020:

Autoriza a SPMS — Serviços Partilhados do Ministério da Saúde, E. P. E., a assumir um encargo plurianual até ao montante de 562.357,21 EUR, a que acresce IVA à taxa legal em vigor, referente ao fornecimento de serviços de limpeza e consumíveis 56

Portaria n.º 43/2020:

Autoriza o Centro Hospitalar Universitário de Lisboa Central, E. P. E., a assumir um encargo até ao montante de 866 724,12 EUR, a que acresce IVA à taxa legal em vigor, referente à aquisição de gestão de resíduos sólidos e líquidos hospitalares 57

Portaria n.º 44/2020:

Autoriza o Centro Hospitalar do Baixo Vouga, E. P. E., a assumir um encargo plurianual até ao montante de 830 095,53 EUR, a que acresce IVA à taxa legal em vigor, referente à aquisição de serviços de segurança e vigilância 58

Portaria n.º 45/2020:

Autoriza o Centro Hospitalar do Baixo Vouga, E. P. E., a assumir um encargo plurianual até ao montante de 415 000 EUR, a que acresce IVA à taxa legal em vigor, referente à aquisição de material de osteossíntese 59

Portaria n.º 46/2020:

Autoriza o Centro Hospitalar Entre Douro e Vouga, E. P. E., a assumir um encargo plurianual até ao montante de 708 491 EUR, a que acresce IVA à taxa de 6 % referente à aquisição de próteses de anca. 60

Portaria n.º 47/2020:

Autoriza o Hospital de Santa Maria Maior — Barcelos, E. P. E., a assumir um encargo plurianual até ao montante de 891.000,00 EUR, a que acresce IVA à taxa legal em vigor, referente à aquisição de reagentes de bioquímica, imunologia, urianálise e alergologia 61

Portaria n.º 48/2020:

Autoriza a Unidade Local de Saúde do Nordeste, E. P. E., a assumir um encargo plurianual até ao montante de 768.524,40 EUR, a que acresce IVA à taxa legal em vigor, referente à aquisição de serviços de vigilância e segurança 62

Portaria n.º 49/2020:

Autoriza a SPMS — Serviços Partilhados do Ministério da Saúde, E. P. E., a assumir um encargo plurianual até ao montante de 303.000,00 EUR, a que acresce IVA à taxa legal em vigor, referente à aquisição de serviços de segurança e vigilância 63

Portaria n.º 50/2020:

Autoriza o Centro Hospitalar do Médio Tejo, E. P. E., a assumir um encargo plurianual até ao montante de 932.368,61 EUR, a que acresce IVA à taxa legal em vigor, referente à aquisição de reagentes de imunoquímica 64

Portaria n.º 51/2020:

Autoriza a Administração Regional de Saúde do Algarve, I. P., a assumir um encargo plurianual até ao montante de 1.244.427,23 EUR, a que acresce IVA à taxa legal em vigor, referente à aquisição de serviços de vigilância e segurança 65

Portaria n.º 52/2020:

Autoriza a Unidade Local de Saúde do Norte Alentejano, E. P. E., a assumir um encargo até ao montante de 970 777,08 EUR, a que acresce o IVA à taxa legal em vigor, referente à aquisição de serviços de vigilância e segurança 66

Portaria n.º 53/2020:

Autoriza o Centro Hospitalar Universitário de Lisboa Central, E. P. E., a assumir um encargo para o ano de 2020 até ao montante de 244 424 EUR, a que acresce o IVA à taxa legal em vigor, referente à aquisição de serviços de assistência e manutenção aos equipamentos representados pela empresa GETINGE 67

Portaria n.º 54/2020:

Autoriza o Hospital Professor Doutor Fernando Fonseca, E. P. E., a assumir um encargo plurianual até ao montante de 257 321,04 EUR, a que acresce o IVA à taxa legal em vigor, referente à aquisição de serviços de manutenção aos equipamentos de imagiologia, diagnóstico e suporte de vida 68

Portaria n.º 55/2020:

Autoriza o Hospital Professor Doutor Fernando Fonseca, E. P. E., a assumir um encargo plurianual até ao montante de 221 960,75 EUR, a que acresce o IVA à taxa legal em vigor, referente à aquisição de serviços de manutenção de equipamentos para imagiologia e diagnóstico. 69

Portaria n.º 56/2020:

Autoriza o Centro Hospitalar de Entre Douro e Vouga, E. P. E., a assumir um encargo plurianual até ao montante de 1.495.300,16 EUR, a que acresce IVA à taxa legal em vigor, referente à aquisição de prestação de serviços para tratamento de roupa 70

Finanças e Infraestruturas e Habitação

Gabinetes dos Secretários de Estado do Orçamento e das Infraestruturas:

Portaria n.º 57/2020:

Autoriza a Infraestruturas de Portugal, S. A., a proceder à repartição de encargos relativos ao contrato da «Aquisição de aparelhos de via para a Linha do Oeste — Troço Torres Vedras (inc.)/Caldas da Rainha» 71

Portaria n.º 58/2020:

Autoriza a Infraestruturas de Portugal, S. A., a proceder à repartição de encargos relativos ao contrato da «Aquisição de aparelhos de via para a Linha do Oeste — Troço Meleças-Mira Sintra/Torres Vedras (exc.)» 73

Portaria n.º 59/2020:

Autoriza a Infraestruturas de Portugal, S. A., a proceder à repartição de encargos relativos ao contrato da «Assessoria, Fiscalização e Coordenação de Segurança em Obra das Empreitadas de Modernização da Linha da Beira Alta, troço Pampilhosa Mangualde, construção da Concordância da Mealhada e Adequação do layout da Estação da Pampilhosa» 75

Defesa Nacional

Gabinete do Ministro:

Despacho n.º 539/2020:

Aprovação da minuta do «Service Order» — Locação da Capacidade Satélite — Processo HISDESAT 77

Exército:

Despacho (extrato) n.º 540/2020:

Reafetação no mapa de pessoal civil do Exército dos trabalhadores do Laboratório Militar de Produtos Químicos e Farmacêuticos 79

Defesa Nacional e Ambiente e Ação Climática

Gabinetes dos Ministros da Defesa Nacional e do Ambiente e da Ação Climática:

Despacho n.º 541/2020:

Atribuição do 26.º Prémio Defesa Nacional e Ambiente 81

Despacho n.º 542/2020:

Menção Honrosa do 26.º Prémio Defesa Nacional e Ambiente 82

Administração Interna

Gabinete do Ministro:

Despacho n.º 543/2020:

Delegação de competências no Secretário de Estado Adjunto e da Administração Interna, Antero Luís 83

Guarda Nacional Republicana:

Despacho n.º 544/2020:

Transição para a situação de reforma de sargentos e guardas 85

Polícia de Segurança Pública:

Aviso n.º 720/2020:

Consolidação da mobilidade interna na categoria de Alfredo Rebelo Pereira 87

Despacho (extrato) n.º 545/2020:

Nomeação na categoria de agente principal do agente M/150126, Sérgio Gonçalves Morais, do Comando Distrital de Setúbal 88

Despacho (extrato) n.º 546/2020:

Renovação da comissão de serviço do técnico superior António Vaz Carreto 89

Despacho (extrato) n.º 547/2020:

Nomeação na categoria de chefe do agente principal M/150126, Sérgio Gonçalves Morais, do Comando Distrital de Setúbal 90

Despacho (extrato) n.º 548/2020:

Nomeação na categoria de agente principal do agente M/150125, Miguel Filipe Pereira Silva, do Comando Metropolitano do Porto 91

Despacho (extrato) n.º 549/2020:

Nomeação na categoria de agente principal do agente M/150436, Bruno Miguel Fonseca Santos, do Comando Distrital de Setúbal. 92

Despacho (extrato) n.º 550/2020:

Nomeação na categoria de agente principal do agente M/150630, Filipe Alexandre Monteiro Morais, do Comando Metropolitano do Porto. 93

Despacho (extrato) n.º 551/2020:

Nomeação na categoria de agente principal da agente M/151036, Alexandra Silva Mendes, do Comando Regional dos Açores 94

Despacho (extrato) n.º 552/2020:

Nomeação na categoria de agente principal do agente M/151374, Bruno Alexandre Moreno Ferreira, do Comando Metropolitano de Lisboa. 95

Despacho (extrato) n.º 553/2020:

Nomeação na categoria de chefe principal do chefe M/136189, Luís Manuel Vieira Teixeira, do Comando Regional dos Açores. 96

Despacho (extrato) n.º 554/2020:

Nomeação na categoria de agente principal do agente M/151413, José Manuel Capítulo Farinha, do Comando Metropolitano de Lisboa. 97

Despacho (extrato) n.º 555/2020:

Nomeação na categoria de agente principal do agente M/151064, Ricardo Jorge Pinhel Oliveira, do Comando Metropolitano do Porto. 98

Despacho (extrato) n.º 556/2020:

Nomeação na categoria de chefe do agente M/155640, Luís Carlos Afonso Moreira, do Comando Metropolitano de Lisboa 99

Justiça

Gabinete da Ministra:

Despacho n.º 557/2020:

Delega competências no diretor-geral da Direção-Geral da Política de Justiça, Professor Doutor Miguel José Lopes Romão 100

Direção-Geral de Reinserção e Serviços Prisionais:

Despacho n.º 558/2020:

Delegação de competências na diretora do Estabelecimento Prisional de Caxias 102

Educação

Gabinete do Ministro:

Despacho n.º 559/2020:

Delegação de poderes, com a faculdade de subdelegação, no Secretário de Estado Adjunto e da Educação, João Miguel Marques da Costa 104

Despacho n.º 560/2020:

Delegação de poderes, com faculdade de subdelegação, na Secretária de Estado da Educação, Susana de Fátima Carvalho Amador 106

Despacho n.º 561/2020:

Delegação de poderes, com a faculdade de subdelegação, no Secretário Estado da Juventude e do Desporto, João Paulo de Loureiro Rebelo 108

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares:

Aviso n.º 721/2020:

Tempo de serviço do pessoal docente 110

Aviso n.º 722/2020:

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 — celebração de contrato 111

Aviso (extrato) n.º 723/2020:

Lista unitária de ordenação final relativa ao procedimento concursal para a carreira e categoria de assistente operacional 112

Louvor n.º 25/2020:

Louva a adjunta do diretor Ana Paula Ribau Esteves 113

Louvor n.º 26/2020:

Louva o subdiretor Vítor Manuel dos Santos Marques 114

Louvor n.º 27/2020:

Louva a adjunta do diretor, Maria Amélia Lopes da Silva Santos 115

Louvor n.º 28/2020:

Louva o adjunto do diretor, Paulo Jorge Quelhas dos Santos 116

Louvor n.º 29/2020:

Louva a chefe de serviços de Administração Escolar, Maria Susete Lemos Matos de Carvalho Reis 117

Aviso n.º 724/2020:

Designação da coordenadora de estabelecimento 118

Aviso (extrato) n.º 725/2020:

Homologação da lista unitária para três postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a carreira e categoria de assistente operacional do Agrupamento de Escolas Lima de Freitas, publicado na Bolsa de Emprego Público com o código OE201906/0150, de 6 de junho de 2019 119

Aviso (extrato) n.º 726/2020:

Homologação da lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de um posto de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para carreira e categoria de assistente técnico 120

Aviso (extrato) n.º 727/2020:

Homologação da lista unitária de ordenação final do procedimento concursal para assistente operacional 121

Aviso n.º 728/2020:

Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de dois postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas a tempo parcial 122

Aviso n.º 729/2020:

Lista unitária de ordenação final homologada em 6 de janeiro de 2020 pela diretora da Escola Profissional de Desenvolvimento Rural do Rodo, relativa ao procedimento concursal comum aberto pelo Aviso n.º 18447/2019, publicitado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 222, de 19 de novembro de 2019 125

Aviso n.º 730/2020:

Celebração de contrato de trabalho por tempo indeterminado na carreira e categoria de assistente operacional 126

Louvor n.º 30/2020:

Louva o ex-diretor do Agrupamento de Escolas das Taipas, Guimarães . . . 127

Aviso n.º 731/2020:

Homologação da lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados no 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 128

Trabalho, Solidariedade e Segurança Social

Gabinete do Secretário de Estado da Segurança Social:

Despacho n.º 562/2020:

Exoneração, a seu pedido, de Sofia Maria Cardoso Moutoso do Nascimento das funções de secretária pessoal do Gabinete do Secretário de Estado da Segurança Social 129

Autoridade para as Condições do Trabalho:

Despacho n.º 563/2020:

Cessação, a seu pedido, da nomeação, em regime de substituição, do licenciado Rui Manuel Costa dos Santos, no cargo de diretor de serviços da Direção de Serviços de Apoio à Gestão da Autoridade para as Condições do Trabalho 130

Despacho n.º 564/2020:

Cessação, a seu pedido, da nomeação, em regime de substituição, da licenciada Dina do Carmo Marquês Nunes, no cargo de chefe de divisão da Divisão de Formação e de Recursos Humanos da Autoridade para as Condições do Trabalho 131

Despacho n.º 565/2020:

Nomeação, em regime de substituição, da licenciada Maria Zélia Moutinho Mendes dos Santos, para exercer o cargo de diretora de serviços da Direção de Serviços de Apoio à Gestão da ACT 132

Despacho n.º 566/2020:

Nomeação, em regime de substituição, da licenciada Paula Alexandra Rebelo Serafim, para exercer o cargo de chefe de divisão de Formação e de Recursos Humanos da ACT 134

Instituto do Emprego e da Formação Profissional, I. P.:

Aviso n.º 732/2020:

Consolidação da mobilidade intercarreiras, na carreira de técnico superior, do trabalhador Fernando Manuel de Jesus Godinho 136

Aviso n.º 733/2020:

Consolidação da mobilidade intercarreiras, na carreira de técnico superior, do trabalhador João Pedro Leite de Magalhães 137

Aviso n.º 734/2020:

Consolidação da mobilidade intercarreiras no mapa de pessoal do Instituto do Emprego e da Formação Profissional, I. P., da trabalhadora Ana Margarida Correia Vieira 138

Aviso n.º 735/2020:

Consolidação da mobilidade intercarreiras, na carreira de técnico superior, da trabalhadora Anabela Gomes Santos 139

Aviso n.º 736/2020:

Consolidação da mobilidade intercarreiras no mapa de pessoal do Instituto do Emprego e da Formação Profissional, I. P., do trabalhador António Manuel Soares da Costa 140

Aviso n.º 737/2020:

Consolidação da mobilidade na categoria no mapa de pessoal do Instituto do Emprego e da Formação Profissional, I. P., da trabalhadora Elisabete Maria Pinto Colaço 141

Instituto da Segurança Social, I. P.:

Despacho n.º 567/2020:

Subdelegação de competências da diretora do Núcleo de Contribuições no chefe de equipa de Contas Correntes 142

Despacho n.º 568/2020:

Delegação e subdelegação de competências com a faculdade de subdelegação na diretora de Núcleo Gestão Cliente, licenciada Estela Maria Martins Lopes dos Santos Cruz. 144

Despacho n.º 569/2020:

Delegação e subdelegação de competências com a faculdade de subdelegação no diretor de Núcleo de Apoio Jurídico, licenciado Luís Pedro de Lemos Severino da Silva 146

Despacho n.º 570/2020:

Delegação e subdelegação de competências com a faculdade de subdelegação no diretor do Núcleo Administrativo, Financeiro e de Recursos Humanos, licenciado Rui Alexandre Correia Neves Lima 149

Despacho n.º 571/2020:

Delegação e subdelegação de competências com a faculdade de subdelegação na diretora do Núcleo de Apoio à Direção, licenciada Luísa Margarida Ferreira Augusto 152

Ambiente e Ação Climática

Direção-Geral de Energia e Geologia:

Aviso n.º 738/2020:

Iberian Resources Portugal, Recursos Minerais, Unipessoal, L.da, requereu a atribuição de direitos de prospeção e pesquisa de depósitos minerais numa área denominada «Tarouca-Mões» 155

Contrato (extrato) n.º 3/2020:

Dá-se público conhecimento do contrato C-158 e com a denominação de «Ouraças», celebrado em 8 de outubro de 2019, entre o Estado e a Sabril — Sociedade de Areias e Britas, L.da 156

Contrato (extrato) n.º 4/2020:

Dá-se público conhecimento do contrato C-157 e com a denominação de «Faleca», celebrado em 8 de outubro de 2019, entre o Estado e a Sifucel — Sílicas, S. A. 157

Édito n.º 7/2020:

PC450067735 EPU/4638 158

Édito n.º 8/2020:

PC4500675815 EPU/4634 159

Édito n.º 9/2020:

PC4500675818 EPU/4628 160

Édito n.º 10/2020:

PC 4500690096 EPU/4639. 161

Édito n.º 11/2020:

PC 4500680492 EPU/4642. 162

Coesão Territorial

Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Algarve:

Aviso (extrato) n.º 739/2020:

Cessação de funções a partir de 1 de outubro de 2019, por motivo de aposentação do assistente operacional Custódio Viegas Dias, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado 163

Aviso (extrato) n.º 740/2020:

Constituição da comissão consultiva do procedimento de revisão do Plano Diretor Municipal de Vila do Bispo 164

Agricultura

Gabinete da Ministra:

Despacho n.º 572/2020:

Delegação de competências da Ministra da Agricultura 166

Despacho Normativo n.º 1/2020:

Nona alteração ao Despacho Normativo n.º 14/2014, de 29 de outubro, estabelece as normas complementares de execução dos regimes de apoio associado «animais» 169

Gabinete do Secretário de Estado da Agricultura e do Desenvolvimento Rural:

Despacho n.º 573/2020:

Designa, em regime de substituição, a licenciada Isabel Maria de Almeida Ribeiro Passeiro para exercer o cargo de subdiretora-geral da Direção-Geral de Agricultura e Desenvolvimento Rural, até à designação de novo titular na sequência de procedimento concursal de seleção 176

Mar

Direção-Geral de Recursos Naturais, Segurança e Serviços Marítimos:

Aviso n.º 741/2020:

Consolidação da mobilidade interna — Maria Narcisa Dias Delgado 178

PARTE D

Tribunal Constitucional

Acórdão (extrato) n.º 612/2019:

Não julga inconstitucional a norma do artigo 751.º, n.º 3, alínea *b*), do Código de Processo Civil, aprovado pela Lei n.º 41/2013, de 26 de junho, na sua redação originária, segundo a qual, ainda que não se adeque, por excesso, ao montante do crédito exequendo, é admissível a penhora do imóvel que seja habitação própria permanente do executado e sua família, mesmo que esse imóvel não tenha sido dado em garantia para o pagamento da dívida exequenda, quando esteja em causa uma dívida superior a metade do valor da alçada do tribunal de primeira instância e a penhora de outros bens presumivelmente não permita a satisfação integral do credor no prazo de dezoito meses 179

Acórdão (extrato) n.º 660/2019:

Julga inconstitucional a norma do artigo 26.º, n.º 1, alínea *c*), do Regulamento Disciplinar da Polícia de Segurança Pública, na parte em que determina para os funcionários e agentes aposentados a substituição da pena de demissão pela perda total do direito à pensão pelo período de 4 anos 180

Tribunal de Contas

Despacho n.º 574/2020:

Equipa de projeto para a análise de processos pendentes do Departamento DAI X. 181

Despacho n.º 575/2020:

Núcleo de apoio técnico de fiscalização prévia 182

Despacho n.º 576/2020:

Equipa de projeto — NATD. 183

Despacho n.º 577/2020:

Equipa de projeto no âmbito do Departamento de Apoio Técnico da Secção Regional dos Açores 184

Despacho n.º 578/2020:

Equipa de projeto no âmbito da certificação da Conta Geral do Estado . . . 185

Despacho n.º 579/2020:

Núcleo para a desmaterialização dos processos da 1.ª e 3.ª secções 186

Resolução n.º 2/2019-PG:

Resolução n.º 2/2019 — Plenário Geral, programa anual da Secção Regional da Madeira para 2020. 188

Direção-Geral:

Aviso (extrato) n.º 742/2020:

Nomeação dos subdiretores-gerais (sede e Secções Regionais dos Açores e Madeira) do Tribunal de Contas. 189

Aviso (extrato) n.º 743/2020:

Nomeação de auditores-coordenadores e auditores-chefes 191

Tribunal Judicial da Comarca de Lisboa

Louvor n.º 31/2020:

Louva o secretário de justiça Manuel Gomes Brás 208

PARTE E

Escola Superior de Enfermagem de Coimbra

Regulamento n.º 42/2020:

Regulamento Geral de Funcionamento dos Ciclos de Estudos conducentes ao Grau de Mestre e de Cursos de Pós-Licenciatura de Especialização em Enfermagem 209

Regulamento n.º 43/2020:

Regulamento de Frequência e Avaliação e Regime de Transições de Ano, Precedências e Prescrições do Curso de Licenciatura em Enfermagem 226

Escola Superior de Enfermagem do Porto

Despacho n.º 580/2020:

Tabela de emolumentos da Escola Superior de Enfermagem do Porto 235

Escola Superior de Hotelaria e Turismo do Estoril

Despacho n.º 581/2020:

Concurso documental interno, adotado nos termos do artigo 76.º do Decreto-Lei n.º 84/2019, de 28 de junho, para promoção de quatro vagas de trabalho para a categoria de professor coordenador nas áreas disciplinares de Gestão e Planeamento e de Ciências Sociais e Línguas 238

Ordem dos Advogados

Edital n.º 94/2020:

Torna pública a suspensão da inscrição na Ordem dos Advogados da Dr.ª Célia Protásio, CP 1378E 240

Edital n.º 95/2020:

Torna pública a suspensão por tempo indeterminado da inscrição na Ordem dos Advogados da Dr.ª Alexandra Costa Alho, CP 20609L 241

Edital n.º 96/2020:

Torna pública a suspensão por tempo indeterminado da inscrição na Ordem dos Advogados do Dr. Fernando Carvalhal, CP 17970L 242

Universidade Aberta

Louvor (extrato) n.º 32/2020:

Voto de louvor ao professor Paulo Miguel Garcia e Costa O'Connor Shirley 243

Universidade de Coimbra

Aviso (extrato) n.º 744/2020:

Procedimento concursal comum para ocupação de quatro postos de trabalho da carreira e categoria de assistente técnico, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo incerto. P048-19-8761 . . . 244

Declaração de Retificação n.º 27/2020:

Retificação do Aviso n.º 12890/2019, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 154, de 13 de agosto de 2019 246

Deliberação n.º 86/2020:

Alteração às regras de isenção e de redução de propinas na Universidade de Coimbra, aprovadas pela Deliberação n.º 38/2011 247

Despacho n.º 582/2020:

Alteração do mestrado em Estudos Artísticos 248

Universidade de Lisboa

Reitoria:

Despacho n.º 583/2020:

Concurso para professor auxiliar do Instituto Superior de Economia e Gestão (Edital n.º 1482-A/2019) — delegação da presidência do júri 251

Despacho n.º 584/2020:

Concursos para professor associado (Editais n.os 1484 e 1485) do Instituto Superior de Agronomia — delegação da presidência do júri 252

Despacho n.º 585/2020:

Concurso para professor catedrático (Edital n.º 1486/2019) do Instituto Superior Técnico — delegação da presidência do júri 253

Faculdade de Medicina:

Despacho (extrato) n.º 586/2020:

Passagem a contrato por tempo indeterminado dos professores da Faculdade de Medicina: Prof. Doutor Marcos Daniel Caetano Borges de Pinho e João Nuno Marques Parracho Guerra da Costa 254

Faculdade de Motricidade Humana:

Despacho n.º 587/2020:

Renovação da comissão de serviço por despacho do presidente de 10 de dezembro 255

Despacho n.º 588/2020:

Despacho n.º 11 CC, de delegação de competências 256

Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas:

Aviso (extrato) n.º 745/2020:

Homologação da lista unitária de ordenação final do procedimento concursal de recrutamento de um técnico superior — área de cooperação e desenvolvimento do Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas da Universidade de Lisboa 257

Despacho n.º 589/2020:

Nomeação da técnica superior Patrícia Baptista Dias Tavares no cargo de coordenadora do Núcleo de Recursos Humanos da Área Administrativa e Financeira do Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas da Universidade de Lisboa. 258

Instituto Superior Técnico:

Despacho n.º 590/2020:

Nomeação, em regime de substituição no cargo de direção intermédia de 2.º grau, para coordenador da área de graduação, de Alda Maria dos Santos Almeida de Freitas 260

Universidade do Porto

Deliberação n.º 87/2020:

Extensão de encargos para empreitada tendo em vista a requalificação da Residência do Campo Alegre 261

Reitoria:

Regulamento n.º 44/2020:

Alteração ao Regulamento de Atribuição de Bolsas de Estudo por Mérito a Estudantes da Universidade do Porto 263

Regulamento n.º 45/2020:

Alteração ao Regulamento do Prémio Incentivo para Estudantes Distintos em Primeiro Ano de Matrícula da Universidade do Porto 267

Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro

Aviso (extrato) n.º 746/2020:

Abertura de procedimento concursal para recrutamento de um doutorado(a) para o exercício de atividades de investigação no âmbito do projeto H2020 Clim4Vitis 269

Serviços de Ação Social da Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro

Despacho n.º 591/2020:

Autorização para assunção de compromissos plurianuais em regime de aluguer operacional ao abrigo do acordo-quadro de aluguer operacional de veículos. 270

Instituto Politécnico do Cávado e do Ave

Despacho n.º 592/2020:

Alteração da estrutura curricular e plano de estudos do curso de licenciatura em Gestão Pública 272

Instituto Politécnico de Coimbra

Aviso (extrato) n.º 747/2020:

Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica 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 de técnico superior do mapa de pessoal dos Serviços de Ação Social do Instituto Politécnico de Coimbra 277

Aviso (extrato) n.º 748/2020:

Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica 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 de assistente operacional do mapa de pessoal do Instituto Politécnico de Coimbra 278

Instituto Politécnico de Lisboa

Declaração de Retificação n.º 28/2020:

Retifica o Despacho (extrato) n.º 10179/2019 279

Despacho (extrato) n.º 593/2020:

Contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com Sérgio Coelho Henriques na categoria de professor-adjunto com a Escola Superior de Música 280

Despacho (extrato) n.º 594/2020:

Homologada a lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum publicitado através do Aviso n.º 7189/2019 no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 79, de 23 de abril 281

Despacho (extrato) n.º 595/2020:

Homologação da lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum para quatro postos de trabalho da carreira/categoria de assistente técnico para Gestão Académica das unidades orgânicas do IPL. 282

Despacho (extrato) n.º 596/2020:

Homologada a lista definitiva de ordenação final do concurso documental para recrutamento de professor-adjunto para a área disciplinar de Fisiologia Clínica, área de função vascular. 283

Instituto Politécnico de Portalegre

Declaração de Retificação n.º 29/2020:

Retifica o Edital n.º 1500/2019, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 243, de 18 de dezembro de 2019, referente ao concurso documental para recrutamento de um professor-adjunto, área disciplinar de Engenharia Informática 284

Declaração de Retificação n.º 30/2020:

Retifica o Edital n.º 1501/2019, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 243, de 18 de dezembro de 2019, referente ao concurso documental para recrutamento de dois professores-adjuntos, área disciplinar de Serviço Social, do Instituto Politécnico de Portalegre 285

Instituto Politécnico de Setúbal

Despacho (extrato) n.º 597/2020:

Autorizado o contrato de trabalho em funções públicas de professor-adjunto convidado 286

Despacho (extrato) n.º 598/2020:

Autorizadas as manutenções de contratos de trabalho em funções públicas de professores-adjuntos 287

Despacho (extrato) n.º 599/2020:

Autorizada a alteração do contrato de trabalho de professora-adjunta convidada 288

Instituto Politécnico de Viana do Castelo

Despacho n.º 600/2020:

Renovação da comissão de serviço do diretor dos Serviços Administrativos e Financeiros do Instituto Politécnico de Viana do Castelo — cargo de direção intermédia de 1.º grau. 289

Despacho n.º 601/2020:

Renovação da comissão de serviço do chefe de divisão de Recursos Humanos do Instituto Politécnico de Viana do Castelo — cargo de direção intermédia de 2.º grau. 290

Despacho n.º 602/2020:

Renovação da comissão de serviço do chefe da Divisão dos Serviços Académicos do Instituto Politécnico de Viana do Castelo, cargo de direção intermédia de 2.º grau. 291

Instituto Politécnico de Viseu

Despacho (extrato) n.º 603/2020:

Celebração de contratos de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com pessoal docente para as diversas escolas deste Instituto. 292

Serviços de Ação Social do Instituto Politécnico de Bragança

Aviso (extrato) n.º 749/2020:

Lista de ordenação final 294

PARTE F

Região Autónoma dos Açores

Secretaria Regional da Saúde:

Aviso n.º 4/2020/A:

Procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho, da carreira especial de médica, categoria de assistente de medicina geral e familiar, no regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado 295

PARTE G

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

Aviso n.º 750/2020:

Procedimento concursal comum para o preenchimento de um posto de trabalho na categoria de assistente graduado sénior de Psiquiatria 299

Centro Hospitalar Universitário de Lisboa Central, E. P. E.

Aviso (extrato) n.º 751/2020:

Procedimento concursal comum conducente ao recrutamento de dois assistentes graduados seniores de ginecologia/obstetrícia da carreira médica e especial médica 303

Centro Hospitalar Universitário de Lisboa Norte, E. P. E.

Deliberação (extrato) n.º 88/2020:

Homologação da lista de classificação final do ciclo de estudos especiais de Pneumologia Pediátrica 307

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

Deliberação (extrato) n.º 89/2020:

Nomeação de diretor do Serviço de Cardiologia — José Manuel Rocha Costa Cabral 308

Deliberação (extrato) n.º 90/2020:

Autorizada a dispensa de serviço de urgência ao Dr. Eduardo Luís Almeida e Melo 309

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

Aviso (extrato) n.º 752/2020:

Consolidação da mobilidade da enfermeira Sílvia Gonçalves Carneiro, com efeitos a 1 de julho de 2019 310

Aviso (extrato) n.º 753/2020:

Consolidação da mobilidade da enfermeira Rosa Maria Ribeiro Barbosa, com efeitos a 1 de julho de 2019 311

PARTE H

Comunidade Intermunicipal Viseu Dão Lafões

Aviso n.º 754/2020:

Assinatura de contratos de trabalho em funções públicas a termo resolutivo incerto na carreira e categoria de assistente operacional — procedimento concursal — Aviso n.º 5438/2019 312

Município de Abrantes

Aviso (extrato) n.º 755/2020:

Discussão pública da Operação de Reabilitação Urbana (ORU) Sistemática Orientada por um Programa Estratégico de Reabilitação Urbana (PERU) do Centro Histórico de Abrantes 313

Aviso (extrato) n.º 756/2020:

Discussão pública da Operação de Reabilitação Urbana (ORU) Sistemática Orientada por um Programa Estratégico de Reabilitação Urbana (PERU) de Rossio ao Sul do Tejo 314

Aviso (extrato) n.º 757/2020:

Discussão pública da Operação de Reabilitação Urbana (ORU) Sistemática Orientada por um Programa Estratégico de Reabilitação Urbana (PERU) de Alferrarede 315

Município de Albufeira

Aviso n.º 758/2020:

Consolidações definitivas de mobilidades internas para a carreira/categoria de técnico superior 316

Aviso n.º 759/2020:

Proposta de alteração do Regulamento dos Horários de Funcionamento dos Estabelecimentos Comerciais e de Prestação de Serviços do Município de Albufeira 317

Regulamento n.º 46/2020:

Regulamento de Ocupação do Espaço Público do Município de Albufeira 319

Município de Almada

Aviso n.º 760/2020:

Plano Municipal de Defesa da Floresta contra Incêndios de Almada. 323

Município de Almodôvar

Aviso (extrato) n.º 761/2020:

Alteração obrigatória de posicionamento remuneratório dos trabalhadores municipais 339

Município da Amadora

Aviso n.º 762/2020:

Consolidação de mobilidade intercategorias/intercarreiras 340

Aviso n.º 763/2020:

Publicitação da lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum para a contratação em funções públicas por tempo indeterminado visando a constituição de reserva de recrutamento na carreira de assistente operacional (na área de restauração). 341

Aviso n.º 764/2020:

Designação de adjunta e secretária de vereação. 342

Aviso n.º 765/2020:

Designação de coordenador municipal de proteção civil 343

Aviso n.º 766/2020:

Designação, em comissão de serviço, de chefe da Divisão de Gestão de Intervenção Urbana e Gestão do Edificado 344

Aviso n.º 767/2020:

Designação em comissão de serviço de chefe da Divisão de Gestão de Bares e Refeitórios Municipais 345

Município de Baião

Aviso n.º 768/2020:

Alteração obrigatória de posicionamento remuneratório 346

Aviso n.º 769/2020:

Consolidação de mobilidades intercarreiras e intercategorias 347

Aviso n.º 770/2020:

Gabinete de Apoio à Presidência — exoneração 348

Aviso n.º 771/2020:

Renovação de comissão de serviço — cargo dirigente intermédio 349

Município de Boticas

Aviso n.º 772/2020:

Procedimento concursal comum para constituição jurídica de emprego público, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para recrutamento de um posto de trabalho na carreira de técnico superior — área de Direito 350

Município das Caldas da Rainha

Aviso n.º 773/2020:

Consolidação da mobilidade interna de assistente operacional 352

Município do Cartaxo

Aviso (extrato) n.º 774/2020:

Consolidação de mobilidade na categoria de subchefe de 2.ª classe a Joaquim Manuel Rodrigues Brazileiro 353

Aviso (extrato) n.º 775/2020:

Cessação do vínculo de emprego público 354

Aviso (extrato) n.º 776/2020:

Celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado na sequência de concurso interno de acesso limitado 355

Município de Castelo de Paiva

Aviso (extrato) n.º 777/2020:

Consolidação de mobilidade na categoria para o exercício de diferente atividade de Virgínia Maria Nunes Moura 356

Município de Coruche

Regulamento n.º 47/2020:

Regulamento das Taxas Municipais — II Alteração 357

Município de Espinho

Aviso (extrato) n.º 778/2020:

Procedimento concursal comum com vista ao preenchimento de um posto de trabalho do mapa de pessoal do Município de Espinho, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado . . . 359

Município de Faro

Edital n.º 97/2020:

Elaboração da proposta do Plano de Pormenor da Lejana — divulgação do período de discussão pública 360

Regulamento n.º 48/2020:

Regulamento de atribuição de prémios e distinções da Gala do Desporto — Município de Faro. 361

Município do Funchal

Aviso (extrato) n.º 779/2020:

Procedimento concursal comum para preenchimento de dois postos de trabalho de serralheiro civil. Notificação dos candidatos excluídos no método de seleção prova de conhecimentos 369

Município do Fundão

Aviso n.º 780/2020:

Manutenção das comissões de serviço 370

Aviso n.º 781/2020:

Consolidação definitiva de mobilidade intercarreiras e entre órgãos ou serviços 371

Aviso n.º 782/2020:

Designação de dirigentes em regime de substituição 372

Aviso n.º 783/2020:

Concurso interno de acesso limitado para a mudança de nível 373

Município de Grândola

Aviso (extrato) n.º 784/2020:

Abertura de procedimento concursal comum para a contratação por tempo indeterminado de um técnico superior na área Educação Física e Desporto 374

Município de Lagoa (Açores)

Aviso n.º 785/2020:

Homologação das listas unitárias de ordenação final — PREVPAP 375

Município de Lagos

Aviso n.º 786/2020:

Cessação de vínculo dos assistentes operacionais Mário José da Conceição Silva, Isabel Francisca Martins Jacinto, José António Fernandes Correia e Luís Manuel Viegas Correia e da assistente técnica Vera Lúcia Gonçalves Poço 376

Aviso n.º 787/2020:

Licença sem remuneração da assistente técnica Susana da Graça Ruas Silva 377

Aviso n.º 788/2020:

Celebração de contratos de trabalho em funções públicas na carreira/categoria de assistente técnico com Patrícia Sofia Moreira Correia, Susana Maria Antunes Costa e Ana Catarina Tomé Fialho 378

Aviso (extrato) n.º 789/2020:

Abertura de procedimento concursal — dois postos de trabalho na carreira/categoria de técnico superior (engenharia civil) 379

Município da Maia

Edital n.º 98/2020:

Alteração ao alvará de loteamento n.º 6/ZI-1/81 380

Município de Matosinhos

Aviso n.º 790/2020:

Criação da subunidade orgânica de Ambiente, diretamente dependente do Departamento de Ambiente 381

Município da Mealhada

Aviso n.º 791/2020:

11.ª alteração à operação de loteamento promovida pela Câmara Municipal — Zona Industrial da Pedrulha — 2.ª fase — período de discussão pública. 382

Município de Mértola

Aviso (extrato) n.º 792/2020:

Consolidação de mobilidade interna intercategorias de Cátia Isabel Martins Lampreia 383

Aviso (extrato) n.º 793/2020:

Consolidação de mobilidade interna intercarreiras de Manuel Passinhas da Palma 384

Município de Miranda do Corvo

Aviso n.º 794/2020:

Plano Municipal de Emergência de Proteção Civil do Município de Miranda do Corvo 385

Município de Miranda do Douro

Aviso n.º 795/2020:

Conclusão do período experimental na carreira/categoria de assistente operacional 386

Município do Montijo

Aviso (extrato) n.º 796/2020:

Procedimentos concursais comuns para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo determinado, termo resolutivo incerto 387

Município da Nazaré

Edital n.º 99/2020:

Desafetação de uma área do domínio público municipal para o domínio privado do município destinada a ampliação do cemitério da Nazaré 388

Município de Nisa

Aviso n.º 797/2020:

Cessação da relação jurídica de emprego público — contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado 390

Município de Nordeste

Aviso n.º 798/2020:

Publicitação da lista unitária de ordenação final referente ao procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado de dois assistentes operacionais — motoristas de pesados 391

Aviso n.º 799/2020:

Publicitação da lista unitária de ordenação final referente ao procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado de um assistente operacional — telefonista 392

Aviso n.º 800/2020:

Lista unitária de ordenação final referente ao procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado de dois assistentes operacionais — um cantoneiro e um fiel de armazém 393

Município de Oeiras

Aviso n.º 801/2020:

Conclusão com sucesso do período experimental e celebração de contrato com o Município de Oeiras 394

Aviso n.º 802/2020:

Abertura de procedimento concursal para constituição de reserva de recrutamento para assistente operacional em contrato de trabalho em funções públicas a termo incerto para assistente operacional — ação educativa . . . 395

Aviso n.º 803/2020:

Conclusão com sucesso do período experimental e de assinatura de contrato 396

Aviso n.º 804/2020:

Conclusão com sucesso do período experimental e assinatura de contrato com o Município de Oeiras 397

Município de Ourém

Despacho n.º 604/2020:

Designação do coordenador municipal de Proteção Civil 398

Despacho n.º 605/2020:

Reorganização dos serviços municipais — 2019 400

Município de Ovar

Edital n.º 100/2020:

Alteração do Regulamento do Serviço de Apoio à Família/Férias Escolares 411

Município de Palmela

Aviso n.º 805/2020:

Projeto de Regulamento de Concessão de Benefícios às/aos Bombeiras/os Voluntárias/os do Concelho de Palmela 423

Município de Pampilhosa da Serra

Aviso n.º 806/2020:

Nomeação do chefe da Divisão Financeira, cargo de direção intermédia de 3.º grau, em regime de comissão de serviço 429

Município de Penafiel

Aviso n.º 807/2020:

Alteração ao Plano Diretor Municipal de Penafiel para adequação ao Regime Extraordinário de Regularização das Atividades Económicas (RERAE) . . . 431

Município de Peso da Régua

Declaração de Retificação n.º 31/2020:

Retifica o Aviso n.º 19551/2019, de 14 de novembro de 2019 433

Município de Portalegre

Aviso n.º 808/2020:

Nomeação do técnico de informática grau 3, nível 1, Nelson César Barreto Argueles 434

Aviso n.º 809/2020:

Nomeação de técnico profissional especialista para o cargo de fiscal municipal. 435

Município de Portel

Aviso n.º 810/2020:

Período de discussão pública referente ao projeto de Regulamento da Biblioteca Municipal de Portel 436

Município de Portimão

Aviso n.º 811/2020:

Proposta para a revisão da norma de controlo interno do Município de Portimão 437

Município da Praia da Vitória

Aviso n.º 812/2020:

Lista unitária de ordenação final para o cargo de assistente técnico na área funcional de topografia 471

Município de Redondo

Aviso n.º 813/2020:

Regulamento do Cemitério Municipal de Redondo 472

Município de Sátão

Aviso n.º 814/2020:

Plano Municipal de Defesa da Floresta contra Incêndios de Sátão 489

Município de Sesimbra

Aviso n.º 815/2020:

Celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado na carreira e categoria de assistente operacional 499

Aviso n.º 816/2020:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado na carreira e categoria de assistente operacional 500

Município de Silves

Aviso n.º 817/2020:

Prorrogação das mobilidades internas intercarreiras 501

Município de Sintra

Aviso (extrato) n.º 818/2020:

Homologação da lista unitária de ordenação final — assistente operacional (ação educativa), na modalidade de contrato de trabalho a termo resolutivo incerto 502

Município de Tavira

Edital n.º 101/2020:

Regulamento de Trânsito e Estacionamento do Concelho de Tavira 503

Município de Torres Novas

Aviso n.º 819/2020:

Nomeação em comissão de serviço como dirigente intermédio de 3.º grau — contratação pública e contencioso 511

Aviso n.º 820/2020:

Nomeação em comissão de serviço como dirigente intermédio de 3.º grau — administração geral e recursos humanos 512

Aviso n.º 821/2020:

Nomeação em comissão de serviço como dirigente intermédio de 3.º grau — ambiente mercados e feiras 513

Município de Torres Vedras

Aviso n.º 822/2020:

Lista nominativa dos trabalhadores que transitam para o mapa de pessoal da Junta de Freguesia de Santa Maria, São Pedro e Matacães 514

Município da Trofa

Aviso n.º 823/2020:

Delegação e subdelegação de competências na chefe da Divisão Administrativa e Financeira, no chefe da Divisão de Cultura, Turismo, Desporto e Juventude, no chefe da Divisão de Planeamento, Urbanismo, Mobilidade e Ambiente e na chefe do Serviço de Comunicação e Sistemas de Informação. 515

Aviso n.º 824/2020:

Delegação e subdelegação de competências nos chefes das Divisões de Planeamento, Urbanismo, Mobilidade e Ambiente, Obras Municipais, Manutenção e Energia, Recursos Humanos, Fundos Comunitários e Gestão Estratégica, Cultura, Turismo, Desporto e Juventude, Serviço de Comunicação e Sistemas da Informação e Serviço de Gestão do AQUAPLACE 516

Município de Valença

Relatório (extrato) n.º 1/2020:

Relatório sobre o estado do ordenamento do território — REOT. 517

Município de Viana do Castelo

Aviso n.º 825/2020:

Mobilidade interna dos trabalhadores Vítor Manuel Constâncio Ramalhete e Hugo Gonçalves Dantas da Silva 518

Aviso n.º 826/2020:

Homologada a decisão da classificação atribuída pelo respetivo júri e, consequentemente, determinada a conclusão com sucesso do período experimental da trabalhadora Catarina Adelaide da Silva Amorim. 519

Aviso n.º 827/2020:

Cessaram a relação jurídica de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado os trabalhadores Armanda Maria Barros Passos de Sousa e Alcindo Eduardo Martins Antunes da Silva, da carreira categoria de assistente operacional/cozinheiro 520

Aviso n.º 828/2020:

Homologada a decisão da classificação atribuída pelo respetivo júri e, consequentemente, determinada a conclusão com sucesso do período experimental da trabalhadora Marta da Conceição Vieira da Costa Ribeiro Torres 521

Aviso n.º 829/2020:

Celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com a trabalhadora Inês Gonçalves Castanheira para a categoria de assistente operacional, funções de auxiliar de ação educativa 522

Aviso (extrato) n.º 830/2020:

Abertura de procedimento concursal comum para preenchimento de postos de trabalho na categoria de fiscal da carreira especial de fiscalização 523

Aviso n.º 831/2020:

Autorizada a consolidação da mobilidade interna na modalidade intercarreiras do trabalhador António Manuel Marques Cunha Costa na carreira e categoria de técnico superior (função generalista). 524

Aviso n.º 832/2020:

Consolidação da mobilidade na carreira e categoria de técnico superior e assistente técnico, respetivamente, de Sandro Renato Martins Lopes e Fernanda Maria Carvalho Costa Pereira 525

Município de Vizela

Aviso n.º 833/2020:

Consolidação de mobilidades, cessação de relação jurídica de emprego público (aposentações) e rescisão de contrato 526

Regulamento n.º 49/2020:

Regulamento do Serviço de Gestão de Resíduos Urbanos do Município de Vizela 527

União das Freguesias de Abrantes (São Vicente e São João) e Alferrarede

Aviso (extrato) n.º 834/2020:

Celebração de adendas de contrato de trabalho de trabalhadores da carreira e categoria de assistente operacional na sequência de alteração da base remuneratória 567

União das Freguesias de Azueira e Sobral da Abelheira

Aviso (extrato) n.º 835/2020:

Regulamento e tabela de taxas 568

Freguesia de Beato

Regulamento n.º 50/2020:

Regulamento de Atribuição de Apoios Sociais pela Freguesia do Beato . . . 569

Freguesia de Carriço

Aviso n.º 836/2020:

Cessação de relação jurídica de emprego público — aposentação. 578

Freguesia de Madalena (Vila Nova de Gaia)

Aviso n.º 837/2020:

Celebração de adenda ao contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado 579

Freguesia de Marvila

Aviso n.º 838/2020:

Celebração de adendas ao contrato de trabalho de trabalhadores da carreira de assistente operacional na sequência de alteração da base remuneratória 580

Aviso n.º 839/2020:

Celebração de adendas ao contrato de trabalho de trabalhadores da carreira e categoria de assistente operacional na sequência de alteração da base remuneratória 581

Aviso n.º 840/2020:

Celebração de adendas ao contrato de trabalho de trabalhadores da carreira de assistente técnico na sequência de alteração da base remuneratória . . . 582

União das Freguesias de Monte Real e Carvide

Aviso n.º 841/2020:

Celebração de adendas aos contratos de trabalho de trabalhadores da carreira de assistente operacional na sequência de alteração da base remuneratória 583

União das Freguesias de Moura (Santo Agostinho e São João Baptista) e Santo Amador

Aviso n.º 842/2020:

Consolidação definitiva de mobilidade entre órgãos de trabalhador da carreira de assistente técnico 584

União das Freguesias de Póvoa de Santa Iria e Forte da Casa

Aviso n.º 843/2020:

Procedimento concursal comum para recrutamento de trabalhador por tempo indeterminado conforme previsto no mapa de pessoal na carreira/categoria de assistente operacional (manobrador de máquinas pesadas) 585

Freguesia de Póvoa de São Miguel

Aviso (extrato) n.º 844/2020:

Celebração de contratos e adenda ao contrato de trabalho na sequência de alteração obrigatória de posicionamento remuneratório de trabalhadores das carreiras de assistente operacional e assistente técnico 587

Aviso (extrato) n.º 845/2020:

Celebração de adenda ao contrato de trabalho de trabalhador da carreira de assistente operacional na sequência de alteração da base remuneratória . . . 588

Freguesia de Quarteira

Aviso (extrato) n.º 846/2020:

Anulação de procedimento concursal comum para ocupação de postos de trabalho na carreira e categoria de assistente operacional e assistente técnico. 589

Freguesia de Santa Clara

Aviso (extrato) n.º 847/2020:

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado 590

União das Freguesias de São Vicente do Paúl e Vale de Figueira

Aviso (extrato) n.º 848/2020:

Alteração do posicionamento remuneratório de trabalhadores das carreiras e categorias de assistente operacional e assistente técnico 591

Freguesia do Seixal

Aviso n.º 849/2020:

Procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho de assistente técnico, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, previsto e não ocupado no mapa de pessoal 592

PARTE J1

Freguesia de Vila Verde de Ficalho

Aviso (extrato) n.º 850/2020:

Celebração de contratos e adenda ao contrato de trabalho na sequência de alteração de posicionamento remuneratório de trabalhadores da carreira de assistente técnico e assistente operacional 593

Modernização do Estado e da Administração Pública

Direção-Geral das Autarquias Locais:

Declaração de Retificação n.º 32/2020:

Retifica o Aviso (extrato) n.º 20338/2019, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 242, de 17 de dezembro de 2019 — procedimento concursal para provimento do cargo de chefe de divisão Financeira 594

Município de Viana do Castelo

Aviso (extrato) n.º 851/2020:

Abertura de procedimento concursal de seleção para provimento de cargos de direção intermédia de 3.º grau 595

Município de Viseu

Aviso n.º 852/2020:

Abertura de procedimentos concursais para provimento de cargos dirigentes 596

PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS

Secretaria-Geral

Despacho n.º 525/2020

Sumário: Cria, na dependência da Direção de Serviços Jurídicos, Auditoria e Inspeção, a Equipa Multidisciplinar de Gestão por Processos e Desenvolvimento Organizacional e designa como chefe da Equipa Multidisciplinar o mestre João Ricardo de Oliveira Costa, técnico superior do mapa de pessoal da Secretaria-Geral.

A Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros (SGPCM) assumiu, como objetivo estratégico, o incremento da eficiência dos seus serviços, assente na modernização dos processos, instrumentos e métodos de trabalho.

Com este enquadramento constitui-se a presente equipa de projeto que passa a assegurar o acompanhamento das políticas de gestão direcionadas ao desenvolvimento organizacional, sendo igualmente responsável pela gestão, integrada, dos processos de negócio da organização, contribuindo significativamente para o aperfeiçoamento do sistema de controlo interno da SGPCM.

Assim, ao abrigo das disposições, conjugadas, do artigo 22.º da Lei n.º 4/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, da alínea *f*) do n.º 1 do artigo 7.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 4/2012, de 16 de janeiro, na sua redação atual, e do n.º 2 do artigo 2.º da Portaria n.º 395/2019, de 13 de novembro, determino:

1 — A criação, na dependência da Direção de Serviços Jurídicos, Auditoria e Inspeção, da Equipa Multidisciplinar de Gestão por Processos e Desenvolvimento Organizacional, abreviadamente designada por EMGO, à qual compete, nomeadamente:

a) Assegurar o acompanhamento e avaliação das políticas de gestão direcionadas ao desenvolvimento organizacional;

b) Identificar e mapear os processos de negócio da organização, através da sua descrição e modelação;

c) Assegurar a implementação e a gestão integrada dos processos de negócio e avaliar, de forma sistemática, o seu desempenho;

d) Contribuir, no âmbito das suas funções, para a construção e permanente atualização do sistema de controlo de risco da SGPCM;

e) Assegurar a sistematização, implementação e avaliação de todas as normas e orientações internas definidas pela gestão do organismo;

f) Assegurar a prestação de apoio técnico especializado no âmbito da submissão de candidaturas a projetos cofinanciados, incluindo a divulgação, prévia, dos fundos disponíveis e o acompanhamento da execução dos mesmos projetos.

2 — Designar pelo período de um ano, renovável, como Chefe da Equipa Multidisciplinar o mestre João Ricardo de Oliveira Costa, técnico superior do mapa de pessoal da Secretaria-Geral, com estatuto remuneratório equiparado a chefe de divisão, considerando o seu currículo académico e profissional como consta, em anexo, ao presente despacho.

3 — O pessoal necessário ao funcionamento da equipa multidisciplinar ora criada é designado por despacho do secretário-geral.

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

23 de dezembro de 2019. — O Secretário-Geral, *David Xavier*.

Nota Curricular

Nome: João Ricardo de Oliveira Costa
Data de nascimento: 10 de junho de 1982

Formação Académica:

Frequência do Mestrado de Gestão e Políticas Públicas, Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas da Universidade de Lisboa;

Pós-Graduação em Recursos Humanos e Benefícios Sociais, pelo Instituto Superior de Economia e Gestão da Universidade de Lisboa;

Mestrado em Ciências da Informação e Documentação, variante Arquivística, pela Faculdade de Ciências Sociais e Humanas da Universidade Nova de Lisboa;

Pós-Graduação em Geoarqueologia, pela Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa;

Licenciatura em História, variante Arqueologia, pela Faculdade de Ciências Sociais e Humanas da Universidade Nova de Lisboa.

Experiência profissional:

Técnico Superior, na Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros (2016-presente);

Técnico Superior, no Instituto Nacional de Saúde Doutor Ricardo Jorge (2012-2016).

Formação profissional relevante:

Formação em Gestão de Projetos, pelo INA (2017);

Formação em Liderança e Gestão de Pessoas nos Serviços Públicos (LIDGEP), pelo INA (2012-2013);

Diplomado do Curso de Estudos Avançados em Gestão Pública (CEAGP — 12.ª edição), INA (2011).

312896062

ECONOMIA E TRANSIÇÃO DIGITAL

Instituto Português da Qualidade, I. P.

Despacho n.º 526/2020

Sumário: Aprovação complementar de modelo n.º 301.21.19.3.56 de ACIN — iCloud Solutions, L.da

Aprovação complementar de modelo n.º 301.21.19.3.56

No uso da competência conferida pela alínea *b*) do n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 291/90, de 20 de setembro, e nos termos do n.º 5.1 da Portaria 962/90, de 9 de outubro, e da Portaria n.º 978/2009, de 1 de setembro, aprovo as características complementares do parquímetro, marca iParqueStreet, modelo i1 T/K, fabricado por ACIN — iCloud Solutions, L.da, com sede na Estrada Regional 104, n.º 42-A, 9350-203 Ribeira Brava, a requerimento do fabricante.

1 — Descrição sumária

Trata-se de um contador de tempo de estacionamento destinado à medição do tempo de estacionamento de veículos automóveis, com base numa tarifa predefinida pela entidade exploradora. A referida tarifa é configurada e gravada sobre uma memória *flash,* incluindo a mudança de horário verão/inverno, feriados, etc. A hora do parquímetro está integrada nas funcionalidades básicas da unidade de controlo, sendo controlada por um relógio digital. O pagamento do tempo de estacionamento poderá ser efetuado com recurso a moedas ou a cartões (opcional).

O sistema da marca iParqueStreet, modelo i1 T/K foi aprovado através do despacho de aprovação de modelo n.º 301.21.17.3.19, publicado na 2.ª série do *Diário da República,* n.º 114, de 14 de junho de 2017.

2 — Constituição

As alterações relativamente ao modelo anteriormente aprovado, consiste na mudança visual da máquina, permitindo a instalação de leitores de cartões com tecnologia com e sem contacto e de códigos de barras, possibilidade de utilização de um ecrã tátil de maiores dimensões e a inclusão de novas opções de tarifário à versão do *software* de tarifa.

3 — Características metrológicas

Mantêm-se as características metrológicas e constituição do modelo anteriormente aprovado.

4 — Inscrições

Os instrumentos comercializados ao abrigo deste despacho de aprovação deverão possuir em placa própria ou autocolantes indestrutíveis, de forma legível e indelével, as seguintes inscrições:

Nome do fabricante ou do representante legal;
Marca;
Modelo;
Número de série;
Ano de fabrico;
Símbolo da Aprovação de Modelo.

5 — Marcações

Os parquímetros fabricados ao abrigo desta aprovação, deverão ser marcados na placa de identificação, de forma bem visível, com o símbolo que consta do anexo n.º 1 da Portaria n.º 962/90, de 9 de outubro, com a identificação numérica seguinte:



6 — Selagem

Mantem-se o esquema de selagem do modelo anteriormente aprovado.

7 — Validade

A validade desta aprovação de modelo é a que consta no despacho de aprovação de modelo n.º 301.21.17.3.19, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 114, de 14 de junho de 2017.

2019-11-06. — O Presidente do Conselho Diretivo, *António Mira dos Santos.*

312892199

NEGÓCIOS ESTRANGEIROS

Gabinete do Ministro de Estado e dos Negócios Estrangeiros

Declaração de Retificação n.º 26/2020

Sumário: Retifica a Portaria n.º 769/2019, de 18 de outubro, publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 213, de 6 de novembro de 2019.

Por ter saído com inexatidão a Portaria n.º 769/2019, de 18 de outubro, no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 213, de 6 de novembro de 2019, retifica-se que, no segundo parágrafo do preâmbulo, onde se lê «dependente da Embaixada de Portugal em Brasília» deve ler-se «dependente do Vice--Consulado de Portugal em Belém do Pará».

20 de dezembro de 2019. — O Ministro de Estado e dos Negócios Estrangeiros, *Augusto Ernesto Santos Silva*.

312876696

NEGÓCIOS ESTRANGEIROS

Secretaria-Geral

Despacho (extrato) n.º 527/2020

Sumário: Exoneração de Pedro Severo de Almeida do cargo de chefe de divisão de Política Externa e de Segurança Comum, integrada na Direção de Serviços para os Assuntos Políticos Europeus da Direção-Geral de Política Externa, do Ministério dos Negócios Estrangeiros.

1 — Por despacho de 28 de novembro de 2019, do Ministro de Estado e dos Negócios Estrangeiros, nos termos e ao abrigo das disposições conjugadas dos n.os 5 e 7 do artigo 20.º e da alínea *b*) do n.º 4 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 121/2011, de 29 de dezembro, na sua redação atual, bem como do disposto na alínea *a*) do artigo 1.º do Despacho n.º 3443/2012, de 8 de março, na sua redação atual, foi exonerado do cargo de Chefe de Divisão de Política Externa e de Segurança Comum, integrada na Direção de Serviços para os Assuntos Políticos Europeus da Direção-Geral de Política Externa, do Ministério dos Negócios Estrangeiros, o Primeiro-Secretário de Embaixada, Pedro Severo de Almeida, pessoal diplomático do Ministério dos Negócios Estrangeiros, para o qual havia sido nomeado pelo Despacho (extrato) n.º 6999/2017, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 155 de 11 de agosto.

2 — O despacho produz efeitos a 30 de novembro de 2019.

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

312872864

NEGÓCIOS ESTRANGEIROS

Secretaria-Geral

Despacho (extrato) n.º 528/2020

Sumário: Nomeação da primeira-secretária de embaixada Ana Isabel Teixeira Coelho como cônsul-geral de Portugal em Barcelona.

1 — Por despacho do Ministro de Estado e dos Negócios Estrangeiros, de 23 de dezembro de 2019, nos termos das disposições conjugadas do n.º 1 do artigo 5.º e dos artigos 43.º e 44.º, todos do Decreto-Lei n.º 40-A/98, de 27 de fevereiro, na sua redação atual, bem como do n.º 1 do artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 71/2009, de 31 de março, na sua redação atual, bem como da alínea *j*) do n.º 4 do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 204/2006, de 27 de outubro, mantida em vigor por força do artigo 30.º do Decreto-Lei n.º 121/2011, de 29 de dezembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 3/2018, de 25 de janeiro, e das alíneas *b*) e *d*) do n.º 4 do artigo 21.º do mesmo diploma, foi determinado que a Primeira-Secretária de Embaixada Ana Isabel Teixeira Coelho, pertencente ao mapa de pessoal do Ministério dos Negócios Estrangeiros — carreira diplomática, seja exonerada do cargo de Chefe de Divisão da América do Norte, integrado na Direção de Serviços das Américas da Direção-Geral de Política Externa, do Ministério dos Negócios Estrangeiros, para o qual foi nomeada pelo Despacho (extrato) n.º 6463/2017, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 143, de 26 de julho, e seja nomeada Cônsul-Geral de Portugal em Barcelona.

2 — A referida exoneração produz efeitos no dia imediatamente anterior ao da apresentação naquele Consulado-Geral.

9 de janeiro de 2020. — O Diretor do Departamento Geral de Administração, *Pedro Sousa e Abreu*.

312911557

NEGÓCIOS ESTRANGEIROS

Secretaria-Geral

Despacho (extrato) n.º 529/2020

Sumário: Colocação da primeira-secretária de embaixada Ana Luísa dos Santos Gonçalves Riquito na embaixada de Portugal em Berlim.

1 — Por despacho do Ministro de Estado e dos Negócios Estrangeiros, de 23 de dezembro de 2019, nos termos das disposições conjugadas do n.º 1 do artigo 5.º e do artigo 44.º, ambos do Decreto-Lei n.º 40-A/98, de 27 de fevereiro, na sua redação atual, bem como da alínea *j*) do n.º 4 do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 204/2006, de 27 de outubro, mantida em vigor por força do artigo 30.º do Decreto-Lei n.º 121/2011, de 29 de dezembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 3/2018, de 25 de janeiro, e do disposto na alínea *b*) do n.º 4 do artigo 21.º do mesmo diploma, foi determinado que a Primeira-Secretária de Embaixada Ana Luísa dos Santos Gonçalves Riquito, pertencente ao mapa de pessoal do Ministério dos Negócios Estrangeiros — carreira diplomática, seja exonerada do cargo de Chefe de Divisão de Segurança e Justiça, integrado na Direção de Serviços de Justiça e Assuntos Internos da Direção-Geral dos Assuntos Europeus, do Ministério dos Negócios Estrangeiros, para o qual foi nomeada pelo Despacho (extrato) n.º 7848/2018, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 157, de 16 de agosto, sendo colocada na Embaixada de Portugal em Berlim.

2 — A referida exoneração produz efeitos no dia imediatamente anterior ao da apresentação naquela Embaixada.

9 de janeiro de 2020. — O Diretor do Departamento Geral de Administração, *Pedro Sousa e Abreu*.

312911581

NEGÓCIOS ESTRANGEIROS

Secretaria-Geral

Despacho (extrato) n.º 530/2020

Sumário: Colocação do segundo-secretário de embaixada Duarte Maria Salgado da Cruz Bucho na Representação Permanente de Portugal junto da União Europeia (REPER), em Bruxelas.

1 — Por despacho do Ministro de Estado e dos Negócios Estrangeiros, de 23 de dezembro de 2019, nos termos das disposições conjugadas do n.º 1 do artigo 5.º e do artigo 44.º, ambos do Decreto-Lei n.º 40-A/98, de 27 de fevereiro, na sua redação atual, bem como da alínea *j*) do n.º 4 do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 204/2006, de 27 de outubro, mantida em vigor por força do artigo 30.º do Decreto-Lei n.º 121/2011, de 29 de dezembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 3/2018, de 25 de janeiro, foi determinado que o Segundo-Secretário de Embaixada Duarte Maria Salgado da Cruz Bucho, pertencente ao mapa de pessoal do Ministério dos Negócios Estrangeiros — carreira diplomática, colocado na Embaixada de Portugal em Bissau, pelo Despacho (extrato) n.º 5014/2017, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 109, de 6 de junho, seja transferido para a Representação Permanente de Portugal junto da União Europeia (REPER), em Bruxelas.

2 — O referido despacho produz efeitos à data de apresentação naquela Representação Permanente.

9 de janeiro de 2020. — O Diretor do Departamento Geral de Administração, *Pedro Sousa e Abreu*.

312911613

NEGÓCIOS ESTRANGEIROS

Secretaria-Geral

Despacho (extrato) n.º 531/2020

Sumário: Colocação do terceiro-secretário de embaixada Francisco Sousa Coutinho de Calheiros e Menezes na embaixada de Portugal em Buenos Aires.

1 — Por despacho do Ministro de Estado e dos Negócios Estrangeiros, de 23 de dezembro de 2019, nos termos das disposições conjugadas do n.º 1 do artigo 5.º e do artigo 44.º, ambos do Decreto-Lei n.º 40-A/98, de 27 de fevereiro, na sua redação atual, bem como da alínea *j*) do n.º 4 do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 204/2006, de 27 de outubro, mantida em vigor por força do artigo 30.º do Decreto-Lei n.º 121/2011, de 29 de dezembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 3/2018, de 25 de janeiro, foi determinado que o Terceiro-Secretário de Embaixada Francisco Sousa Coutinho de Calheiros e Menezes, pertencente ao mapa de pessoal do Ministério dos Negócios Estrangeiros — carreira diplomática, seja colocado na Embaixada de Portugal em Buenos Aires.

2 — O referido despacho produz efeitos à data de apresentação naquela Embaixada.

9 de janeiro de 2020. — O Diretor do Departamento Geral de Administração, *Pedro Sousa e Abreu*.

312913833

NEGÓCIOS ESTRANGEIROS

Secretaria-Geral

Despacho (extrato) n.º 532/2020

Sumário: Colocação do terceiro-secretário de embaixada José Manuel Rodrigues de Almeida na Representação Permanente de Portugal junto da União Europeia (REPER), em Bruxelas.

1 — Por despacho do Ministro de Estado e dos Negócios Estrangeiros, de 23 de dezembro de 2019, nos termos das disposições conjugadas do n.º 1 do artigo 5.º e do artigo 44.º, ambos do Decreto-Lei n.º 40-A/98, de 27 de fevereiro, na sua redação atual, bem como da alínea *j*) do n.º 4 do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 204/2006, de 27 de outubro, mantida em vigor por força do artigo 30.º do Decreto-Lei n.º 121/2011, de 29 de dezembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 3/2018, de 25 de janeiro, foi determinado que o Terceiro-Secretário de Embaixada José Manuel Rodrigues de Almeida, pertencente ao mapa de pessoal do Ministério dos Negócios Estrangeiros — carreira diplomática, seja colocado na Representação Permanente de Portugal junto da União Europeia (REPER), em Bruxelas.

2 — O referido despacho produz efeitos à data de apresentação naquela Embaixada.

9 de janeiro de 2020. — O Diretor do Departamento Geral de Administração, *Pedro Sousa e Abreu*.

312914384

NEGÓCIOS ESTRANGEIROS

Secretaria-Geral

Despacho (extrato) n.º 533/2020

Sumário: Colocação do terceiro-secretário de embaixada Tiago Alexandre Fernandes Maurício na embaixada de Portugal em Tóquio.

1 — Por despacho do Ministro de Estado e dos Negócios Estrangeiros, de 23 de dezembro de 2019, nos termos das disposições conjugadas do n.º 1 do artigo 5.º e do artigo 44.º, ambos do Decreto-Lei n.º 40-A/98, de 27 de fevereiro, na sua redação atual, bem como da alínea *j*) do n.º 4 do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 204/2006, de 27 de outubro, mantida em vigor por força do artigo 30.º do Decreto-Lei n.º 121/2011, de 29 de dezembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 3/2018, de 25 de janeiro, foi determinado que o Terceiro-Secretário de Embaixada Tiago Alexandre Fernandes Maurício, pertencente ao mapa de pessoal do Ministério dos Negócios Estrangeiros — carreira diplomática, seja colocado na Embaixada de Portugal em Tóquio.

2 — O referido despacho produz efeitos à data de apresentação naquela Embaixada.

9 de janeiro de 2020. — O Diretor do Departamento Geral de Administração, *Pedro Sousa e Abreu*.

312914416

NEGÓCIOS ESTRANGEIROS

Secretaria-Geral

Despacho (extrato) n.º 534/2020

Sumário: Colocação do terceiro-secretário de embaixada Vicente Rosas de Souza Brandão na embaixada de Portugal em Lima.

1 — Por despacho do Ministro de Estado e dos Negócios Estrangeiros, de 23 de dezembro de 2019, nos termos das disposições conjugadas do n.º 1 do artigo 5.º e do artigo 44.º, ambos do Decreto-Lei n.º 40-A/98, de 27 de fevereiro, na sua redação atual, bem como da alínea *j*) do n.º 4 do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 204/2006, de 27 de outubro, mantida em vigor por força do artigo 30.º do Decreto-Lei n.º 121/2011, de 29 de dezembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 3/2018, de 25 de janeiro, foi determinado que o Terceiro-Secretário de Embaixada Vicente Rosas de Souza Brandão, pertencente ao mapa de pessoal do Ministério dos Negócios Estrangeiros — carreira diplomática, seja colocado na Embaixada de Portugal em Lima.

2 — O referido despacho produz efeitos à data de apresentação naquela Embaixada.

9 de janeiro de 2020. — O Diretor do Departamento Geral de Administração, *Pedro Sousa e Abreu*.

312914449

NEGÓCIOS ESTRANGEIROS

Secretaria-Geral

Despacho (extrato) n.º 535/2020

Sumário: Prorrogação de permanência em posto de vários funcionários diplomáticos.

Por despacho do Ministro de Estado e dos Negócios Estrangeiros, de 23 de dezembro de 2019, nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 47.º do Decreto-Lei n.º 40-A/98, de 27 de fevereiro, na sua redação atual, e sob proposta fundamentada do Conselho Diplomático, no seguimento das deliberações adotadas na sua 319.ª Sessão, realizada em 27 de novembro de 2019, foi determinada a prorrogação da permanência em Posto, por razões de reconhecido interesse público, dos seguintes funcionários diplomáticos:

1 — Conselheiro de Embaixada Rogério Paulo Silvestre Lopes, colocado na Embaixada de Portugal em Dublin;

2 — Conselheiro de Embaixada Rui António da Costa Martinot Mendes Correia, colocado na Embaixada de Portugal em Bruxelas;

3 — Conselheira de Embaixada Ana Paula Sobral Ferreira de Meneses Cordeiro, colocada na Embaixada de Portugal em Paris;

4 — Conselheiro de Embaixada Pedro Bartolomeu Santos Matos Perestrelo Pinto, colocado na Representação Permanente de Portugal junto da União Europeia (REPER), em Bruxelas;

5 — Primeiro-Secretário de Embaixada Henrique João de Chaby Miranda Correia Azevedo, colocado na Missão Permanente de Portugal junto do Tratado do Atlântico Norte — (DELNATO), em Bruxelas;

6 — Primeiro-Secretário de Embaixada João Manuel Ferreira Martins, colocado na Embaixada de Portugal em Luanda;

7 — Primeira-Secretária de Embaixada Ana Filipa Correia Barreiros, colocada na Embaixada de Portugal no México;

8 — Primeira-Secretária de Embaixada Joana Franco Nogueira Calçada Estrela, colocada na Missão Permanente de Portugal junto da Organização das Nações Unidas — ONU, em Nova Iorque;

9 — Segundo-Secretário de Embaixada António Rogério Ramos Teixeira, colocado na Embaixada de Portugal em Singapura;

10 — Terceiro-Secretário de Embaixada Pedro Cabral Valente Dias Solano de Almeida, colocado no Consulado-Geral de Portugal em Luanda.

9 de janeiro de 2020. — O Diretor do Departamento Geral de Administração*, Pedro Sousa e Abreu.*

312911524

FINANÇAS

Gabinete do Ministro de Estado e das Finanças

Despacho n.º 536/2020

Sumário: Designação do mestre Diogo Almeida Cabral de Melo para exercer as funções de adjunto.

1 — Ao abrigo do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 3.º, nos n.os 1, 2 e 3 do artigo 11.º e do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo, para exercer as funções de adjunto do meu Gabinete, o mestre Diogo Almeida Cabral de Melo, técnico da Comissão do Mercado de Valores Mobiliários, com inscrição na Ordem dos Advogados por ora suspensa, nos termos do n.º 1 do artigo 8.º do referido diploma.

2 — O estatuto remuneratório do designado é o de adjunto de gabinete, previsto no artigo 13.º, n.º 4, alínea *a*) do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro.

3 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, a nota curricular do designado é publicada em anexo ao presente despacho, que produz efeitos a 26 de outubro de 2019.

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

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

Nota curricular

Dados Pessoais:

Nome: Diogo Almeida Cabral de Melo.
Data de nascimento: 6 de junho de 1990.

Habilitações Académicas:

Mestrado em Direito e Gestão pela Católica — Lisbon School of Business and Economics e a Faculdade de Direito — Escola de Lisboa da Universidade Católica Portuguesa (2012-2015).
Licenciado em Direito pela Faculdade de Direito da Universidade Nova de Lisboa (20082012).

Experiência Profissional:

Adjunto do Gabinete do Ministro das Finanças do XXI Governo Constitucional (05/2018-10/2019); Jurista na Comissão do Mercado de Valores Mobiliários (11/2017-05/2018); Advogado-estagiário e Advogado na Garrigues Portugal, S. L. — Sucursal em Portugal (02/2016-10/2017); Advogado-estagiário na PLMJ — Sociedade de Advogados, RL (09/2013-01/2016).

312877684

FINANÇAS

Gabinete do Ministro de Estado e das Finanças

Despacho n.º 537/2020

Sumário: Designação da licenciada Isabel Maria Alves Figueiredo para exercer funções de técnica especialista.

1 — Ao abrigo do disposto na alínea *c*) do n.º 1 do artigo 3.º, nos n.os 4 e 5 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 como técnica especialista do meu Gabinete a licenciada Isabel Maria Alves Figueiredo, técnica superior do mapa de pessoal da Direção-Geral da Administração e do Emprego Público.

2 — Para efeitos do disposto no n.º 6 do artigo 13.º do referido decreto-lei, o estatuto remuneratório da designada é equivalente ao estabelecido para o cargo de adjunto.

3 — Os encargos com a remuneração da designada são assegurados pelo serviço de origem, até ao limite que aquela ali auferia, e pelo orçamento do meu gabinete, relativamente à diferença, nos termos dos n.os 12 e 13 do artigo 13.º do mesmo decreto-lei.

4 — Para efeitos do disposto no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, a nota curricular da designada é publicada em anexo ao presente despacho.

5 — O presente despacho produz efeitos a 29 de outubro de 2019.

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

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

ANEXO

Nota Curricular

Nome: Isabel Maria Alves Figueiredo

1 — Habilitações literárias: Licenciatura em Economia, pelo Instituto Superior de Economia e Gestão, da Universidade Técnica de Lisboa (1987-1992).

2 — Situação profissional: Chefe da Divisão de Regimes de Carreiras, Remunerações e Avaliação do Departamento de Regimes Jurídicos de Emprego da Direção-Geral da Administração e Emprego Público, desde 28 de abril de 2012, com comissão de serviço suspensa.

Técnica superior do mapa de pessoal da Direção-Geral da Administração e do Emprego Público desde 15 de dezembro de 1995.

3 — Aptidões profissionais:

a) Economista (Colégio de Especialidade de Economia Política da Ordem dos Economistas).

b) Formadora certificada pelo Instituto de Emprego e Formação Profissional desde 1998 com experiência formativa na área de Gestão de Pessoal, em colaboração com diversos organismos e empresas de formação, bem como diversos órgãos e serviços da Administração Pública.

4 — Cargos anteriormente exercidos:

a) Adjunta do Gabinete da Secretária de Estado da Administração e do Emprego Público de 1 de dezembro de 2015 até 26 de outubro de 2019.

b) Chefe do Gabinete do Secretário de Estado da Administração Pública de 8 de novembro de 2010 a 21 de junho de 2011.

c) Adjunta do Gabinete do Secretário de Estado da Administração Pública de 20 de fevereiro de 2009 a 7 de novembro de 2010.

d) Destacada no Gabinete do Secretário de Estado da Administração Pública de janeiro de 2006 a fevereiro de 2009 para a prestação de apoio técnico especializado no âmbito do processo de revisão dos sistemas de vínculos, carreiras e remunerações.

5 — Atividades profissionais a destacar:

a) Representante da Direção-Geral da Administração e do Emprego Público no Grupo de Trabalho criado para definir e propor medidas adequadas às especificidades do setor público empresarial que visem o cumprimento da Lei n.º 59/2013, de 23 de agosto, pelos Secretários de Estado do Tesouro e da Administração Pública.

b) Membro do Grupo de Estatuto dos Funcionários Comunitários que funciona junto do Conselho Europeu com representantes de todos os países membros da União Europeia, representando o Ministério das Finanças na participação portuguesa no referido grupo de 1 de janeiro de 2009 a 30 de novembro de 2015.

c) Integra, em nome das entidades empregadoras públicas, a comissão paritária constituída no âmbito do Acordo Coletivo da Carreira Especial Médica e a comissão paritária do acordo coletivo de trabalho para a adaptação do SIADAP 3 aos trabalhadores da carreira especial médica.

d) Membro do Grupo de Trabalho de acompanhamento da implementação das medidas para o sector da Educação previstas no Programa de Estabilidade e Crescimento 20102013 e no Orçamento do Estado para 2010, bem como de reorganização da rede escolar dos ensinos básico e secundário e do Programa de Modernização do Parque Escolar do Ensino Secundário.

e) Integrou a comissão negociadora de definição dos serviços mínimos nos termos do Acordo Coletivo da Carreira Especial Médica.

f) Representante do Ministério das Finanças e da Administração Pública em procedimentos de negociação coletiva e de participação com as organizações sindicais relativamente a diversas carreiras.

g) Corresponsável, de 1999 a 2005, pela sistematização e atualização da Publicação anual «Sistema Retributivo da Administração Pública» editada pela Direção-Geral da Administração Pública.

h) Integrou diversos grupos de trabalho relacionados com o regime de carreiras, sistemas de gestão e informação, institutos públicos, regime retributivo e revalorização das pensões de aposentação anteriores à implementação do Novo Sistema Retributivo, entre outros.

6 — Formação profissional:

a) FORGEP — Programa de Formação em Gestão Pública.

b) Nas áreas do regime jurídico do Contrato de Trabalho em Funções Públicas, da mobilidade especial, do SIADAP, do regime de vínculos carreiras e remunerações, do regime do contrato individual de trabalho, da contratação pública, do Código do Procedimento Administrativo, da feitura de leis, das férias, faltas e as licenças na Administração Pública, da auditoria de recursos humanos, da análise e qualificação de funções, da gestão da Administração Pública, da gestão da qualidade aplicada aos serviços públicos, da gestão orçamental pública e auditoria, da organização de serviços, do estatuto do pessoal dirigente, dos concursos de pessoal e do regime jurídico da Função Pública.

c) Outra formação profissional nas áreas do trabalho em equipa, pedagógica, informática, linguística, comportamental e de âmbito internacional.

312877879

FINANÇAS

Gabinete do Secretário de Estado Adjunto e das Finanças

Despacho n.º 538/2020

Sumário: Delegação de competências na chefe do Gabinete, Professora Doutora Ana Isabel Pires Sarmento Lacerda.

Nos termos e para os efeitos do disposto nos n.os 2 e 3 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, conjugado com o disposto nos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo, e no artigo 109.º do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, republicado no anexo III ao Decreto-Lei n.º 111-B/2017, de 31 de agosto, e com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 33/2018, de 15 de maio, delego na chefe do meu Gabinete, Professora Doutora Ana Isabel Pires Sarmento Lacerda, a competência para a prática dos seguintes atos:

1 — Gestão corrente do meu Gabinete, incluindo a gestão do pessoal, a gestão administrativa e a gestão orçamental.

2 — No âmbito da gestão administrativa:

a) Despachar os assuntos de gestão corrente do meu gabinete, incluindo a decisão de requerimentos e outros documentos sobre os quais tenha havido orientação prévia, bem como os relativos a grupos de trabalho, comissões, serviços ou programas especiais que funcionem na dependência direta do meu gabinete;

b) Autorizar a requisição de passaportes de serviço oficial, nos termos dos artigos 30.º e seguintes do Decreto-Lei n.º 83/2000, de 11 de maio, a favor de individualidades por mim designadas para se deslocarem ao estrangeiro e cuja despesa constitua encargo do Gabinete.

3 — No âmbito da gestão do pessoal:

a) Autorizar o gozo, a acumulação de férias por conveniência de serviço, a aprovação do mapa de férias e a justificação de faltas do pessoal afeto ao meu Gabinete;

b) Autorizar o abono do vencimento de exercício perdido por motivo de doença, bem como do exercício de funções em situação que deem lugar à reversão do vencimento de exercício e o respetivo processamento;

c) Autorizar a atribuição dos abonos e regalias a que os funcionários ou agentes tenham direito, nos termos da lei;

d) Autorizar a inscrição e a participação dos restantes membros do Gabinete em seminários, estágios, reuniões, colóquios, cursos de formação e noutras ações da mesma natureza, quer decorram em território nacional quer no estrangeiro;

e) Autorizar, nos termos da lei, deslocações em serviço dos restantes membros do Gabinete, ao estrangeiro e no território nacional, qualquer que seja o meio de transporte;

f) Autorizar a requisição de transportes, a utilização de viatura própria e a condução de veículos do Estado, por membros do Gabinete que tenham de se deslocar em serviço do Gabinete, ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 490/99, de 17 de novembro.

4 — No âmbito da gestão orçamental:

a) Gerir o orçamento do meu Gabinete, incluindo autorizar as alterações orçamentais, nos termos do Decreto-Lei n.º 71/95, de 15 de abril, que se revelarem necessárias à sua execução e que não careçam de intervenção do Ministro de Estado e das Finanças;

b) Autorizar a realização de despesas por conta do orçamento do Gabinete, até ao limite previsto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, repristinado pela Resolução da Assembleia da República n.º 86/2011, de 11 de abril, bem como a decisão de contratar

e demais competências atribuídas pelo Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, nos termos dos n.os 1 a 3 do artigo 109.º do referido diploma legal;

c) Autorizar as despesas com refeições ou outras despesas de representação a que o pessoal do gabinete tenha direito contra documento comprovativo da despesa efetuada;

d) Autorizar, para efeitos do disposto na alínea *d*) do ponto 3, os encargos relacionados a inscrição, participação e correspondentes encargos em congressos, seminários, estágios, reuniões, colóquios, cursos de formação e noutras ações da mesma natureza, quer decorram em território nacional quer no estrangeiro;

e) Autorizar, para efeitos do disposto na alínea *e*) do ponto 3, o processamento das respetivas despesas com deslocação e estada e o abono das correspondentes ajudas de custo, nos termos dos Decretos-Leis n.os 192/95, de 28 de julho, e n.º 106/98, de 24 de abril, conjugados com o estabelecido no decreto-lei que fixa as normas de execução orçamental;

f) Autorizar a constituição e reconstituição de fundo de maneio, bem como as despesas por conta do mesmo, nos termos do artigo 32.º do Decreto-Lei n.º 155/92, de 28 de julho;

g) Efetuar aquisições de bens e serviços mediante o cartão «Tesouro Português», previsto no artigo 44.º do Decreto-Lei n.º 36/2015, de 9 de março, especialmente vocacionado para a gestão do fundo de maneio deste gabinete;

h) Autorizar a constituição e reconstituição do Fundo de Viagens e Alojamento, bem como a realização das despesas por conta do mesmo, e a reserva e o pagamento de serviços de viagens e alojamento nos termos do previsto nos artigos 4.º a 7.º do Decreto-Lei n.º 30/2018, de 7 de maio;

i) Autorizar o processamento de despesas cujas faturas, por motivo justificado, deem entrada nos serviços além do prazo regulamentar;

j) Autorizar a realização de despesas com locação e aquisição de bens e serviços, até ao limite estabelecido para os titulares de cargos de direção superior do 1.º grau, nos termos do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho.

5 — Nas suas ausências e impedimentos, a chefe do meu Gabinete é substituída pela adjunta do meu Gabinete, licenciada Mónica Valter Velosa Ferreira, nos termos do n.º 4 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro.

6 — O presente despacho produz efeitos desde o dia 26 de outubro de 2019, ficando por esta forma ratificados todos os atos praticados até à data da publicação do presente despacho no âmbito das competências ora delegadas, em conformidade com o disposto no n.º 4 do artigo 164.º do Código de Procedimento Administrativo.

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

312883986

FINANÇAS E DEFESA NACIONAL

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

Portaria n.º 36/2020

Sumário: Aquisição de produtos químicos para aeronaves da Força Aérea para o ano de 2020.

A aquisição de produtos químicos para as aeronaves da Força Aérea Portuguesa constitui-se como um fator crítico ao cumprimento da missão de que se encontra investida.

Existe, assim, a necessidade de celebrar um contrato para a aquisição destes produtos, por forma a possibilitar a consecução das ações de manutenção planeadas pelas áreas de manutenção das respetivas Esquadras, para o ano de 2020, concorrendo para a operacionalidade dos meios aéreos e cumprimento das missões atribuídas.

A concretização deste processo vai dar origem à celebração de um contrato de aquisição de produtos químicos para aeronaves, a vigorar por um período até 12 meses, pelo montante estimado de 319 000 € (trezentos e dezanove mil euros), acrescido do IVA à taxa legal em vigor, resultando na assunção de encargos no ano de 2020.

Assim, ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, conjugado com o estatuído na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 6.º da Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, na sua redação atual, e com o n.º 1 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, na sua redação atual, manda o Governo, pelo Ministro da Defesa Nacional e pelo Secretário de Estado do Orçamento, o seguinte:

1.º É autorizado o Comando da Logística da Força Aérea a iniciar o procedimento tendente à celebração do contrato para a aquisição de produtos químicos para aeronaves, até ao montante de 319 000 € (trezentos e dezanove mil euros), ao qual acresce o IVA à taxa legal em vigor.

2.º Os encargos orçamentais resultantes da assinatura do contrato, no âmbito do procedimento a que se refere o número anterior, não podem exceder, no ano de 2020, a importância de 319 000 € (trezentos e dezanove mil euros), a que acresce o IVA à taxa legal em vigor.

3.º Os encargos financeiros resultantes da execução da presente portaria são satisfeitos por verbas do orçamento da Força Aérea, para o ano de 2020, a inscrever pelo montante correspondente.

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

15 de novembro de 2019. — O Ministro da Defesa Nacional, *João Titterington Gomes Cravinho.* — O Secretário de Estado do Orçamento, *João Rodrigo Reis Carvalho Leão*.

312870125

FINANÇAS E TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

Gabinetes dos Secretários de Estado do Orçamento e da Segurança Social

Portaria n.º 37/2020

Sumário: Autoriza o conselho diretivo do Instituto de Informática, I. P., a assumir os encargos orçamentais decorrentes do contrato de aquisição de serviços de testes e acreditação de *software*.

O Instituto de Informática, I. P. (II, I. P.), é um instituto público que, nos termos da alínea *c*) do n.º 2 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 196/2012, de 23 de agosto, assegura a construção, gestão e operação de sistemas aplicacionais e de infraestruturas tecnológicas nas áreas das tecnologias de informação e comunicação dos serviços e organismos do Ministério do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social, numa lógica de serviços comuns partilhados.

No âmbito da sua missão, compete ao II, I. P., assegurar o funcionamento do Sistema de Informação da Segurança Social (SISS), bem como um conjunto crescente de outras aplicações utilizadas por diversas entidades do Ministério do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social, que requerem o desenvolvimento e manutenção evolutiva e corretiva, por forma a possibilitar a resposta a todas as solicitações.

O ciclo de vida do desenvolvimento aplicacional compreende a atividade de acreditação, que cobre todas as aplicações da responsabilidade do II, I. P., tornando-se necessário assegurar os respetivos testes e acreditação.

Para o efeito, foi celebrado contrato com a ALTRANPORTUGAL, S. A., para aquisição de serviços de testes e acreditação de *software*, com produção de efeitos a 4 de dezembro de 2018, pelo valor global de € 257 645,80 (duzentos e cinquenta e sete mil, seiscentos e quarenta e cinco euros e oitenta cêntimos), acrescido do IVA à taxa legal em vigor, tendo este sido objeto de visto tácito pelo Tribunal de Contas, em 19 de fevereiro de 2019.

A aquisição foi efetuada ao abrigo do Acordo-Quadro do II, I. P., «Serviços de acreditação de *software* aplicacional», nos termos do artigo 259.º do Código dos Contrato Públicos, e foi precedida de despacho de autorização da Secretária de Estado da Segurança Social de 30 de outubro de 2018, que permitia ao conselho diretivo do II, I. P., assumir os respetivos encargos plurianuais nos anos de 2018 e 2019.

Considerando a condição de submissão do contrato celebrado com a ALTRANPORTUGAL, S. A., a fiscalização prévia do Tribunal de Contas, por aplicação do disposto no n.º 2 do artigo 48.º da Lei n.º 98/97, de 26 de agosto — Lei de Organização e Processo do Tribunal de Contas, alterada e republicada pela Lei n.º 48/2016, de 29 de agosto, com a alteração introduzida pela Lei n.º 61/2011, de 7 de dezembro, não foi possível efetuar, em 2018, o pagamento dos serviços prestados nesse ano, implicando a transição do respetivo saldo para o exercício de 2019, obrigando à realização de uma despesa superior a € 99 759,57 (noventa e nove mil setecentos e cinquenta e nove euros e cinquenta e sete cêntimos), correspondente ao limite de competência para autorização de encargos plurianuais definido na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho.

Nestes termos, e em conformidade com o n.º 1 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, a alínea *a*) do n.º 1 do artigo 6.º da Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, e o n.º 1 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, manda o Governo, pelos Secretários de Estado do Orçamento e da Segurança Social, o seguinte:

1.º Fica o conselho diretivo do Instituto de Informática, I. P., autorizado a assumir os encargos orçamentais decorrentes do contrato de aquisição de serviços de testes e acreditação de *software*, ao abrigo do Acordo-Quadro do II, I. P., «Serviços de acreditação de *software* aplicacional», no montante global de € 257 645,80 (duzentos e cinquenta e sete mil seiscentos e quarenta e cinco euros e oitenta cêntimos), acrescido do IVA à taxa legal em vigor.

2.º Os encargos orçamentais decorrentes da execução do contrato de aquisição de serviços acima referido são executados integralmente no ano económico de 2019.

3.º Os encargos plurianuais autorizados pela presente portaria são suportados por verbas adequadas, inscritas no orçamento do II, I. P., consignado no orçamento da segurança social, na rubrica D.07.01.08 — Software Informático.

4.º A presente portaria entra em vigor no dia seguinte ao da sua assinatura.

18 de dezembro de 2019. — O Secretário de Estado do Orçamento, *João Rodrigo Reis Carvalho Leão.* — O Secretário de Estado da Segurança Social, *Gabriel Gameiro Rodrigues Bastos*.

312876022

FINANÇAS E TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

Gabinetes dos Secretários de Estado do Orçamento e da Segurança Social

Portaria n.º 38/2020

Sumário: Autoriza o conselho diretivo do Instituto de Informática, I. P., a assumir os encargos orçamentais decorrentes do contrato de aquisição de serviços de desenvolvimento e testes de *software* para o Projeto Carreira Contributiva Integrada.

O Instituto de Informática, I. P. é um instituto público que, nos termos da alínea *c*) do n.º 2 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 196/2012, de 23 de agosto, assegura a construção, gestão e operação de sistemas aplicacionais e de infraestruturas tecnológicas nas áreas de tecnologias de informação e comunicação dos serviços e organismos do Ministério do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social, numa lógica de serviços comuns partilhados.

No âmbito das suas atribuições pretende o Instituto de Informática, I. P., no contexto do Projeto Carreira Contributiva Integrada, proceder à implementação de funcionalidades que permitam disponibilizar aos cidadãos, através da Segurança Social Direta (SSD), a informação que a Segurança Social dispõe, relativa a períodos contributivos e valores correspondentes, de forma a possibilitar a interação direta entre os cidadãos e os serviços da Segurança Social com vista à regularização dos períodos em falta.

Para cumprir os objetivos precedentemente referidos, os quais permitirão diminuir o esforço da Segurança Social no tratamento dos pedidos de pensão e, consequentemente, diminuir os tempos de espera por parte dos cidadãos, importa proceder à contratação de serviços de desenvolvimento, testes e acreditação de *software,* para assegurar os trabalhos enquadrados e planeados no âmbito deste projeto.

A contratação dos serviços mencionados, nos termos do artigo 259.º do Código dos Contrato Públicos, terá a vigência de doze meses, com fixação de preço base global no montante máximo de 220 160,00 EUR (duzentos e vinte mil cento e sessenta euros), acrescido de IVA à taxa legal em vigor.

De acordo com o disposto no n.º 1 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, conjugado com o previsto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 6.º da Lei n.º 8/2012, de 22 de fevereiro, e no n.º 1 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, a abertura de procedimento relativo a despesas que deem lugar a encargo orçamental em mais de um ano económico ou em ano que não seja o da sua realização, não pode ser efetivada sem prévia autorização conferida em portaria conjunta dos membros do Governo responsáveis pelas áreas das finanças e da tutela.

Considerando que tal despesa dará origem a encargos orçamentais no ano económico seguinte ao da sua realização, torna-se necessário obter a autorização para a extensão de encargos e respetiva assunção de compromissos no âmbito do contrato a celebrar.

Nestes termos, em conformidade com o disposto no n.º 1 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, conjugado com o previsto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 6.º da Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, e no n.º 1 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, manda o Governo, pelos Secretários de Estado do Orçamento e da Segurança Social, o seguinte:

1.º Fica o conselho diretivo do Instituto de Informática, I. P., autorizado a assumir os encargos orçamentais decorrentes do contrato de aquisição de serviços de desenvolvimento e testes de *software* para o Projeto Carreira Contributiva Integrada ao abrigo do Acordo Quadro do II, I. P. — Programas Informáticos — Serviços de Acreditação de *Software* Aplicacional e do Lote 3 (Serviços de Desenvolvimento de *Software* nas vertentes de Análise, Programação e Gestão de Projeto em Plataforma J2EE), com vigência de 12 meses, no montante máximo global de 220 160,00 EUR (duzentos e vinte mil cento e sessenta euros), acrescido de IVA à taxa legal em vigor.

2.º Os encargos orçamentais decorrentes da execução do contrato acima referido terão lugar no ano económico de 2020 e são suportados por verbas adequadas, a inscrever no orça-

mento do Instituto de Informática, I. P., consignado no Orçamento da Segurança Social, na rubrica D.07.01.08 — *Software* Informático.

3.º A presente portaria entra em vigor no dia seguinte ao da sua assinatura.

18 de dezembro de 2019. — O Secretário de Estado do Orçamento, *João Rodrigo Reis Carvalho Leão.* — O Secretário de Estado da Segurança Social, *Gabriel Gameiro Rodrigues Bastos*.

312870936

FINANÇAS E TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

Gabinetes dos Secretários de Estado do Orçamento e da Segurança Social

Portaria n.º 39/2020

Sumário: Autoriza o conselho diretivo do Instituto da Segurança Social, I. P., a assumir os encargos orçamentais decorrentes da renovação do Acordo para a Instalação e Prestação de Serviços nas Lojas de Cidadão celebrado com a Agência para a Modernização Administrativa, I. P.

O Instituto da Segurança Social, I. P., adiante designado ISS, I. P., é um instituto público de regime especial, integrado na administração indireta do Estado, dotado de autonomia administrativa, financeira e património próprio, tendo como missão a gestão dos regimes de segurança social, o reconhecimento dos direitos e o cumprimento das obrigações decorrentes dos regimes de segurança social e, bem assim, assegurar a aplicação dos acordos internacionais nesta área, tal como previsto nos artigos 1.º e 3.º do Decreto-Lei n.º 83/2012, de 30 de março.

Tendo subjacentes os princípios de racionalização e reorganização da rede de serviços públicos de atendimento, o ISS, I. P., tem vindo a integrar os seus serviços de atendimento, designadamente, em Lojas de Cidadão.

Neste âmbito, foi celebrado com a Agência para a Modernização Administrativa, I. P., um Acordo para a Instalação e Prestação de Serviços nas Lojas de Cidadão de Aveiro, Borba, Braga, Campo Maior, Cantanhede, Castelo Branco, Coimbra, Faro, Guarda, Laranjeiras, Marvila, Murça, Odivelas, Penafiel, Porto, Resende, Serpa, Setúbal, Tarouca, Vila Nova da Barquinha, Vila Nova de Gaia, Vimioso e Viseu.

A despesa associada ao Acordo acima referido ascende, no período compreendido entre 2019 e 2023, ao montante máximo global de € 2 274 072,88 (dois milhões, duzentos e setenta e quatro mil, setenta e dois euros e oitenta e oito cêntimos), isento de IVA.

De acordo com o disposto no n.º 1 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, conjugado com o previsto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 6.º da Lei n.º 8/2012, de 22 de fevereiro, e no n.º 1 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, a abertura de procedimento relativo a despesas que deem lugar a encargo orçamental em mais de um ano económico, não pode ser efetivada sem prévia autorização conferida em portaria conjunta dos membros do Governo responsáveis pelas áreas das finanças e da tutela.

Importa, assim, proceder à repartição plurianual do encargo financeiro resultante do contrato de prestação de serviços que venha a ser celebrado, nos anos económicos de 2019, 2020, 2021, 2022 e 2023.

Nestes termos, em conformidade com o disposto no n.º 1 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, conjugado com o disposto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 6.º da Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, e no n.º 1 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, manda o Governo, pelos Secretários de Estado do Orçamento e da Segurança Social, o seguinte:

1.º Fica o conselho diretivo do Instituto da Segurança Social, I. P., autorizado a assumir os encargos orçamentais decorrentes da renovação do Acordo para a Instalação e Prestação de Serviços nas Lojas de Cidadão, celebrado com a Agência para a Modernização Administrativa, I. P., no montante máximo global de € 2 274 072,88 (dois milhões, duzentos e setenta e quatro mil, setenta e dois euros e oitenta e oito cêntimos), isento de IVA.

2.º Os encargos orçamentais decorrentes da execução do contrato de aquisição de serviços acima referido são repartidos da seguinte forma (todos os valores infra são isentos de IVA):

2019: € 408 079,08 (quatrocentos e oito mil, setenta e nove euros e oito cêntimos);

2020: € 432 932,64 (quatrocentos e trinta e dois mil, novecentos e trinta e dois euros e sessenta e quatro cêntimos;

2021: € 454 579,28 (quatrocentos e cinquenta e quatro mil, quinhentos e setenta e nove euros e vinte e oito cêntimos);

2022: € 477 308,24 (quatrocentos e setenta e sete mil, trezentos e oito euros e vinte e quatro cêntimos);

2023: € 501 173,64 (quinhentos e um mil, cento e setenta e três euros e sessenta e quatro cêntimos).

3.º Os encargos plurianuais autorizados pela presente portaria são suportados por verbas adequadas inscritas e a inscrever no orçamento do Instituto da Segurança Social, I. P.

4.º A importância fixada para cada ano económico pode ser acrescida do saldo apurado no ano que lhe antecedeu.

5.º A presente portaria entra em vigor no dia seguinte ao da sua assinatura.

19 de dezembro de 2019. — O Secretário de Estado do Orçamento, *João Rodrigo Reis Carvalho Leão.* — O Secretário de Estado da Segurança Social, *Gabriel Gameiro Rodrigues Bastos.*

312877813

FINANÇAS E SAÚDE

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

Portaria n.º 40/2020

Sumário: Autoriza o Centro Hospitalar Barreiro Montijo, E. P. E., a assumir um encargo plurianual até ao montante de 2 439 033,60 EUR, isento de IVA, referente à aquisição de serviços de transporte de doentes.

O Centro Hospitalar Barreiro Montijo, E. P. E., necessita de proceder à aquisição de serviços de transporte de doentes, celebrando para o efeito o respetivo contrato pelo período de 24 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 Barreiro Montijo, E. P. E., autorizado a assumir um encargo plurianual até ao montante de 2 439 033,60 EUR (dois milhões, quatrocentos e trinta e nove mil, trinta e três euros e sessenta cêntimos), isento de IVA, referente à aquisição de serviços de transporte de doentes.

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

2020: 1 219 516,80 EUR, isento de IVA;
2021: 1 219 516,80 EUR, isento de IVA.

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

4 — Os encargos objeto da presente portaria são satisfeitos por verbas adequadas do Centro Hospitalar Barreiro Montijo, 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*.

312903295

FINANÇAS E SAÚDE

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

Portaria n.º 41/2020

Sumário: Autoriza o Centro Hospitalar Médio Tejo, E. P. E., a assumir um encargo plurianual até ao montante de 247.105,00 EUR, a que acresce IVA à taxa legal em vigor, referente à aquisição de material de encavilhamento.

O Centro Hospitalar Médio Tejo, E. P. E., necessita de proceder à aquisição de material de encavilhamento, 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 Centro Hospitalar Médio Tejo, E. P. E., autorizado a assumir um encargo plurianual até ao montante de 247.105,00 EUR (duzentos e quarenta e sete mil, cento e cinco euros), a que acresce IVA à taxa legal em vigor, referente à aquisição de material de encavilhamento.

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

2019: 123.552,50 EUR, a que acresce IVA à taxa legal em vigor;
2020: 123.552,50 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 Médio Tejo. 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.*

312907848

FINANÇAS E SAÚDE

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

Portaria n.º 42/2020

Sumário: Autoriza a SPMS — Serviços Partilhados do Ministério da Saúde, E. P. E., a assumir um encargo plurianual até ao montante de 562.357,21 EUR, a que acresce IVA à taxa legal em vigor, referente ao fornecimento de serviços de limpeza e consumíveis.

A SPMS — Serviços Partilhados do Ministério da Saúde, E. P. E., necessita de proceder ao fornecimento de serviços de limpeza e consumíveis, celebrando para o efeito o respetivo contrato de aquisição pelo período de 36 (trinta e seis) meses, pelo que é necessária a autorização para a 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, 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 562.357,21 EUR (quinhentos e sessenta e dois mil, trezentos e cinquenta e sete euros e vinte e um cêntimos) a que acresce IVA à taxa legal em vigor, referente ao fornecimento de serviços de limpeza e consumíveis.

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

2020 — 155.784,85 € a que acresce IVA à taxa em vigor;
2021 — 200.281,92 € a que acresce IVA à taxa em vigor;
2022 — 206.290,44 € 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*.

312907815

FINANÇAS E SAÚDE

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

Portaria n.º 43/2020

Sumário: Autoriza o Centro Hospitalar Universitário de Lisboa Central, E. P. E., a assumir um encargo até ao montante de 866 724,12 EUR, a que acresce IVA à taxa legal em vigor, referente à aquisição de gestão de resíduos sólidos e líquidos hospitalares.

O Centro Hospitalar Universitário de Lisboa Central, E. P. E., necessita de proceder à aquisição de serviços de gestão de resíduos sólidos e líquidos hospitalares, celebrando para o efeito o respetivo contrato, pelo período de 12 meses, pelo é que necessária a autorização para a 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., autorizado a assumir um encargo até ao montante de 866 724,12 EUR (oitocentos e sessenta e seis mil, setecentos e vinte e quatro euros e doze cêntimos), a que acresce IVA à taxa legal em vigor, referente à aquisição de gestão de resíduos sólidos e líquidos hospitalares.

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

2019: 722 270,10 EUR, a que acresce IVA à taxa em vigor;
2020: 144 454,02 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 do Centro Hospitalar Universitário de Lisboa Central, E. P. E.

2 de janeiro de 2020. — 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*.

312911135

FINANÇAS E SAÚDE

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

Portaria n.º 44/2020

Sumário: Autoriza o Centro Hospitalar do Baixo Vouga, E. P. E., a assumir um encargo plurianual até ao montante de 830 095,53 EUR, a que acresce IVA à taxa legal em vigor, referente à aquisição de serviços de segurança e vigilância.

O Centro Hospitalar do Baixo Vouga, E. P. E., necessita de proceder à aquisição de serviços de segurança e vigilância, celebrando para o efeito o respetivo contrato, através da Centralização 2020-2021 da SPMS — Serviços Partilhados do Ministério da Saúde, E. P. E., pelo período de 24 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 do Baixo Vouga, E. P. E., autorizado a assumir um encargo plurianual até ao montante de 830 095,53 EUR (oitocentos e trinta mil, noventa e cinco euros e cinquenta e três cêntimos), a que acresce IVA à taxa legal em vigor, referente à aquisição de serviços de segurança e vigilância.

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

2020: 404 873,94 EUR, a que acresce IVA à taxa legal em vigor;
2021: 425 221,59 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 do Baixo Vouga, E. P. E.

2 de janeiro de 2020. — 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*.

312910803

FINANÇAS E SAÚDE

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

Portaria n.º 45/2020

Sumário: Autoriza o Centro Hospitalar do Baixo Vouga, E. P. E., a assumir um encargo plurianual até ao montante de 415 000 EUR, a que acresce IVA à taxa legal em vigor, referente à aquisição de material de osteossíntese.

O Centro Hospitalar do Baixo Vouga, E. P. E., necessita de proceder à aquisição de material de osteossíntese, celebrando para o efeito o respetivo contrato de aquisição deste serviço, pelo período de 12 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 do Baixo Vouga, E. P. E., autorizado a assumir um encargo plurianual até ao montante de 415 000 EUR (quatrocentos e quinze mil euros), a que acresce IVA à taxa legal em vigor, referente à aquisição de material de osteossíntese.

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

2019: 138 333,33 EUR, a que acresce IVA à taxa legal em vigor;
2020: 276 666,67 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 do Centro Hospitalar do Baixo Vouga, E. P. E.

2 de janeiro de 2020. — 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*.

312907864

FINANÇAS E SAÚDE

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

Portaria n.º 46/2020

Sumário: Autoriza o Centro Hospitalar Entre Douro e Vouga, E. P. E., a assumir um encargo plurianual até ao montante de 708 491 EUR, a que acresce IVA à taxa de 6 % referente à aquisição de próteses de anca.

O Centro Hospitalar Entre Douro e Vouga, E. P. E., necessita de proceder à aquisição de próteses de anca, celebrando para o efeito o respetivo contrato, pelo período de 24 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 Entre Douro e Vouga, E. P. E., autorizado a assumir um encargo plurianual até ao montante de 708 491 € (setecentos e oito mil e quatrocentos e noventa e um euros), a que acresce IVA à taxa de 6 % referente à aquisição de próteses de anca.

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

2019 — 177 122,75 €, a que acresce IVA à taxa de 6 %;
2020 — 354 245,50 €, a que acresce IVA a taxa de 6 %;
2021 — 177 122,75 €, a que acresce IVA à taxa de 6 %.

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 Entre Douro e Vouga, E. P. E.

2 de janeiro de 2020. — 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*.

312907872

FINANÇAS E SAÚDE

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

Portaria n.º 47/2020

Sumário: Autoriza o Hospital de Santa Maria Maior — Barcelos, E. P. E., a assumir um encargo plurianual até ao montante de 891.000,00 EUR, a que acresce IVA à taxa legal em vigor, referente à aquisição de reagentes de bioquímica, imunologia, urianálise e alergologia.

O Hospital de Santa Maria Maior — Barcelos, E. P. E., necessita de proceder à aquisição de reagentes de Bioquímica, Imunologia, Urianálise e Alergologia, 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 Hospital de Santa Maria Maior — Barcelos, E. P. E., autorizado a assumir um encargo plurianual até ao montante de 891.000,00 EUR (oitocentos e noventa e um mil euros), a que acresce IVA à taxa legal em vigor, referente à aquisição de reagentes de Bioquímica, Imunologia, Urianálise e Alergologia.

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

2019: 49.500,00 EUR, a que acresce IVA à taxa legal em vigor;
2020: 297.000,00 EUR, a que acresce IVA à taxa legal em vigor;
2021: 297.000,00 EUR, a que acresce IVA à taxa legal em vigor;
2022: 247.500,00 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 do Hospital de Santa Maria Maior — Barcelos, E. P. E.

2 de janeiro de 2020. — 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.*

312907897

FINANÇAS E SAÚDE

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

Portaria n.º 48/2020

Sumário: Autoriza a Unidade Local de Saúde do Nordeste, E. P. E., a assumir um encargo plurianual até ao montante de 768.524,40 EUR, a que acresce IVA à taxa legal em vigor, referente à aquisição de serviços de vigilância e segurança.

A Unidade Local de Saúde do Nordeste, E. P. E., necessita de proceder à aquisição de serviços de vigilância e segurança, celebrando para o efeito o respetivo contrato, através da Centralização 2020-2021 da Serviços Partilhados do Ministério da Saúde, E. P. E., 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 768.524,40 EUR (setecentos e sessenta e oito mil, quinhentos e vinte e quatro euros e quarenta cêntimos), a que acresce IVA à taxa legal em vigor, referente à aquisição de serviços de vigilância e segurança.

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

2020: 385.159,26 EUR, a que acresce IVA à taxa legal em vigor;
2021: 383.365,14 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.

2 de janeiro de 2020. — 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*.

312911281

FINANÇAS E SAÚDE

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

Portaria n.º 49/2020

Sumário: Autoriza a SPMS — Serviços Partilhados do Ministério da Saúde, E. P. E., a assumir um encargo plurianual até ao montante de 303.000,00 EUR, a que acresce IVA à taxa legal em vigor, referente à aquisição de serviços de segurança e vigilância.

A SPMS — Serviços Partilhados do Ministério da Saúde, E. P. E., necessita de proceder à aquisição de serviços de segurança e vigilância para as instalações da Avenida da República, n.º 61, Lisboa, 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 a SPMS — Serviços Partilhados do Ministério da Saúde, E. P. E., autorizada a assumir um encargo plurianual até ao montante de 303.000,00 EUR (trezentos e três mil euros), a que acresce IVA à taxa legal em vigor, referente à aquisição de serviços de segurança e vigilância.

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

2020 — 101.000,00 EUR, a que acresce IVA à taxa em vigor;
2021 — 101.000,00 EUR, a que acresce IVA à taxa em vigor;
2022 — 101.000,00 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.

2 de janeiro de 2020. — 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*.

312911038

FINANÇAS E SAÚDE

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

Portaria n.º 50/2020

Sumário: Autoriza o Centro Hospitalar do Médio Tejo, E. P. E., a assumir um encargo plurianual até ao montante de 932.368,61 EUR, a que acresce IVA à taxa legal em vigor, referente à aquisição de reagentes de imunoquímica.

O Centro Hospitalar do Médio Tejo, E. P. E., necessita de proceder à aquisição de reagentes de Imunoquímica, celebrando para o efeito o respetivo contrato, através da SPMS — Serviços Partilhados do Ministério da Saúde, E. P. E., 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 Centro Hospitalar do Médio Tejo, E. P. E., autorizado a assumir um encargo plurianual até ao montante de 932.368,61 EUR (novecentos e trinta e dois mil trezentos e sessenta e oito euros e sessenta e um cêntimos), a que acresce IVA à taxa legal em vigor, referente à aquisição de reagentes de Imunoquímica.

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

2020: 233.092,15 EUR, a que acresce IVA à taxa legal em vigor;
2021: 466.184,31 EUR, a que acresce IVA à taxa legal em vigor;
2022: 233.092,15 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 do Médio Tejo, E. P. E.

2 de janeiro de 2020. — 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.*

312908009

FINANÇAS E SAÚDE

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

Portaria n.º 51/2020

Sumário: Autoriza a Administração Regional de Saúde do Algarve, I. P., a assumir um encargo plurianual até ao montante de 1.244.427,23 EUR, a que acresce IVA à taxa legal em vigor, referente à aquisição de serviços de vigilância e segurança.

A Administração Regional de Saúde do Algarve, I. P., necessita de proceder à aquisição de serviços de vigilância e segurança, celebrando para o efeito o respetivo contrato de aquisição, através da Centralização 2020-2021 da Serviços Partilhados do Ministério da Saúde, E. P. E., 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 Administração Regional de Saúde do Algarve, I. P., autorizada a assumir um encargo plurianual até ao montante de 1.244.427,23 EUR (um milhão, duzentos e quarenta e quatro mil, quatrocentos e vinte e sete euros e vinte e três cêntimos), a que acresce IVA à taxa legal em vigor, referente à aquisição de serviços de vigilância e segurança.

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

2020: 622.730,18 EUR, a que acresce IVA à taxa legal em vigor;
2021: 621.697,05 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 Administração Regional de Saúde do Algarve, I. P.

2 de janeiro de 2020. — 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.*

312911346

FINANÇAS E SAÚDE

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

Portaria n.º 52/2020

Sumário: Autoriza a Unidade Local de Saúde do Norte Alentejano, E. P. E., a assumir um encargo até ao montante de 970 777,08 EUR, a que acresce o IVA à taxa legal em vigor, referente à aquisição de serviços de vigilância e segurança.

A Unidade Local de Saúde do Norte Alentejano, E. P. E., necessita de proceder à aquisição de serviços de vigilância e segurança, celebrando para o efeito o respetivo contrato pelo período de 24 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, 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.º Fica a Unidade Local de Saúde do Norte Alentejano, E. P. E., autorizada a assumir um encargo até ao montante de 970 777,08 EUR (novecentos e setenta mil, setecentos e setenta e sete euros e oito cêntimos), a que acresce o IVA à taxa legal em vigor, referente à aquisição de serviços de vigilância e segurança.

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

2020 — 484 768,61 EUR, a que acresce o IVA à taxa em vigor;
2021 — 486 008,47 EUR, a que acresce o IVA à taxa em vigor.

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

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

2 de janeiro de 2020. — 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*.

312911402

FINANÇAS E SAÚDE

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

Portaria n.º 53/2020

Sumário: Autoriza o Centro Hospitalar Universitário de Lisboa Central, E. P. E., a assumir um encargo para o ano de 2020 até ao montante de 244 424 EUR, a que acresce o IVA à taxa legal em vigor, referente à aquisição de serviços de assistência e manutenção aos equipamentos representados pela empresa GETINGE.

O Centro Hospitalar Universitário de Lisboa Central, E. P. E., necessita de proceder à aquisição de serviços de assistência e manutenção aos equipamentos representados pela empresa GETINGE, instalados no Centro Hospitalar Universitário de Lisboa Central, E. P. E. (CHULC), celebrando para o efeito o respetivo contrato, sendo 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, 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.º Fica o Centro Hospitalar Universitário de Lisboa Central, E. P. E., autorizado a assumir um encargo para o ano de 2020 até ao montante de 244 424 EUR (duzentos e quarenta e quatro mil, quatrocentos e vinte e quatro euros), a que acresce o IVA à taxa legal em vigor, referente à aquisição de serviços de assistência e manutenção aos equipamentos representados pela empresa GETINGE, instalados no Centro Hospitalar Universitário de Lisboa Central, E. P. E. (CHULC)

2.º Os encargos resultantes do contrato não excederão, no ano económico de 2020, a importância de 244 424 EUR, a que acresce o IVA à taxa legal em vigor.

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

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

8 de janeiro de 2020. — O Secretário de Estado do Orçamento, *João Rodrigo Reis Carvalho Leão.* — 30 de dezembro de 2019. — A Secretária de Estado Adjunta e da Saúde, *Jamila Bárbara Madeira e Madeira*.

312911605

FINANÇAS E SAÚDE

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

Portaria n.º 54/2020

Sumário: Autoriza o Hospital Professor Doutor Fernando Fonseca, E. P. E., a assumir um encargo plurianual até ao montante de 257 321,04 EUR, a que acresce o IVA à taxa legal em vigor, referente à aquisição de serviços de manutenção aos equipamentos de imagiologia, diagnóstico e suporte de vida.

O Hospital Professor Doutor Fernando Fonseca, E. P. E., necessita de proceder à aquisição de serviços de manutenção aos equipamentos de imagiologia, diagnóstico e suporte de vida, celebrando para o efeito o respetivo contrato, pelo período de 12 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.º Fica o Hospital Professor Doutor Fernando Fonseca, E. P. E., autorizado a assumir um encargo plurianual até ao montante de 257 321,04 EUR (duzentos e cinquenta e sete mil trezentos e vinte e um euros e quatro cêntimos), a que acresce o IVA à taxa legal em vigor, referente à aquisição de serviços de manutenção aos equipamentos de imagiologia, diagnóstico e suporte de vida.

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

2020: 257 321,04 EUR, a que acresce o IVA à taxa legal em vigor.

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

4.º Os encargos objeto da presente portaria são satisfeitos por verbas adequadas do Hospital Professor Doutor Fernando Fonseca, E. P. E.

8 de janeiro de 2020. — O Secretário de Estado do Orçamento, *João Rodrigo Reis Carvalho Leão.* — 30 de dezembro de 2019. — A Secretária de Estado Adjunta e da Saúde, *Jamila Bárbara Madeira e Madeira*.

312911735

FINANÇAS E SAÚDE

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

Portaria n.º 55/2020

Sumário: Autoriza o Hospital Professor Doutor Fernando Fonseca, E. P. E., a assumir um encargo plurianual até ao montante de 221 960,75 EUR, a que acresce o IVA à taxa legal em vigor, referente à aquisição de serviços de manutenção de equipamentos para imagiologia e diagnóstico.

O Hospital Professor Doutor Fernando Fonseca, E. P. E., necessita de proceder à aquisição de serviços de manutenção de equipamentos para imagiologia e diagnóstico para o ano de 2020, celebrando para o efeito o respetivo contrato, pelo período de 12 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.º Fica o Hospital Professor Doutor Fernando Fonseca, E. P. E., autorizado a assumir um encargo plurianual até ao montante de 221 960,75 EUR (duzentos e vinte e um mil novecentos e sessenta euros e setenta e cinco cêntimos), a que acresce o IVA à taxa legal em vigor, referente à aquisição de serviços de manutenção de equipamentos para imagiologia e diagnóstico para o ano de 2020.

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

2020: 221 960,75 EUR, a que acresce o IVA à taxa legal em vigor.

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

4.º Os encargos objeto da presente portaria são satisfeitos por verbas adequadas do Hospital Professor Doutor Fernando Fonseca, E. P. E.

8 de janeiro de 2020. — O Secretário de Estado do Orçamento, *João Rodrigo Reis Carvalho Leão.* — 30 de dezembro de 2019. — A Secretária de Estado Adjunta e da Saúde, *Jamila Bárbara Madeira e Madeira*.

312911816

FINANÇAS E SAÚDE

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

Portaria n.º 56/2020

Sumário: Autoriza o Centro Hospitalar de Entre Douro e Vouga, E. P. E., a assumir um encargo plurianual até ao montante de 1.495.300,16 EUR, a que acresce IVA à taxa legal em vigor, referente à aquisição de prestação de serviços para tratamento de roupa.

O Centro Hospitalar de Entre Douro e Vouga, E. P. E., necessita de proceder à aquisição de prestação de serviços para tratamento de roupa, celebrando para o efeito o respetivo contrato pelo período de 28 (vinte e oito) 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 de Entre Douro e Vouga, E. P. E., autorizado a assumir um encargo plurianual até ao montante de 1.495.300,16 EUR (um milhão, quatrocentos e noventa e cinco mil e trezentos euros e dezasseis cêntimos), a que acresce IVA à taxa legal em vigor, referente à aquisição de prestação de serviços para tratamento de roupa.

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

2020: 854.457,24 EUR, a que acresce IVA à taxa legal em vigor;
2021: 640.842,93 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 de Entre Douro e Vouga, E. P. E.

8 de janeiro de 2020. — O Secretário de Estado do Orçamento, *João Rodrigo Reis Carvalho Leão.* — 9 de janeiro de 2020. — A Secretária de Estado Adjunta e da Saúde, *Jamila Bárbara Madeira e Madeira*.

312911451

FINANÇAS E INFRAESTRUTURAS E HABITAÇÃO

Gabinetes dos Secretários de Estado do Orçamento e das Infraestruturas

Portaria n.º 57/2020

Sumário: Autoriza a Infraestruturas de Portugal, S. A., a proceder à repartição de encargos relativos ao contrato da «Aquisição de aparelhos de via para a Linha do Oeste — Troço Torres Vedras (inc.)/Caldas da Rainha».

Considerando que a Infraestruturas de Portugal, S. A., pretende lançar um procedimento para a «Aquisição de aparelhos de via para a Linha do Oeste — Troço Torres Vedras (inc.)/Caldas da Rainha».

Considerando que o artigo 2.º da Lei de Enquadramento Orçamental (LEO), na sua redação atual, determina que o Orçamento do Estado abrange os orçamentos do subsector da administração central, incluindo os serviços e organismos que não dispõem de autonomia administrativa e financeira, os serviços e fundos autónomos e a segurança social.

Considerando que nos termos do n.º 4 do artigo 2.º da LEO, na redação da Lei n.º 151/2015, de 11 de setembro, consideram-se integradas no sector público administrativo, também, as entidades que, independentemente da sua natureza e forma, tenham sido incluídas em cada subsector no âmbito do Sistema Europeu de Contas Nacionais e Regionais, nas últimas contas sectoriais publicadas pela autoridade estatística nacional, referentes ao ano anterior ao da apresentação do Orçamento.

Considerando que as Entidades Públicas Reclassificadas (EPR) a que se refere o n.º 5 do artigo 2.º da LEO integram o Orçamento do Estado, tendo sido listadas no Anexo I da Circular, Série A, n.º 1367, de 1 de agosto de 2011, da Direção-Geral do Orçamento, encontrando-se integradas no mesmo Orçamento do Estado como serviços e fundos autónomos nos respetivos ministérios de tutela e considerando que a Infraestruturas de Portugal, S. A., é uma das EPR que consta dessa lista.

Considerando que a «Aquisição de aparelhos de via para a Linha do Oeste — Troço Torres Vedras (inc.)/Caldas da Rainha» tem execução financeira plurianual, torna-se necessário a autorização do Ministro de Estado e das Finanças e do Ministro das Infraestruturas e da Habitação.

Considerando que o procedimento em causa tem um preço base de € 560.000,00, a que acresce IVA à taxa legal em vigor.

Considerando que o início desta prestação de serviços ainda não ocorreu e que o prazo de execução abrange o ano de 2020.

Nestes termos, e em conformidade com o disposto nos termos conjugados da alínea *a*) do n.º 1 do artigo 6.º da Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, e do n.º 1 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, manda o Governo, pelos Secretários de Estado do Orçamento e das Infraestruturas, ao abrigo da competência delegada, o seguinte:

1 — Fica a Infraestruturas de Portugal, S. A., autorizada a proceder à repartição de Encargos relativos ao contrato da «Aquisição de aparelhos de via para a Linha do Oeste — Troço Torres Vedras (inc.)/Caldas da Rainha», até ao montante global de € 560.000,00, na condição de ter financiamento europeu com candidatura aprovada e financiamento máximo nacional de € 343.056,00.

2 — Os encargos orçamentais decorrentes da execução do contrato acima referido são repartidos da seguinte forma, não podendo exceder estes valores em cada ano económico:

Em 2020: € 560.000,00, a que acresce IVA à taxa legal em vigor.

3 — O montante fixado para cada ano económico poderá ser acrescido do saldo apurado no ano anterior.

4 — Os encargos financeiros resultantes da execução do presente diploma serão satisfeitos por verbas adequadas do orçamento da Infraestruturas de Portugal, S. A.

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

4 de dezembro de 2019. — O Secretário de Estado do Orçamento, *João Rodrigo Reis Carvalho Leão.* — 3 de dezembro de 2019. — O Secretário de Estado das Infraestruturas, *Jorge Moreno Delgado.*

312864959

FINANÇAS E INFRAESTRUTURAS E HABITAÇÃO

Gabinetes dos Secretários de Estado do Orçamento e das Infraestruturas

Portaria n.º 58/2020

Sumário: Autoriza a Infraestruturas de Portugal, S. A., a proceder à repartição de encargos relativos ao contrato da «Aquisição de aparelhos de via para a Linha do Oeste — Troço Meleças-Mira Sintra/Torres Vedras (exc.)».

Considerando que a Infraestruturas de Portugal, S. A., pretende lançar um procedimento para a «Aquisição de aparelhos de via para a Linha do Oeste — Troço Meleças-Mira Sintra/Torres Vedras (exc.)».

Considerando que o artigo 2.º da Lei de Enquadramento Orçamental (LEO), na sua redação atual, determina que o Orçamento do Estado abrange os orçamentos do subsector da administração central, incluindo os serviços e organismos que não dispõem de autonomia administrativa e financeira, os serviços e fundos autónomos e a segurança social.

Considerando que nos termos do n.º 4 do artigo 2.º da LEO, na redação da Lei n.º 151/2015, de 11 de setembro, consideram-se integradas no sector público administrativo, também, as entidades que, independentemente da sua natureza e forma, tenham sido incluídas em cada subsector no âmbito do Sistema Europeu de Contas Nacionais e Regionais, nas últimas contas sectoriais publicadas pela autoridade estatística nacional, referentes ao ano anterior ao da apresentação do Orçamento.

Considerando que as Entidades Públicas Reclassificadas (EPR) a que se refere o n.º 5 do artigo 2.º da LEO integram o Orçamento do Estado, tendo sido listadas no Anexo I da Circular, Série A, n.º 1367, de 1 de agosto de 2011, da Direção-Geral do Orçamento, encontrando-se integradas no mesmo Orçamento do Estado como serviços e fundos autónomos nos respetivos ministérios de tutela e considerando que a Infraestruturas de Portugal, S. A., é uma das EPR que consta dessa lista.

Considerando que a «Aquisição de aparelhos de via para a Linha do Oeste — Troço Meleças-Mira Sintra/Torres Vedras (exc.)» tem execução financeira plurianual, torna-se necessário a autorização do Ministro de Estado e das Finanças e do Ministro das Infraestruturas e da Habitação.

Considerando que o procedimento em causa tem um preço base de € 2.320.000,00, a que acresce IVA à taxa legal em vigor.

Considerando que o início desta prestação de serviços ainda não ocorreu e que o prazo de execução abrange o ano de 2020.

Nestes termos, e em conformidade com o disposto nos termos conjugados da alínea *a*) do n.º 1 do artigo 6.º da Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, e do n.º 1 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, manda o Governo, pelos Secretários de Estado do Orçamento e das Infraestruturas, ao abrigo da competência delegada, o seguinte:

1 — Fica a Infraestruturas de Portugal, S. A., autorizada a proceder à repartição de Encargos relativos ao contrato da «Aquisição de aparelhos de via para a Linha do Oeste — Troço Meleças-Mira Sintra/Torres Vedras (exc.)», até ao montante global de € 2.320.000,00, na condição de ter financiamento europeu com candidatura aprovada e sujeito a financiamento máximo nacional de € 1.421.232,00.

2 — Os encargos orçamentais decorrentes da execução do contrato acima referido são repartidos da seguinte forma, não podendo exceder estes valores em cada ano económico:

Em 2020: € 2.320.000,00, a que acresce IVA à taxa legal em vigor.

3 — O montante fixado para cada ano económico poderá ser acrescido do saldo apurado no ano anterior.

4 — Os encargos financeiros resultantes da execução do presente diploma serão satisfeitos por verbas adequadas do orçamento da Infraestruturas de Portugal, S. A.

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

4 de dezembro de 2019. — O Secretário de Estado do Orçamento, *João Rodrigo Reis Carvalho Leão.* — 3 de dezembro de 2019. — O Secretário de Estado das Infraestruturas, *Jorge Moreno Delgado.*

312864878

FINANÇAS E INFRAESTRUTURAS E HABITAÇÃO

Gabinetes dos Secretários de Estado do Orçamento e das Infraestruturas

Portaria n.º 59/2020

Sumário: Autoriza a Infraestruturas de Portugal, S. A., a proceder à repartição de encargos relativos ao contrato da «Assessoria, Fiscalização e Coordenação de Segurança em Obra das Empreitadas de Modernização da Linha da Beira Alta, troço Pampilhosa Mangualde, construção da Concordância da Mealhada e Adequação do layout da Estação da Pampilhosa».

Considerando que a Infraestruturas de Portugal, S. A., pretende lançar um procedimento para a «Assessoria, Fiscalização e Coordenação de Segurança em Obra das Empreitadas de Modernização da Linha da Beira Alta, troço Pampilhosa Mangualde, construção da Concordância da Mealhada e Adequação do layout da Estação da Pampilhosa»;

Considerando que o artigo 2.º da Lei de Enquadramento Orçamental (LEO), na sua redação atual, determina que o Orçamento do Estado abrange os orçamentos do subsector da administração central, incluindo os serviços e organismos que não dispõem de autonomia administrativa e financeira, os serviços e fundos autónomos e a segurança social;

Considerando que nos termos do n.º 4 do artigo 2.º da LEO, na redação da Lei n.º 151/2015, de 11 de setembro, consideram-se integradas no sector público administrativo, também, as entidades que, independentemente da sua natureza e forma, tenham sido incluídas em cada subsector no âmbito do Sistema Europeu de Contas Nacionais e Regionais, nas últimas contas sectoriais publicadas pela autoridade estatística nacional, referentes ao ano anterior ao da apresentação do Orçamento;

Considerando que as Entidades Públicas Reclassificadas (EPR) a que se refere o n.º 5 do artigo 2.º da LEO integram o Orçamento do Estado, tendo sido listadas no Anexo I da Circular, Série A, n.º 1367, de 1 de agosto de 2011, da Direção-Geral do Orçamento, encontrando-se integradas no mesmo Orçamento do Estado como serviços e fundos autónomos nos respetivos ministérios de tutela e considerando que a Infraestruturas de Portugal, S. A., é uma das EPR que consta dessa lista;

Considerando que a «Assessoria, Fiscalização e Coordenação de Segurança em Obra das Empreitadas de Modernização da Linha da Beira Alta, troço Pampilhosa Mangualde, construção da Concordância da Mealhada e Adequação do layout da Estação da Pampilhosa» tem execução financeira plurianual, torna-se necessário a autorização do Ministro de Estado e das Finanças e do Ministro das Infraestruturas e da Habitação;

Considerando que o procedimento em causa tem um preço base de € 10.516.100,00 a que acresce IVA à taxa legal em vigor;

Considerando que o início desta prestação de serviços ainda não ocorreu e que o prazo de execução abrange os anos de 2020 a 2023:

Nestes termos, e em conformidade com o disposto nos termos conjugados da alínea *a*) do n.º 1 do artigo 6.º da Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, e do n.º 1 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, manda o Governo, pelos Secretários de Estado do Orçamento e das Infraestruturas, o seguinte:

1 — Fica a Infraestruturas de Portugal, S. A., autorizada a proceder à repartição de encargos relativos ao contrato da «Assessoria, Fiscalização e Coordenação de Segurança em Obra das Empreitadas de Modernização da Linha da Beira Alta, troço Pampilhosa Mangualde, construção da Concordância da Mealhada e Adequação do layout da Estação da Pampilhosa», até ao montante global de € 10.516.100,00, a que acresce IVA à taxa legal em vigor, na condição de ter financiamento europeu com candidatura aprovada e sujeito a financiamento máximo nacional de € 3.300.000,00.

2 — Os encargos orçamentais decorrentes da execução do contrato acima referido são repartidos da seguinte forma, não podendo exceder estes valores em cada ano económico:

Em 2020: € 1.094.350,00, a que acresce IVA à taxa legal em vigor;
Em 2021: € 4.243.800,00, a que acresce IVA à taxa legal em vigor;

Em 2022: € 4.212.000,00, a que acresce IVA à taxa legal em vigor;
Em 2023: € 965.950,00, a que acresce IVA à taxa legal em vigor.

3 — O montante fixado para cada ano económico poderá ser acrescido do saldo apurado no ano anterior.

4 — Os encargos financeiros resultantes da execução do presente diploma serão satisfeitos por verbas adequadas do orçamento da Infraestruturas de Portugal, S. A.

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

2 de dezembro de 2019. — O Secretário de Estado do Orçamento, *João Rodrigo Reis Carvalho Leão*. — 6 de dezembro de 2019. — O Secretário de Estado das Infraestruturas, *Jorge Moreno Delgado*.

312869316

DEFESA NACIONAL

Gabinete do Ministro

Despacho n.º 539/2020

Sumário: Aprovação da minuta do «Service Order» — Locação da Capacidade Satélite — Processo HISDESAT.

Considerando que em 22 de março de 2018 foi celebrado um memorando de entendimento (MoU) entre o Estado Português e o Estado Espanhol, no qual foram estabelecidas as bases e condições para a cooperação entre Estados, no domínio Espacial, mormente na partilha de capacidades de satélite e de comunicações via satélite.

Considerando que o referido MoU preconiza em concreto a cooperação quanto ao intercâmbio de informações, definição de requisitos, aquisição e suporte de serviços via satélite e ativos para as comunicações via satélite, bem como a obtenção de imagens da Terra a partir do espaço, sistema de acompanhamento automático via satélite (SAT AIS), vigilância e acompanhamento espacial (SST), sistemas de navegação global via satélite (GNSS) e cooperação operacional sobre serviços e tecnologias espaciais, entre outras capacidades neste âmbito, a desenvolver no seio da cooperação estabelecida.

Considerando que a cooperação entre os dois países, nos termos do MoU, veio reforçar as bases para a edificação de uma capacidade nacional de satélite, a qual visa paralelamente integrar-se no âmbito da cooperação europeia, onde Portugal atualmente já participa no projeto GOVSATCOM da Agência Europeia de Defesa (EDA), liderado por Espanha. A estrutura deste projeto inclui o desenvolvimento de uma prova de conceito, que inclui a disponibilização de segmento espacial e fornecimento de serviços de ancoragem para a construção de uma capacidade satélite Europeia permanente.

Considerando que o encerramento da Estação Ibéria Nato (EIN-F12), aliado à eventualidade da participação nacional em projetos cooperativos ao nível europeu, reforça a necessidade urgente de avançar com a criação de uma capacidade satélite nacional, sob a perspetiva de capacidade governamental, colocando o seu enfoque nas componentes de comunicações militares e governamentais, bem como na observação da Terra e do espaço.

Considerando que a edificação e sustentação de uma capacidade de satélite seguindo o conceito NATO DOTMLPFI ([1]) reveste-se de especial complexidade, dada a necessidade de articular o conjunto de vetores: doutrina, organização, treino, material, liderança, pessoal, infraestruturas e interoperabilidade, o estabelecimento de um MoU com Espanha constituiu uma oportunidade única de intercâmbio de informação e de aquisição de conhecimentos sobre a edificação de uma capacidade com esta complexidade.

Considerando que o teor do MoU conjugado com os termos de referência do Comité de Direção do mesmo consagram a possibilidade de serem celebrados, sob a sua égide, acordos técnicos de natureza específica — *technical agreements* (TA) — , acordados ao nível dos Diretores-Gerais de armamento e recursos de Defesa dos respetivos países, para efeitos de garantir a consecução do escopo proposto pelo MoU e desse modo reforçar os laços de cooperação e assegurar o desenvolvimento e incremento de capacidades assente no conceito parcimonioso de *pooling and sharing*, o qual prevê a possibilidade de serem atribuídos contratos a operadores especializados em razão da matéria, sediados nos respetivos Estados subscritores, que detenham a capacidade e os recursos necessários a assegurar o acesso e desenvolvimento dos objetivos propostos.

Considerando que a celebração de um TA com o Estado Espanhol ao abrigo do MoU, referente às comunicações satélite e subsequente *Service Order*, prossegue os objetivos da edificação de uma capacidade nacional autónoma de serviços de satélite que permita a Portugal assegurar de forma independente a suas necessidades no que concerne em concreto a comunicações através de satélite promovendo em simultâneo o reforço dos laços de cooperação com o Estado Espanhol,

conducentes ao desenvolvimento de novas capacidades e tecnologias, possibilitando ainda, a participação de Portugal em projetos europeus e no âmbito da NATO.

Considerando que a contratualização dos serviços de comunicações de satélite ao Estado Espanhol através do seu operador governamental HISDESAT, reveste-se de especial importância na edificação de uma capacidade autónoma e vital de comunicações de satélite, necessárias para efeitos de sustentação e cumprimento das missões atribuídas às Forças Armadas e em simultâneo para efeitos de uniformização de estruturas e sistemas que permitam a integração de Portugal em programas de cooperação junto de parceiros e organizações internacionais

Face ao exposto e tendo presente o disposto na alínea *o*) do n.º 3 do artigo 14.º da Lei de Defesa Nacional, aprovada pela Lei Orgânica n.º 1-B/2009, de 7 de julho, na sua redação atual, o n.º 1 do artigo 2.º e n.º 2 do artigo 5.º da Lei de Programação Militar, aprovada pela Lei Orgânica n.º 2/2019, de 17 de junho, a alínea *c*) do n.º 3 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, na sua redação atual, a alínea *e*) do artigo 5.º do Código dos Contratos Públicos (CCP), na sua redação atual, a subalínea *iii*) da alínea *f*) do n.º 2 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 104/2011, de 6 de outubro, e os artigos 44.º e 46.º do Código do Procedimento Administrativo (CPA), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, determino o seguinte:

1 — Aprovo a minuta do «*Service Order*» e seus anexos que titulam os termos e condições da locação de Capacidade Satélite a celebrar com o operador governamental de satélite do Estado Espanhol, HISDESAT, e autorizo a correspondente despesa até ao montante máximo de 7.925.400,00 € (sete milhões novecentos e vinte e cinco mil e quatrocentos euros), acrescido de IVA à taxa legal em vigor.

2 — Os encargos decorrentes do instrumento contratual referido no número anterior não podem exceder, em cada ano económico, os seguintes montantes acrescidos de IVA à taxa legal em vigor:

a) Em 2019, 132.090,00 €;
b) Em 2020, 1.585.080,00 €;
c) Em 2021, 1.585.080,00 €;
d) Em 2022, 1.585.080,00 €;
e) Em 2023, 1.585.080,00 €;
f) Em 2024, 1.452.990,00 €.

3 — O montante fixado no número anterior para cada ano económico é acrescido do saldo apurado na execução orçamental do ano anterior, nos termos do n.º 4 do artigo 8.º da Lei de Programação Militar.

4 — Delego no Diretor-Geral da Direção de Recursos de Defesa Nacional, Dr. Alberto Rodrigues Coelho, a outorga do «*Service Order*» referido nos números anteriores, em representação do Estado Português, bem como a competência para acompanhar e fiscalizar a sua execução e autorizar os pagamentos contratualmente previstos.

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

([1]) Doctrine, Organization, Training, Materiel, Leadership, Personnel, Facilities and Interoperability.

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

312865403

DEFESA NACIONAL

Exército

Comando do Pessoal

Despacho (extrato) n.º 540/2020

Sumário: Reafetação no mapa de pessoal civil do Exército dos trabalhadores do Laboratório Militar de Produtos Químicos e Farmacêuticos.

Nos termos do n.º 1, do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, torna-se público que, por despacho 22 de novembro de 2019 de S. Ex.ª o GEN CEME, em cumprimento do disposto do n.º 1 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 102/2019 de 6 de agosto, e do vertido nos artigos 251.º e 256.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP) aprovada pela Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, foi autorizado a reafetação na carreira e categoria, com posição e nível remuneratórios detidos na origem, no Mapa de Pessoal Civil do Exército, à data de 1 de novembro de 2019, dos trabalhadores a seguir mencionados:

Nome	Categoria	TRU PR/NR
Ana Cristina Conceição Matos Batista	Assistente Operacional	7.ª/7
Cármen Emília Almeida Cruz	Assistente Operacional	6.ª/6
Carminda Bonito Mendes Pereira	Assistente Operacional	7.ª/7
João António Bonito Mendes	Assistente Operacional	8.ª/8
Maria Clara dos Santos Gomes da Silva Santos	Assistente Operacional	6.ª/6
Maria de Lurdes dos Santos Ferreira	Assistente Operacional	8.ª/8
Maria Prudência Branquinho D' Ábrio Prazeres	Assistente Operacional	6.ª/6
Paula Cristina Guedes Batista Completo	Assistente Operacional	6.ª/6
Pedro Nuno Figueiredo Rodrigues Dias Barreto	Assistente Operacional	6.ª/6
Rosa Maria Dias Pereira	Assistente Operacional	8.ª/8
Sérgio António Silva Formiga	Assistente Operacional	9.ª/9
Amélia Sousa Correia Antunes	Encarregado Operacional	1.ª/8
Amílcar José Correia Raimundo	Encarregado Operacional	3.ª/10
Gentil Rodrigues Silva	Encarregado Operacional	4.ª/11
José Carlos Fernandes Amaral	Encarregado Operacional	1.ª/8
Ana Cristina Santos Nobre	Assistente Técnico	8.ª/13
Ana Maria Brázio Candeias	Assistente Técnico	6.ª/11
Anabela Alves Monteiro Gonçalves	Assistente Técnico	5.ª/10
António Maria Armada da Rocha	Assistente Técnico	3.ª/8
Deolinda Costa Gonçalves Ferreira Oliveira	Assistente Técnico	3.ª/8
Duarte Artur Pereira Camarate Santos	Assistente Técnico	3.ª/8
Dulce Alexandra Alves Soares Marques Duarte	Assistente Técnico	4.ª/9
Elisabete Maria Carvalhal Sequeira Rafael Almeida	Assistente Técnico	2.ª/7
Helena Gomes Pereira Rodrigues	Assistente Técnico	4.ª/9
Helena Maria Gonçalves Carrera Matos	Assistente Técnico	8.ª/13
Isabel Maria Marques Almeida	Assistente Técnico	4.ª/9
Isabel Maria Sá Bento Alves Amaro	Assistente Técnico	8.ª/13
Isabel Maria Silva Pereira Ramalho	Assistente Técnico	6.ª/11
Luísa de Fátima Gomes de Vasconcelos	Assistente Técnico	5.ª/10
Maria Celeste Diogo Pina Casquilho	Assistente Técnico	5.ª/10
Maria Clara de Sousa Morais	Assistente Técnico	3.ª/8
Maria Fernanda Lopes Troeira	Assistente Técnico	5.ª/10
Maria Madalena Figueiredo Rodrigues Viduedo	Assistente Técnico	6.ª/11
Maria Manuela de Jesus Dias	Assistente Técnico	2.ª/7
Maria Manuela Pisquem de Almeida Nunes	Assistente Técnico	4.ª/9
Nilza do Céu Guimarães Fontoura	Assistente Técnico	5.ª/10
Paula Alexandra Fradinho Bourdain	Assistente Técnico	4.ª/9
Paula Cristina Sousa Pereira Cruz	Assistente Técnico	4.ª/9
Paula de Jesus Deus Gandum Pires	Assistente Técnico	8.ª/13
Teresa Maria Abreu Cortiçada	Assistente Técnico	8.ª/13

Nome	Categoria	TRU PR/NR
Ana Ressurreição Ferrer Beato	Coordenador Técnico	3.ª/20
António Castanheira Pereira	Coordenador Técnico	3.ª/20
António Luís Morais	Coordenador Técnico	1.ª/14
Caetano Rita Frasquilho	Coordenador Técnico	3.ª/20
Eduardo Almeida Barata	Coordenador Técnico	3.ª/20
Emanuel Carvalho Palma	Coordenador Técnico	3.ª/20
Fernanda Maria Sousa Cândido Lança	Coordenador Técnico	1.ª/14
José Carlos Farinha Antunes	Coordenador Técnico	1.ª/14
José Manuel Antunes Baltazar Jacob	Coordenador Técnico	2.ª/17
Lília Paula Martins Sousa Camacho	Coordenador Técnico	2.ª/17
Manuel Augusto Ferreira Cordeiro	Coordenador Técnico	2.ª/17
Manuel Joaquim Pinto da Costa	Coordenador Técnico	2.ª/17
Maria Assunção Valente Amaral	Coordenador Técnico	2.ª/17
Maria de Fátima de Matos Bulha Gonçalves Martins Pereira	Coordenador Técnico	1.ª/14
Sara Esteves Custóias	Técnico Superior das Áreas de Diagnóstico e Terapêutica.	1.ª/15
Alexandra Mayer Caldas Portela	Ajudante Técnica de Farmácia	3.º esc/5-6
Ana Virgínia Duarte Figueiredo Pereira	Ajudante Técnica de Farmácia	1.ºesc/7-8
Anabela José Monteiro Trindade	Ajudante Técnica de Farmácia	4.ºesc/5-6
Carla Alexandra Costa Alves	Ajudante Técnica de Farmácia	1.ºesc/7-8
Carla Nunes Proença Santos	Ajudante Técnica de Farmácia	1.ºesc/7-8
Fernando Manuel Correia Costa	Ajudante Técnica de Farmácia	1.ºesc/7-8
Mafalda Cristina Costa Muge Proença	Ajudante Técnica de Farmácia	1.ºesc/7-8
Maria Fernanda Marques Branco	Ajudante Técnica de Farmácia	1.ºesc/8-9
Maria Filomena Ferreira C. Sebastião Batista	Ajudante Técnica de Farmácia	1.ºesc/7-8
Susana Cristina Soares Alves Queirós	Ajudante Técnica de Farmácia	1.ºesc/8-9
Susana da Conceição Maia de Barros	Ajudante Técnica de Farmácia	2.ºesc/6-7
Ana Maria da Costa Ribeiro	Técnico Superior	6.ª/31
Gabriela Dias Felismino	Técnico Superior	5.ª/27
Isabel Cristina Afonso Faria	Técnico Superior	2.ª/15
Isabel Maria Anta Pires Sousa Moreira	Técnico Superior	6.ª/31
Rita Marques China Pereira	Técnico Superior	2.ª/15
Sílvia Maria Valadares da Silva Xisto	Técnico Superior	7.ª/35
Susana Cristina Martins Sanches	Técnico Superior	2.ª/15
Victor Manuel Fernandes Rodrigues	Técnico Superior	2.ª/15

18 de dezembro de 2019. — O Chefe de Repartição, *Avelino João Carvalho Dantas,* Coronel de Engenharia.

312874524

DEFESA NACIONAL E AMBIENTE E AÇÃO CLIMÁTICA

Gabinetes dos Ministros da Defesa Nacional e do Ambiente e da Ação Climática

Despacho n.º 541/2020

Sumário: Atribuição do 26.º Prémio Defesa Nacional e Ambiente.

Em 1993, foi criado o Prémio Defesa Nacional e Ambiente, com o objetivo de incentivar as boas práticas ambientais nas Forças Armadas Portuguesas.

Atualmente, as condições de candidatura e as regras relativas à atribuição do referido Prémio constam do Regulamento do Prémio Defesa Nacional e Ambiente, aprovado através do Despacho n.º 2572/2017, de 21 de fevereiro, dos Ministros da Defesa Nacional e do Ambiente, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 62, de 28 de março de 2017.

Assim, nos termos do n.º 3.4 do citado Despacho n.º 2572/2017, após reunião do júri nomeado e da proposta apresentada, aprovada por unanimidade, atribui-se o 26.º Prémio Defesa Nacional e Ambiente à candidatura apresentada pela Direção de Faróis da Autoridade Marítima Nacional — «O contributo da Autoridade Marítima Nacional, apoiada pela Marinha, na proteção e defesa da Reserva Natural das Ilhas Selvagens», dado que constitui um contributo exemplar para a integração das preocupações ambientais na atividade militar.

2 de dezembro de 2019. — O Ministro da Defesa Nacional, *João Titterington Gomes Cravinho.* — 17 de dezembro de 2019. — O Ministro do Ambiente e da Ação Climática, *João Pedro Soeiro de Matos Fernandes*.

312867883

DEFESA NACIONAL E AMBIENTE E AÇÃO CLIMÁTICA

Gabinetes dos Ministros da Defesa Nacional e do Ambiente e da Ação Climática

Despacho n.º 542/2020

Sumário: Menção Honrosa do 26.º Prémio Defesa Nacional e Ambiente.

Em 1993, foi criado o Prémio Defesa Nacional e Ambiente, com o objetivo de incentivar as boas práticas ambientais nas Forças Armadas Portuguesas.

Atualmente, as condições de candidatura e as regras relativas à atribuição do referido Prémio constam do Regulamento do Prémio Defesa Nacional e Ambiente, aprovado através do Despacho n.º 2572/2017, de 21 de fevereiro, dos Ministros da Defesa Nacional e do Ambiente, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 62, de 28 de março de 2017.

Assim, nos termos do n.º 1.5 do citado Despacho n.º 2572/2017, após reunião do júri nomeado e da proposta apresentada, aprovada por unanimidade, atribui-se a Menção Honrosa do 26.º Prémio Defesa Nacional e Ambiente à candidatura apresentada pela Base Aérea n.º 6, da Força Aérea — «Da Consciência à Ação», dada a abrangência e qualidade da integração das preocupações ambientais na atividade militar.

2 de dezembro de 2019. — O Ministro da Defesa Nacional, *João Titterington Gomes Cravinho.* — 17 de dezembro de 2019. — O Ministro do Ambiente e da Ação Climática, *João Pedro Soeiro de Matos Fernandes*.

312868044

ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Gabinete do Ministro

Despacho n.º 543/2020

Sumário: Delegação de competências no Secretário de Estado Adjunto e da Administração Interna, Antero Luís.

1 — Nos termos das disposições conjugadas dos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo (CPA), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, e do disposto no n.º 6 do artigo 3.º, no n.º 3 do artigo 8.º e nos n.os 3, 4, 5 e 7 do artigo 16.º, todos do Decreto-Lei n.º 251-A/2015, de 17 de dezembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 26/2017, de 9 de março, pelo Decreto-Lei n.º 99/2017, de 18 de agosto, e pelo Decreto-Lei n.º 138/2017, de 10 de novembro, delego no Secretário de Estado Adjunto e da Administração Interna, Antero Luís, as minhas competências em relação aos seguintes serviços:

a) Secretaria-Geral do Ministério da Administração Interna, com exceção:

*a.*1) Das matérias relacionadas com as relações internacionais;
*a.*2) Do desenvolvimento do Sistema Integrado das Redes de Emergência e Segurança de Portugal (SIRESP); e
*a.*3) Dos fundos comunitários;

b) Serviços Sociais da Guarda Nacional Republicana;
c) Serviços Sociais da Polícia de Segurança Pública;
d) Cofre da Previdência da Polícia de Segurança Pública.

2 — Delego, ainda, no Secretário de Estado Adjunto e da Administração Interna as competências que me são atribuídas por lei relativamente às seguintes matérias:

a) Videovigilância;
b) Segurança privada;
c) Armas, munições e produtos explosivos;
d) Policiamento de espetáculos desportivos.
e) Polícias municipais;
f) Contratos locais de segurança;
g) Guardas-noturnos;
h) Lei do Jogo.
i) Processo de angariação de receitas.

3 — Delego no mesmo Secretário de Estado Adjunto e da Administração Interna, as competências que por lei me são conferidas em matéria do SIADAP 1, 2 e 3 relativas aos serviços identificados no n.º 1.

4 — Delego no mesmo Secretário de Estado Adjunto e da Administração Interna todas as competências no âmbito dos projetos de modernização administrativa dos serviços de administração direta do MAI em matéria abrangida pelo Plano Tecnológico da Administração Interna, incluindo forças e serviço de segurança, designadamente os abrangidos pelo programa SIMPLEX.

5 — Delego, adicionalmente, no Secretário de Estado Adjunto e da Administração Interna a competência para coordenar os procedimentos respeitantes à elaboração do orçamento da área governativa da Administração Interna e ao acompanhamento da respetiva execução, bem como para autorizar alterações orçamentais e transferências orçamentais dentro dos capítulos e submeter à aprovação diretrizes e outros atos tendentes a assegurar a eficácia da gestão financeira, assim

como as competências referentes à Lei de programação de infraestruturas e equipamentos das forças e serviços de segurança da área governativa da Administração Interna.

6 — Delego, outrossim no Secretário de Estado Adjunto e da Administração Interna, com exceção das competências relativas a estas matérias delegadas na Secretária de Estado da Administração Interna:

a) A competência quanto à decisão de contratar e autorizar a realização da despesa inerente a todos os contratos a celebrar em relação a todos os serviços integrados da área governativa da Administração Interna até aos montantes referidos na alínea *c*) do n.º 1 e na alínea *c*) do n.º 3, do artigo 17.º e na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 20.º, ambos do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho;

b) As competências atribuídas pelo Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, nos termos dos n.os 1 a 3 do artigo 109.º do referido diploma legal;

c) A competência para, nos termos do n.º 1 do artigo 19.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, autorizar a realização de despesas com seguros;

d) A competência para, nos termos do n.º 1 do artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, autorizar a realização de despesas com arrendamento de imóveis; e,

e) A competência para, nos termos da 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, 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 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, autorizar a assunção de encargos plurianuais em relação a todos os serviços integrados na área governativa da Administração Interna.

7 — As delegações de competências referidas nos números anteriores incluem o poder de subdelegar, quando legalmente admissível.

8 — O Secretário de Estado Adjunto e da Administração Interna substituir-me-á nas minhas faltas ou impedimentos.

9 — O presente despacho produz efeitos desde a data da sua assinatura, ficando ratificados, ao abrigo do disposto no n.º 3 artigo 164.º do CPA, todos os atos que, no âmbito dos poderes ora delegados, tenham sido praticados pelo Secretário de Estado Adjunto e da Administração Interna desde a data da respetiva posse no dia 26 de outubro de 2019.

2 de janeiro de 2020. — O Ministro da Administração Interna, *Eduardo Arménio do Nascimento Cabrita*.

312894912

ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Guarda Nacional Republicana

Comando-Geral

Despacho n.º 544/2020

Sumário: Transição para a situação de reforma de sargentos e guardas.

Manda o Comandante Geral da Guarda Nacional Republicana após reconhecimento do direito à aposentação pela Caixa Geral de Aposentações, nos termos do artigo 97.º do Estatuto de Aposentação, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 498/72 de 09 de dezembro, que transitem para a situação de reforma, nos termos da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 89.º do EMGNR, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 30/2017, de 22 de março, nas datas que a cada um se indica, os militares abaixo mencionados:

Posto	Arma/Serviço	NM	Nome	Data da reforma
Coronel	INF	1850018	Carlos Edgard Teixeira Lourenço	01-jul-18
Sargento-Mor	INF	1856257	Manuel Marques Fialho	02-jul-18
Sargento-Mor	TIE	1850177	Vítor Manuel Rodrigues Ferreira	15-jul-18
Sargento-Mor	TIE	1880271	Jorge Manuel Lucas Barata	18-jul-18
Sargento-Mor	MUS	1826540	Abel Maria Ribeiro Ferreira Chaves	20-jul-18
Sargento-Mor	MUS	1830649	Francisco Luís da Costa Vieira	20-jul-18
Sargento-Mor	TS	1856306	Jorge Gonçalves Teixeira	22-jul-18
Sargento-Chefe	INF	1856230	Rui Manuel Carrondo Mendes	03-jul-18
Sargento-Chefe	ADMIL	1850188	Leonel Humberto da Costa	04-jul-18
Sargento-Chefe	INF	1856231	Henrique Manuel Mendonça Gabriel	04-jul-18
Sargento-Chefe	INF	1850383	Fernando de Sousa Maduro	16-jul-18
Sargento-Chefe	INF	1840069	Messias da Fonseca Pires	20-jul-18
Sargento-Ajudante	ADMIL	1836034	Juvenal Asdrúbal Rodrigues Duque	02-jul-18
Sargento-Ajudante	INF	1836492	Manuel Cordeiro Meliço	02-jul-18
Sargento-Ajudante	ADMIL	1856394	Fernando Almeida Barreira	03-jul-18
Sargento-Ajudante	ADMIL	1856276	Joaquim Fernandes Martinho	12-jul-18
Sargento-Ajudante	MUS	1876228	António Amorim de Barros	17-jul-18
Sargento-Ajudante	MUS	1866001	Mário Joaquim da Silva e Conceição Cardoso	30-jul-18
Cabo-Mor	TIE	1826625	Manuel António Teixeira Machado	01-jul-18
Cabo-Mor	INF	1840170	Domingos do Carmo Saldanha Pelica	01-jul-18
Cabo-Mor	INF	1850407	Victor Manuel Silva Mendes	02-jul-18
Cabo-Mor	INF	1856369	Manuel Neves Bancaleiro Pereira	02-jul-18
Cabo-Mor	INF	1850071	Arménio Caetano Ferreira	16-jul-18
Cabo-Chefe	INF	1856416	Artur José Guerreiro Gonçalves	02-jul-18
Cabo-Chefe	INF	1876106	António Carlos Mendes Dias	03-jul-18
Cabo-Chefe	TIE	1856074	José António Farinha Alves	16-jul-18
Cabo-Chefe	INF	1856329	Mário Nunes Gentil	19-jul-18
Cabo-Chefe	TIE	1856277	Rui Manuel Mendes de Carvalho	23-jul-18
Cabo-Chefe	INF	1856294	Carlos Manuel de Oliveira Graça	24-jul-18
Cabo-Chefe	MUS	1820012	José Luís Velez Ferreira	25-jul-18
Cabo	INF	1840396	João da Cruz Naves	01-jul-18
Cabo	INF	1850174	João da Costa Afonso Gonçalves	01-jul-18
Cabo	INF	1850390	Tomé Vital Dinis Fernandes	01-jul-18
Cabo	CAV	1850401	José Maria Duarte Teixeira	01-jul-18
Cabo	INF	1856069	José Augusto dos Santos Cardoso	01-jul-18
Cabo	INF	1856109	Paulo Roberto Botelho Cabral	01-jul-18
Cabo	INF	1856344	Manuel Rechena Campos	01-jul-18
Cabo	INF	1856364	José Valente de Oliveira	01-jul-18
Cabo	INF	1850156	Joaquim Madureira Pinto	02-jul-18
Cabo	INF	1850387	José Augusto Ramos Leal	02-jul-18
Cabo	INF	1856173	Rui Martins	02-jul-18
Cabo	INF	1856400	Vitor Manuel Marques de Almeida	02-jul-18

Posto	Arma/Serviço	NM	Nome	Data da reforma
Cabo	TIE	1856442	Jorge Manuel Cordoeiro da Silva	02-jul-18
Cabo	MAT	1860094	João Vicente Catarino Rato	02-jul-18
Cabo	INF	1856287	José Manuel de Andrade	03-jul-18
Cabo	INF	1856487	Vitor Manuel Carrapato Bibiu	05-jul-18
Cabo	AS	1856332	Adelino Afonso Peres	08-jul-18
Cabo	INF	1846350	António Manuel Reis Rodrigues	09-jul-18
Cabo	INF	1856242	Silvério José Monteiro Coelho	12-jul-18
Cabo	INF	1856314	Carlos Jorge Gonçalves Martins	12-jul-18
Cabo	INF	1856347	Joaquim António Guedelha Seguro	12-jul-18
Cabo	INF	1856402	José António Gonçalves Afonso	12-jul-18
Cabo	INF	1846349	Joaquim Francisco Tique	13-jul-18
Cabo	INF	1856050	António José Malhado Boné	13-jul-18
Cabo	INF	1856194	Benvindo João Carlos Nicolau	13-jul-18
Cabo	INF	1856275	José António dos Santos Lopes Pereira	13-jul-18
Cabo	INF	1856313	Vitor Manuel Gonçalves Costa	13-jul-18
Cabo	INF	1856337	Casto Manuel Gonçalves Caldeira	13-jul-18
Cabo	INF	1856355	Joaquim Alvarenga Fernandes	13-jul-18
Cabo	INF	1856404	José Carlos dos Santos Januário	13-jul-18
Cabo	INF	1856431	José Alberto Silva Freitas	13-jul-18
Cabo	INF	1846217	Júlio Mendes da Cunha	14-jul-18
Cabo	INF	1856232	António Carvalho Caçador	15-jul-18
Cabo	INF	1856435	Manuel José Branca dos Santos	15-jul-18
Cabo	INF	1850072	Moisés dos Santos Delgado	16-jul-18
Cabo	INF	1850208	António Manuel Gonçalves Gomes da Silva	16-jul-18
Cabo	INF	1856311	Carlos dos Santos Branco	16-jul-18
Cabo	INF	1856376	José Carlos Ferreira Antunes	16-jul-18
Cabo	TIE	1856432	António Carlos Teixeira Janeiro	16-jul-18
Cabo	INF	1856434	António Júlio Mirandez	16-jul-18
Cabo	TIE	1856090	Vitor Antunes Dias	17-jul-18
Cabo	INF	1856098	Fernando Neiva Viana	17-jul-18
Cabo	INF	1856247	Eliseu Luís Fernandes	17-jul-18
Cabo	INF	1856352	Diamantino do Nascimento Sá	17-jul-18
Cabo	INF	1856268	Edmundo Óscar Dias Cordeiro	18-jul-18
Cabo	INF	1856358	João da Silva Carvalho	18-jul-18
Cabo	INF	1856387	Carlos Humberto Gonçalves Teixeira	19-jul-18
Cabo	INF	1856189	Orlando Manuel Esteves	23-jul-18
Cabo	TIE	1856396	Óscar dos Santos Alves	23-jul-18
Cabo	INF	1846090	Alberto Pinto	24-jul-18
Cabo	INF	1856318	João de Jesus Figueira Mendes	24-jul-18
Cabo	INF	1856323	João Carlos de Jesus Ribeiro	24-jul-18
Cabo	INF	1856382	José Carlos Martinho Frutuoso	24-jul-18
Cabo	INF	1856408	Manuel Luís Alves Pereira	24-jul-18
Cabo	INF	1856422	Aníbal Atanásio Pedro	24-jul-18
Cabo	INF	1856433	João da Silva Assunção	24-jul-18
Cabo	INF	1856082	Jaime Libânio Fortunato	25-jul-18
Cabo	INF	1846225	José Manuel Ferreira Rodrigues	26-jul-18
Cabo	INF	1856187	Adelino António Soares Costa de Andrade	26-jul-18
Cabo	INF	1856260	José Luís Olas Guedes	26-jul-18
Cabo	INF	1856446	José Carlos Ferreira Pereira	26-jul-18
Cabo	INF	1856283	Fernando André dos Santos Leal	27-jul-18
Cabo	INF	1846123	João Jordão dos Santos	29-jul-18
Cabo	INF	1856380	Luís Manuel Gomes de Sousa	31-jul-18
Guarda	INF	1846164	José Carlos Guerreiro do Rosário	04-jul-18

Nos termos da alínea *a*) do n.º 2 do artigo 89.º EMGNR, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 30/2017, de 22 de março, na data que se indica, o militar abaixo mencionado:

Posto	Arma/Serviço	NM	Nome	Data da reforma
Cabo	INF	1890459	Antero Faria Evangelista de Lima	31-jul-18

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

312888002

ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Polícia de Segurança Pública

Direção Nacional

Aviso n.º 720/2020

Sumário: Consolidação da mobilidade interna na categoria de Alfredo Rebelo Pereira.

Por despacho de 14-11-2019, de S. Ex.ª o Diretor Nacional Adjunto/UORH e após anuência da Câmara Municipal de Oeiras, foi autorizada a consolidação da mobilidade interna na categoria, do Assistente Técnico — M/002969 Alfredo Rebelo Pereira, no mapa de pessoal da PSP, nos termos dos artigos 92.º e seguintes, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, sendo as funções exercidas no Comando Distrital de Faro, com efeitos a 01-05-2019, nos termos da mesma legislação.

30-12-2019. — O Diretor do DRH, *Dr. Manuel João*, técnico superior.

312890992

ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Polícia de Segurança Pública

Direção Nacional

Despacho (extrato) n.º 545/2020

Sumário: Nomeação na categoria de agente principal do agente M/150126, Sérgio Gonçalves Morais, do Comando Distrital de Setúbal.

Por despacho de 02-12-2019, de Sua Ex.ª o Diretor Nacional Adjunto/UORH e por terem cessado os motivos que levaram à suspensão da promoção, é nomeado, na sequência do Concurso n.º 07/2016, na categoria de Agente Principal, o Agente M/150126 — Sérgio Gonçalves Morais, do CM Setúbal, ocupando o seu lugar n.º 178, na lista de classificação final, com efeitos administrativos a 21-04-2017.

30-12-2019. — O Diretor do DRH*, Dr. Manuel João,* técnico superior.

312890968

ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Polícia de Segurança Pública

Direção Nacional

Despacho (extrato) n.º 546/2020

Sumário: Renovação da comissão de serviço do técnico superior António Vaz Carreto.

Por despacho de 14-11-2019, de S. Ex.ª o Diretor Nacional, é renovada a comissão de serviço, por um período de 3 anos, para o desempenho de funções no cargo de Chefe da Divisão de Equipamentos do Departamento de Logística, da Direção Nacional, o Técnico Superior M/002253 — António Vaz Carreto, com efeitos a 12/01/2020, nos termos das normas legais consignadas no artigo 59.º da Lei n.º 53/2007, de 31 de agosto, que aprova a Lei Orgânica da Polícia de Segurança Pública.

30-12-2019. — O Diretor do DRH, *Dr. Manuel João,* técnico superior.

312890984

ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Polícia de Segurança Pública

Direção Nacional

Despacho (extrato) n.º 547/2020

Sumário: Nomeação na categoria de chefe do agente principal M/150126, Sérgio Gonçalves Morais, do Comando Distrital de Setúbal.

Por despacho de 02-12-2019, de S. Ex.ª o Diretor Nacional Adjunto/UORH e por terem cessado os motivos que levaram à suspensão da promoção, é nomeado, na sequência do 3.º Curso de Formação de Chefes, na categoria de Chefe, o Agente Principal M/150126 — Sérgio Gonçalves Morais, do CD Setúbal, ocupando o seu lugar n.º 98, na lista de classificação final, com efeitos administrativos a 06-09-2019.

30-12-2019. — O Diretor do DRH, *Dr. Manuel João,* técnico superior.

312890976

ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Polícia de Segurança Pública

Direção Nacional

Despacho (extrato) n.º 548/2020

Sumário: Nomeação na categoria de agente principal do agente M/150125, Miguel Filipe Pereira Silva, do Comando Metropolitano do Porto.

Por despacho de 02-12-2019, de Sua Ex.ª o Diretor Nacional Adjunto/UORH e por terem cessado os motivos que levaram à suspensão da promoção, é nomeado, na sequência do Concurso n.º 07/2016, na categoria de Agente Principal, o Agente M/150125 — Miguel Filipe Pereira Silva, do CM Porto, ocupando o seu lugar n.º 156, na lista de classificação final, com efeitos administrativos a 21-04-2017.

30-12-2019. — O Diretor do DRH, *Dr. Manuel João,* técnico superior.

312890927

ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Polícia de Segurança Pública

Direção Nacional

Despacho (extrato) n.º 549/2020

Sumário: Nomeação na categoria de agente principal do agente M/150436, Bruno Miguel Fonseca Santos, do Comando Distrital de Setúbal.

Por despacho de 02-12-2019, de Sua Ex.ª o Diretor Nacional Adjunto/UORH e por terem cessado os motivos que levaram à suspensão da promoção, é nomeado, na sequência do Concurso n.º 08/2018, na categoria de Agente Principal, o Agente M/150436 — Bruno Miguel Fonseca Santos, do CD Setúbal, ocupando o seu lugar n.º 6, na lista de classificação final, com efeitos administrativos a 25-10-2018.

30-12-2019. — O Diretor do DRH, *Dr. Manuel João*, técnico superior.

312890919

ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Polícia de Segurança Pública

Direção Nacional

Despacho (extrato) n.º 550/2020

Sumário: Nomeação na categoria de agente principal do agente M/150630, Filipe Alexandre Monteiro Morais, do Comando Metropolitano do Porto.

Por despacho de 02-12-2019, de Sua Ex.ª o Diretor Nacional Adjunto/UORH e por terem cessado os motivos que levaram à suspensão da promoção, é nomeado, na sequência do Concurso n.º 08/2018, na categoria de Agente Principal, o Agente M/150630 — Filipe Alexandre Monteiro Morais, do CM Porto, ocupando o seu lugar n.º 407, na lista de classificação final, com efeitos administrativos a 25-10-2018.

30-12-2019. — O Diretor do DRH, *Dr. Manuel João*, técnico superior.

312890895

ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Polícia de Segurança Pública

Direção Nacional

Despacho (extrato) n.º 551/2020

Sumário: Nomeação na categoria de agente principal da agente M/151036, Alexandra Silva Mendes, do Comando Regional dos Açores.

Por despacho de 02-12-2019, de Sua Ex.ª o Diretor Nacional Adjunto/UORH e por terem cessado os motivos que levaram à suspensão da promoção, é nomeado, na sequência do Concurso n.º 08/2018, na categoria de Agente Principal, a Agente M/151036 — Alexandra Silva Mendes, do CR Açores, ocupando o seu lugar n.º 684, na lista de classificação final, com efeitos administrativos a 25-10-2018.

30-12-2019. — O Diretor do DRH, *Dr. Manuel João*, técnico superior.

312890521

ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Polícia de Segurança Pública

Direção Nacional

Despacho (extrato) n.º 552/2020

Sumário: Nomeação na categoria de agente principal do agente M/151374, Bruno Alexandre Moreno Ferreira, do Comando Metropolitano de Lisboa.

Por despacho de 02-12-2019, de Sua Ex.ª o Diretor Nacional Adjunto/UORH e por terem cessado os motivos que levaram à suspensão da promoção, é nomeado, na sequência do Concurso n.º 08/2018, na categoria de Agente Principal, o Agente M/151374 — Bruno Alexandre Moreno Ferreira, do CM Lisboa, ocupando o seu lugar n.º 656, na lista de classificação final, com efeitos administrativos a 25-10-2018.

30-12-2019. — O Diretor do DRH, *Dr. Manuel João*, técnico superior.

312890473

ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Polícia de Segurança Pública

Direção Nacional

Despacho (extrato) n.º 553/2020

Sumário: Nomeação na categoria de chefe principal do chefe M/136189, Luís Manuel Vieira Teixeira, do Comando Regional dos Açores.

Por despacho de 02-12-2019, de Sua Ex.ª o Diretor Nacional Adjunto/UORH e por terem cessado os motivos que levaram à suspensão da promoção, é nomeado, na sequência do Concurso de Avaliação Curricular n.º 06/2018, na categoria de Chefe Principal, o Chefe M/136189 — Luís Manuel Vieira Teixeira, do CR Açores, ocupando o seu lugar n.º 54, na lista de classificação final, com efeitos administrativos a 12-04-2019.

30-12-2019. — O Diretor do DRH, *Dr. Manuel João*, técnico superior.

312890408

ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Polícia de Segurança Pública

Direção Nacional

Despacho (extrato) n.º 554/2020

Sumário: Nomeação na categoria de agente principal do agente M/151413, José Manuel Capítulo Farinha, do Comando Metropolitano de Lisboa.

Por despacho de 02-12-2019, de Sua Exa o Diretor Nacional Adjunto/UORH e por terem cessado os motivos que levaram à suspensão da promoção, é nomeado, na sequência do Concurso n.º 08/2018, na categoria de Agente Principal, o Agente M/151413 — José Manuel Capítulo Farinha, do CM Lisboa, ocupando o seu lugar n.º 664, na lista de classificação final, com efeitos administrativos a 25-10-2018.

30-12-2019. — O Diretor do DRH, *Dr. Manuel João,* técnico superior.

312890384

ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Polícia de Segurança Pública

Direção Nacional

Despacho (extrato) n.º 555/2020

Sumário: Nomeação na categoria de agente principal do agente M/151064, Ricardo Jorge Pinhel Oliveira, do Comando Metropolitano do Porto.

Por despacho de 02-12-2019, de Sua Exa o Diretor Nacional Adjunto/UORH e por terem cessado os motivos que levaram à suspensão da promoção, é nomeado, na sequência do Concurso n.º 08/2018, na categoria de Agente Principal, o Agente M/151064 — Ricardo Jorge Pinhel Oliveira, do CM Porto, ocupando o seu lugar n.º 512, na lista de classificação final, com efeitos administrativos a 25-10-2018.

30-12-2019. — O Diretor do DRH, *Dr. Manuel João,* técnico superior.

312890432

ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Polícia de Segurança Pública

Direção Nacional

Despacho (extrato) n.º 556/2020

Sumário: Nomeação na categoria de chefe do agente M/155640, Luís Carlos Afonso Moreira, do Comando Metropolitano de Lisboa.

Por despacho de 02-12-2019, de Sua Ex.ª o Diretor Nacional Adjunto/UORH e por terem cessado os motivos que levaram à suspensão da promoção, é nomeado, na sequência do 3.º Curso de Formação de Chefes, na categoria de Chefe, o Agente M/155640 — Luís Carlos Afonso Moreira, do CM Lisboa, ocupando o seu lugar n.º 133, na lista de classificação final, com efeitos administrativos a 06-09-2019.

30-12-2019. — O Diretor do DRH, *Dr. Manuel João,* técnico superior.

312890951

JUSTIÇA

Gabinete da Ministra

Despacho n.º 557/2020

Sumário: Delega competências no diretor-geral da Direção-Geral da Política de Justiça, Professor Doutor Miguel José Lopes Romão.

1 — Nos termos da Lei Orgânica do XXII Governo Constitucional, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 169-B/2019, de 3 de dezembro, e ao abrigo do disposto nos artigos 44.º, 46.º e 47.º do Código do Procedimento Administrativo (CPA), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, no n.º 2 do artigo 6.º e no n.º 1 do artigo 9.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na atual redação, conferida pela Lei n.º 128/2015, de 3 de setembro, e no n.º 1 do artigo 109.º do Código dos Contratos Públicos (CCP), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na atual redação, conferida pelo Decreto-Lei n.º 170/2019, de 4 de dezembro, delego no diretor-geral da Direção-Geral da Política de Justiça, Professor Doutor Miguel José Lopes Romão, as seguintes competências:

a) Emitir instruções referentes a matérias relativas às competências genéricas do respetivo serviço;

b) Autorizar a prestação de trabalho extraordinário para além dos limites fixados no n.º 2 do artigo 120.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação em vigor, nos termos do disposto na alínea *b*) do n.º 3 do artigo 120.º da referida Lei;

c) Autorizar a celebração de protocolos ou outros acordos de caráter administrativo com organismos públicos da administração central e da administração autónoma, autarquias locais ou outras pessoas coletivas, públicas ou privadas nacionais ou estrangeiras;

d) Autorizar deslocações de trabalhadores em missão extraordinária de serviço público no âmbito de projetos e programas de cooperação;

e) Autorizar o pagamento de contribuições para entidades internacionais em que a representação portuguesa seja assegurada pela Direção-Geral da Política de Justiça;

f) Autorizar o financiamento às entidades que atuam no âmbito dos mecanismos de resolução alternativa de litígios;

g) Autorizar deslocações ao estrangeiro sem encargos para a Direção-Geral da Política de Justiça ou, tendo encargos, que sejam de duração até 5 dias, bem como as que se realizem no âmbito de projetos já superiormente aprovados, nos termos do Decreto-Lei n.º 192/95, de 28 de julho, na redação atual, e do Decreto-Lei n.º 106/98, de 24 de abril, na sua redação em vigor, conjugados com o estabelecido nos decretos-leis de execução orçamental;

h) Praticar todos os atos decisórios relacionados com a realização e autorização de despesas com contratos de empreitada de obras públicas, de locação e de aquisição de bens e de serviços que me são conferidos nos termos conjugados das disposições aplicáveis do CCP e do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, na sua redação atual, até ao montante de (Euro) 200.000, bem como tomar a decisão de contratar e exercer as demais competências atribuídas nos termos do disposto nos n.os 1 e 3 do artigo 109.º daquele Código;

i) Autorizar as despesas provenientes de alterações, variantes, revisões de preços e contratos adicionais aos contratos de empreitada de obras públicas, de locação e de aquisição de bens e de serviços, nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, até ao montante referido na alínea anterior;

j) Autorizar o pagamento de encargos de anos anteriores até ao montante de (Euro) 200.000;

k) Autorizar a equiparação a bolseiro no País, nos termos do previsto no n.º 1 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 272/88, de 3 de agosto, e no n.º 1 do artigo 8.º do Despacho Normativo n.º 18/2001, de 19 de abril;

l) Autorizar a equiparação a bolseiro no estrangeiro, nos termos do disposto no Decreto-Lei n.º 282/89, de 23 de agosto.

2 — Autorizo, nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 46.º do CPA, a subdelegação das competências referidas nas alíneas *d*), *e*), *f*), *g*), *h*), *l*) e *m*) do n.º 1.

3 — O presente despacho produz efeitos desde 26 de outubro de 2019, ficando, por este meio, ratificados, em conformidade com o disposto no n.º 3 do artigo 164.º do CPA, todos os atos entretanto praticados pelo diretor-geral da Direção-Geral da Política de Justiça no âmbito das competências abrangidas por esta delegação de competências até à data da sua publicação.

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

312879141

JUSTIÇA

Direção-Geral de Reinserção e Serviços Prisionais

Despacho n.º 558/2020

Sumário: Delegação de competências na diretora do Estabelecimento Prisional de Caxias.

1 — Nos termos e ao abrigo do n.º 1 do artigo 44.º do Código do Procedimento Administrativo (CPA), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, e do n.º 2 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 215/2012, de 28 de setembro, delego na Diretora do Estabelecimento Prisional de Caxias, Licenciada Ana Maria Simões Cabral, as seguintes competências:

1.1 — No âmbito da gestão orçamental e de realização de despesas:

a) Aprovar a escolha do tipo de procedimento para aquisição de bens e serviços até ao limite de 75.000 euros e autorizar a realização da respetiva despesa, nos termos da alínea *a*) do n.º 1 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, mantido em vigor pela alínea *f*) do n.º 1 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, de acordo com o Código dos Contratos Públicos, aprovado por este último diploma, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 111-B/2017, de 31 de agosto;

b) Outorgar, no âmbito da competência para a realização de despesas conferida na alínea anterior, os contratos que devam ser reduzidos a escrito;

c) Autorizar e emitir meios de pagamento, nos termos dos artigos 29.º a 31.º do Decreto-Lei n.º 155/92, de 28 de julho, bem como movimentar as contas abertas em nome da Direção-Geral de Reinserção e Serviços Prisionais — estabelecimento prisional respetivo;

d) Autorizar a constituição e reconstituição do fundo de maneio nas dotações orçamentais inscritas no centro financeiro do estabelecimento prisional respetivo, nos termos do artigo 32.º do Decreto-Lei n.º 155/92, de 28 de julho;

e) Autorizar as alterações orçamentais no âmbito da gestão flexível interna do centro financeiro respetivo;

f) Autorizar as deslocações em serviço no território nacional, dos trabalhadores em exercício de funções no estabelecimento prisional, bem como o pagamento das respetivas ajudas de custo (não antecipadas).

1.2 — No âmbito da gestão da população reclusa:

Indeferir os pedidos de transferência de reclusos nos casos em que ainda não tenham decorrido seis meses sobre a data de indeferimento de pedido anterior, nos termos do n.º 5 do artigo 22.º do Regulamento Geral dos Estabelecimentos Prisionais, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 51/2011, de 11 de abril, salvo se tiver ocorrido alteração dos pressupostos do indeferimento.

1.3 — No âmbito da gestão de recursos humanos:

a) Autorizar a prática de horário flexível e de horário flexível de trabalhador com responsabilidades familiares, bem como autorizar a prática de horário específico dos trabalhadores não pertencentes ao Corpo da Guarda Prisional;

b) Autorizar o estatuto de trabalhador estudante, exceto nos casos em que implique a dispensa de trabalho para frequência de aulas.

2 — Nos termos do n.º 1 do artigo 46.º do CPA, autorizo a Diretora do Estabelecimento Prisional de Caxias, a subdelegar no adjunto para a Área de Administração e Apoio Geral, ou não existindo, no adjunto substituto, as competências delegadas por este despacho.

3 — O presente despacho produz efeitos no período compreendido entre 04/07/2019 e 30/09/2019, ficando deste modo ratificados, nos termos do n.º 5 do artigo 164.º do CPA, todos os atos praticados, em conformidade com a lei, que se incluam no âmbito da presente delegação de competências.

15 de dezembro de 2019. — O Diretor-Geral, *Rómulo Augusto Mateus.*

312870903

EDUCAÇÃO

Gabinete do Ministro

Despacho n.º 559/2020

Sumário: Delegação de poderes, com a faculdade de subdelegação, no Secretário de Estado Adjunto e da Educação, João Miguel Marques da Costa.

1 — Nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 9.º e no n.º 1 do artigo 11.º da Lei Orgânica do XXII Governo Constitucional, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 169-B/2019, de 3 de dezembro, e nos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo, delego, com a faculdade de subdelegação, no Secretário de Estado Adjunto e da Educação, João Miguel Marques da Costa, os seguintes poderes:

a) Os que por lei me são atribuídos relativamente a todas as matérias e à prática de todos os atos respeitantes aos seguintes serviços, organismos e estruturas:

i) Direção-Geral da Educação, sendo as matérias referentes ao desporto escolar objeto de articulação com o Secretário de Estado da Juventude e do Desporto;
ii) Direção-Geral da Administração Escolar, nos aspetos curriculares dos assuntos relativos às Escolas Portuguesas no Estrangeiro, em articulação com a Secretária de Estado da Educação;
iii) Direção-Geral de Estatísticas da Educação e Ciência, nas matérias relativas à produção e análise estatística da educação de nível não superior e do apoio técnico à formulação de políticas e o planeamento estratégico e operacional, em articulação com a Secretária de Estado da Educação;
iv) Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares, nas matérias relativas a aspetos pedagógicos e administrativos dos alunos bem como nas matérias referentes às escolas profissionais, em articulação com a Secretária de Estado da Educação;
v) Agência Nacional para a Qualificação e o Ensino Profissional, I. P.;
vi) Instituto de Avaliação Educativa, I. P.;
vii) Agência Nacional para a Gestão do Programa Erasmus+ Educação e Formação;
viii) Editorial da Educação e Ciência;
ix) Conselho Científico-Pedagógico da Formação Contínua;
x) Gabinete Coordenador da Rede de Bibliotecas Escolares;
xi) Estrutura de Missão do Programa Nacional de Promoção do Sucesso Escolar;
xii) Comissão Interministerial do Plano Nacional de Leitura 2027.

b) Decisão dos recursos interpostos da decisão final de aplicação de medidas disciplinares sancionatórias a alunos, nos termos do Estatuto do Aluno e Ética Escolar, aprovado pela Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro;
c) Aprovação e autorização de funcionamento de cursos de especialização tecnológica, nos termos da legislação aplicável;
d) No âmbito definido na alínea *a*), com exceção das subalíneas *ii*) a *iv*):

i) Autorizar a concessão de licença especial para o exercício transitório de funções públicas ou de interesse público na Região Administrativa Especial de Macau (RAEM), ao abrigo do Decreto-Lei n.º 89-G/98, de 13 de abril;
ii) Autorizar, em matéria de deslocações em serviço público, as despesas relativas às situações previstas no n.º 2 do artigo 33.º do Decreto-Lei n.º 106/98, de 24 de abril, na sua redação atual, e no n.º 2 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 192/95, de 28 de julho, na sua redação atual, conjugado com a Resolução do Conselho de Ministros n.º 51/2006, de 5 de maio;
iii) Autorizar a condução de viaturas do Estado, nos termos do Decreto-Lei n.º 490/99, de 17 de novembro;

iv) Praticar todos os atos decisórios relacionados com:

1) A decisão de contratar, escolher o critério de adjudicação, aprovar as peças do respetivo procedimento, proceder à retificação dos erros e omissões, designar o júri, adjudicar e aprovar a minuta do contrato, nos termos do Código dos Contratos Públicos;

2) A realização e autorização das despesas e respetivos pagamentos com empreitadas de obras públicas, locação ou aquisição de bens móveis e aquisição de serviços que me são conferidas nos termos conjugados das disposições do Código dos Contratos Públicos e do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, na sua redação atual, até aos montantes referidos nas alíneas *c*) do n.º 1 e do n.º 3, ambas do artigo 17.º deste último diploma;

v) Autorizar a assunção de compromissos plurianuais, nos termos conjugados do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, da Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro e do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, todos na sua redação atual;

vi) Autorizar despesas com seguros e com contratos de arrendamento nos termos dos artigos 19.º e 20.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, na sua redação atual;

vii) Aprovar as alterações orçamentais necessárias à correta execução dos programas, medidas e projetos relativamente ao órgão e serviços constantes da presente delegação e nas matérias abrangidas pela mesma;

viii) Autorizar o aluguer de veículos por prazo não superior a 60 dias, seguidos ou interpolados, nos termos do Decreto-Lei n.º 170/2008, de 26 de agosto, na sua redação atual.

2 — Consideram-se ratificados todos os atos que, no âmbito dos poderes ora delegados, tenham sido praticados pelo Secretário de Estado Adjunto e da Educação, desde o dia 26 de outubro de 2019.

3 de janeiro de 2020. — O Ministro da Educação, *Tiago Brandão Rodrigues.*

312898274

EDUCAÇÃO

Gabinete do Ministro

Despacho n.º 560/2020

Sumário: Delegação de poderes, com faculdade de subdelegação, na Secretária de Estado da Educação, Susana de Fátima Carvalho Amador.

1 — Nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 9.º e no n.º 1 do artigo 11.º da Lei Orgânica do XXII Governo Constitucional, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 169-B/2019, de 3 de dezembro, e nos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo, delego, com faculdade de subdelegação, na Secretária de Estado da Educação, Susana de Fátima Carvalho Amador, os seguintes poderes:

a) Os que por lei me são atribuídos relativamente a todas as matérias e à prática de todos os atos respeitantes aos seguintes serviços e órgão:

i) Direção-Geral da Administração Escolar, com exceção dos aspetos curriculares nos assuntos relativos às Escolas Portuguesas no Estrangeiro, em articulação com o Secretário de Estado Adjunto e da Educação;

ii) Direção-Geral de Estatísticas da Educação e Ciência, em articulação com o Secretário de Estado Adjunto e da Educação;

iii) Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares, com exceção das matérias relativas a aspetos pedagógicos e administrativos dos alunos e às matérias referentes às escolas profissionais, em articulação com o Secretário de Estado Adjunto e da Educação;

iv) Conselho Científico para a Avaliação de Professores.

b) Os que me são atribuídos pela Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas para coordenar a comissão negociadora sindical da área governativa da Educação e para presidir às reuniões de negociação suplementar com as organizações sindicais do pessoal docente e não docente;

c) O que me é atribuído pelo Estatuto do Ensino Particular e Cooperativo de nível não superior, e legislação que o regulamenta, incluindo a competência constante do artigo 72.º daquele estatuto, mas excetuando a competência em matéria de aplicação de sanções disciplinares;

d) Aprovar o Quadro de Referência para o Ensino Português no Estrangeiro para a certificação das respetivas aprendizagens, colaborar na constituição das estruturas de coordenação e na designação dos coordenadores do ensino português no estrangeiro, nos termos do Decreto-Lei n.º 165/2006, de 11 de agosto, na sua redação atual;

e) Proceder ao reconhecimento do ensino ministrado com currículo e programas portugueses em estabelecimentos de ensino de iniciativa privada situados fora do território nacional, e demais poderes que me são conferidos pelo Decreto-Lei n.º 30/2009, de 3 de fevereiro;

f) Coordenar a execução do quadro de transferência de competências para os órgãos municipais e para as entidades intermunicipais no domínio da educação;

g) A prática de todos os atos relacionados com os Centros de Aprendizagem e Formação Escolar (CAFE), nos termos do Protocolo de Cooperação assinado entre a República Portuguesa e a República Democrática de Timor Leste, em Lisboa em 30 de dezembro de 2014, e respetiva Adenda;

h) No âmbito definido na alínea *a*):

i) Autorizar a concessão de licença especial para o exercício transitório de funções públicas ou de interesse público na Região Administrativa Especial de Macau (RAEM), ao abrigo do Decreto-Lei n.º 89-G/98, de 13 de abril, incluindo os trabalhadores que se encontrem em exercício de funções docentes e não docentes em agrupamentos de escolas e escolas não agrupadas;

ii) Autorizar, em matéria de deslocações em serviço público, as despesas relativas às situações previstas no n.º 2 do artigo 33.º do Decreto-Lei n.º 106/98, de 24 de abril, e no n.º 2 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 192/95, de 28 de julho, na sua redação atual, conjugado com a Resolução do Conselho de Ministros n.º 51/2006, de 5 de maio;

iii) Autorizar a condução de viaturas do Estado, nos termos do Decreto-Lei n.º 490/99, de 17 de novembro;

iv) Praticar todos os atos decisórios relacionados com:

1) A decisão de contratar, escolher o critério de adjudicação, aprovar as peças do respetivo procedimento, proceder à retificação dos erros e omissões, designar o júri, adjudicar e aprovar a minuta do contrato, nos termos do Código dos Contratos Públicos;

2) A realização e autorização das despesas e respetivos pagamentos com empreitadas de obras públicas, locação ou aquisição de bens móveis e aquisição de serviços que me são conferidas nos termos conjugados das disposições do Código dos Contratos Públicos e do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, na sua redação atual, até aos montantes referidos nas alíneas *c*) do n.º 1 e do n.º 3, ambas do artigo 17.º deste último diploma.

v) Autorizar a assunção de compromissos plurianuais, nos termos conjugados do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, da Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro e do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, todos na sua redação atual;

vi) Autorizar despesas com seguros e com contratos de arrendamento nos termos dos artigos 19.º e 20.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, na sua redação atual;

vii) Aprovar as alterações orçamentais necessárias à correta execução dos programas, medidas e projetos relativamente ao órgão e serviços constantes da presente delegação e nas matérias abrangidas pela mesma;

viii) Autorizar o aluguer de veículos por prazo não superior a 60 dias, seguidos ou interpolados, nos termos do Decreto-Lei n.º 170/2008, de 26 de agosto.

2 — Consideram-se ratificados todos os atos que, no âmbito dos poderes ora delegados e subdelegados, tenham sido praticados pela Secretária de Estado da Educação, desde o dia 26 de outubro de 2019.

3 de janeiro de 2020. — O Ministro da Educação, *Tiago Brandão Rodrigues.*

312898306

EDUCAÇÃO

Gabinete do Ministro

Despacho n.º 561/2020

Sumário: Delegação de poderes, com a faculdade de subdelegação, no Secretário Estado da Juventude e do Desporto, João Paulo de Loureiro Rebelo.

1 — Nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 9.º e no n.º 1 do artigo 11.º da Lei Orgânica do XXII Governo Constitucional, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 169-B/2019, de 3 de dezembro, e nos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo, delego, com a faculdade de subdelegação, no Secretário Estado da Juventude e do Desporto, João Paulo de Loureiro Rebelo, os seguintes poderes:

a) Os que por lei me são atribuídos relativamente a todas as matérias e à prática de todos os atos referentes à política nacional de juventude e desporto, com exceção dos poderes especificamente delegados noutros Secretários de Estado;

b) Os que por lei me são atribuídos relativamente a todas as matérias e à prática de todos os atos respeitantes aos seguintes serviços, organismos e estruturas:

i) Direção-Geral da Educação, nas matérias referentes ao desporto escolar em articulação com o Secretário de Estado Adjunto e da Educação;
ii) Autoridade para a Prevenção e o Combate à Violência no Desporto;
iii) Autoridade Antidopagem de Portugal;
iv) Instituto Português do Desporto e Juventude, I. P.;
v) Agência Nacional para a Gestão do Programa Erasmus+ Juventude em Ação;
vi) Conselho Consultivo da Juventude;
vii) Conselho Nacional do Desporto.

c) Atribuir, suspender e cancelar o estatuto de utilidade pública desportiva, nos termos do Decreto-Lei n.º 248-B/2008, de 31 de dezembro, na sua redação atual;

d) No âmbito definido na alínea *b*), com exceção da subalínea *i*):

i) Autorizar a concessão de licença especial para o exercício transitório de funções públicas ou de interesse público na Região Administrativa Especial de Macau (RAEM), ao abrigo do Decreto-Lei n.º 89-G/98, de 13 de abril;

ii) Autorizar, em matéria de deslocações em serviço público, as despesas relativas às situações previstas no n.º 2 do artigo 33.º do Decreto-Lei n.º 106/98, de 24 de abril, na sua redação atual, e no n.º 2 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 192/95, de 28 de julho, na sua redação atual, conjugado com a Resolução do Conselho de Ministros n.º 51/2006, de 5 de maio;

iii) Autorizar a condução de viaturas do Estado, nos termos do Decreto-Lei n.º 490/99, de 17 de novembro;

iv) Praticar todos os atos decisórios relacionados com:

1) A decisão de contratar, escolher o critério de adjudicação, aprovar as peças do respetivo procedimento, proceder à retificação dos erros e omissões, designar o júri, adjudicar e aprovar a minuta do contrato, nos termos do Código dos Contratos Públicos;

2) A realização e autorização das despesas e respetivos pagamentos com empreitadas de obras públicas, locação ou aquisição de bens móveis e aquisição de serviços que me são conferidas nos termos conjugados das disposições do Código dos Contratos Públicos e do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, na sua redação atual, até aos montantes referidos nas alíneas *c*) do n.º 1 e do n.º 3, ambas do artigo 17.º deste último diploma.

v) Autorizar a assunção de compromissos plurianuais, nos termos conjugados do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, da Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, e do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, todos na sua redação atual;

vi) Autorizar despesas com seguros e com contratos de arrendamento, nos termos dos artigos 19.º e 20.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, na sua redação atual;

vii) Aprovar as alterações orçamentais necessárias à correta execução dos programas, medidas e projetos relativamente ao órgão e serviços constantes da presente delegação e nas matérias abrangidas pela mesma;

viii) Autorizar o aluguer de veículos por prazo não superior a 60 dias, seguidos ou interpolados, nos termos do Decreto-Lei n.º 170/2008, de 26 de agosto, na sua redação atual.

2 — Consideram-se ratificados todos os atos que, no âmbito dos poderes ora delegados, tenham sido praticados pelo Secretário de Estado da Juventude e do Desporto, desde o dia 26 de outubro de 2019.

3 de janeiro de 2020. — O Ministro da Educação, *Tiago Brandão Rodrigues.*

312898322

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas Agualva Mira Sintra, Sintra

Aviso n.º 721/2020

Sumário: Tempo de serviço do pessoal docente.

Nos termos do disposto no artigo 132.º do Decreto-Lei n.º 41/2012, de 21 de fevereiro, torna-se público que se encontra afixada a partir da presente data, na sala dos professores da escola sede deste Agrupamento, para consulta dos interessados, a Lista de Antiguidade do Pessoal Docente reportada a 31 de agosto de 2019. Os docentes dispõem de 30 dias a contar do dia seguinte ao da publicação do presente aviso no *Diário da República,* para reclamação ao dirigente máximo do serviço.

20 de dezembro de 2019. — O Diretor, *José Luís Rodrigues Henriques*.

312877351

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas de Alvalade, Lisboa

Aviso n.º 722/2020

Sumário: Procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de um posto de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para a carreira e categoria de assistente operacional — celebração de contrato.

Para efeitos do disposto na alínea *b*) do n.º 1 e do n.º 2 do artigo 4.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LGTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, após a conclusão 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 9573/2019, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 105, de 31 de maio, foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na carreira e categoria de assistente operacional, no nível quatro da tabela remuneratória única, com efeitos a 1 de dezembro de 2019, com a seguinte candidata: Sandra Maria Vicente Marques Correia.

19 de dezembro de 2019. — A Diretora, *Dulce Maria Correia Rodrigues Chagas Coutinho da Costa.*

312876193

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas Amadeo de Souza Cardoso, Amarante

Aviso (extrato) n.º 723/2020

Sumário: Lista unitária de ordenação final relativa ao procedimento concursal para a carreira e categoria de assistente operacional.

Nos termos e para efeitos do disposto no n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que foi homologada, por meu despacho de 30 de dezembro de 2019, a lista unitária de ordenação final dos candidatos relativa ao procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de um posto de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para carreira e categoria de assistente operacional, tendo em vista assegurar necessidades permanentes, e constituição de reserva de recrutamento interna para o mesmo posto de trabalho, em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo, tendo em vista assegurar necessidades transitórias, aberto pelo Aviso n.º 10650/2019, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 122, de 28 de junho de 2019. A lista unitária de ordenação final homologada encontra-se afixada no átrio dos Serviços Administrativos e publicada na página eletrónica do Agrupamento http://www.amadeo.pt/.

30 de dezembro de 2019. — O Diretor, *Joaquim Artur Pereira Correia*.

312890343

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas de Aveiro

Louvor n.º 25/2020

Sumário: Louva a adjunta do diretor Ana Paula Ribau Esteves.

Licenciado Carlos Alberto Ventura Magalhães, Diretor do atual Agrupamento de Escolas de Aveiro, Município de Aveiro, Distrito de Aveiro:

Torna público, no uso das suas competências legais, que atribui um Louvor público à Adjunta do Diretor, Ana Paula Ribau Esteves, docente do quadro, do Grupo 110, pelas razões a seguir enunciadas:

O reconhecido agradecimento, profissional e pessoal, pela sua colaboração, em particular pela responsabilidade, discrição e lealdade com que desempenhou as suas funções de Adjunta do Diretor nos últimos seis anos. Adicionalmente, soube sempre conciliar as suas notáveis competências, com a sua disponibilidade para o desempenho das mesmas e com uma postura de integridade profissional e de excelente relacionamento pessoal.

Pelas relevantes qualidades pessoais e profissionais evidenciadas e notável desempenho dos deveres que lhe foram confiados, a Adjunta Ana Paula Ribau Esteves é digna deste Louvor que lhe atribuo e que mando publicar no *Diário da República.*

30 de outubro de 2019. — O Diretor, *Carlos Alberto Ventura Magalhães*.

312822432

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas de Aveiro

Louvor n.º 26/2020

Sumário: Louva o subdiretor Vítor Manuel dos Santos Marques.

Licenciado Carlos Alberto Ventura Magalhães, Diretor do atual Agrupamento de Escolas de Aveiro, Município de Aveiro, Distrito de Aveiro:

Torna público, no uso das suas competências legais, que atribui um Louvor público ao Subdiretor Vítor Manuel dos Santos Marques, docente do quadro, do Grupo 410, pelas razões a seguir enunciadas:

O mais reconhecido agradecimento, profissional e pessoal, pela sua colaboração, em particular pela responsabilidade, discrição e lealdade com que desempenhou as suas funções nos últimos seis anos.

Adicionalmente, soube sempre conciliar as suas notáveis competências ao nível da administração e gestão dos estabelecimentos públicos da educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário, com a sua disponibilidade para o desempenho das mesmas e com uma postura de integridade profissional e de excelente relacionamento pessoal.

Pelas relevantes qualidades pessoais e profissionais evidenciadas e notável desempenho dos deveres que lhe foram confiados, o Subdiretor Vítor Manuel dos Santos Marques é digno deste Louvor que lhe atribuo e que mando publicar no *Diário da República.*

30 de outubro de 2019. — O Diretor, *Carlos Alberto Ventura Magalhães*.

312822368

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas de Aveiro

Louvor n.º 27/2020

Sumário: Louva a adjunta do diretor, Maria Amélia Lopes da Silva Santos.

Licenciado Carlos Alberto Ventura Magalhães, Diretor do atual Agrupamento de Escolas de Aveiro, Município de Aveiro, Distrito de Aveiro:

Torna público, no uso das suas competências legais, que atribui um Louvor público à Adjunta do Diretor, Maria Amélia Lopes da Silva Santos, docente do quadro, do Grupo 500, pelas razões a seguir enunciadas:

O reconhecido agradecimento, profissional e pessoal, pela sua colaboração, em particular pela responsabilidade, discrição e lealdade com que desempenhou as suas funções de Adjunta do Diretor nos últimos seis anos. Adicionalmente, soube sempre conciliar as suas notáveis competências, com a sua disponibilidade para o desempenho das mesmas e com uma postura de integridade profissional e de excelente relacionamento pessoal.

Pelas relevantes qualidades pessoais e profissionais evidenciadas e notável desempenho dos deveres que lhe foram confiados, a Adjunta Maria Amélia Lopes da Silva Santos é digna deste Louvor que lhe atribuo e que mando publicar no *Diário da República.*

30 de outubro de 2019. — O Diretor, *Carlos Alberto Ventura Magalhães*.

312822392

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas de Aveiro

Louvor n.º 28/2020

Sumário: Louva o adjunto do diretor, Paulo Jorge Quelhas dos Santos.

Licenciado Carlos Alberto Ventura Magalhães, Diretor do atual Agrupamento de Escolas de Aveiro, Município de Aveiro, Distrito de Aveiro:

Torna público, no uso das suas competências legais, que atribui um Louvor público ao Adjunto do Diretor, Paulo Jorge Quelhas dos Santos, docente do quadro, do Grupo 240, pelas razões a seguir enunciadas:

O reconhecido agradecimento, profissional e pessoal, pela sua colaboração, em particular pela responsabilidade, discrição e lealdade com que desempenhou as suas funções de Adjunto do Diretor nos últimos seis anos. Adicionalmente, soube sempre conciliar as suas notáveis competências, com a sua disponibilidade para o desempenho das mesmas e com uma postura de integridade profissional e de excelente relacionamento pessoal.

Pelas relevantes qualidades pessoais e profissionais evidenciadas e notável desempenho dos deveres que lhe foram confiados, o Adjunto Paulo Jorge Quelhas dos Santos é digno deste Louvor que lhe atribuo e que mando publicar no *Diário da República.*

30 de outubro de 2019. — O Diretor, *Carlos Alberto Ventura Magalhães.*

312822457

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas de Aveiro

Louvor n.º 29/2020

Sumário: Louva a chefe de serviços de Administração Escolar, Maria Susete Lemos Matos de Carvalho Reis.

No momento em que cesso funções de Diretor do atual Agrupamento de Escolas de Aveiro, não posso deixar de manifestar, através do presente louvor, o mais reconhecido agradecimento, profissional e pessoal, pela colaboração prestada pela Assistente Técnica Maria Susete Lemos Matos de Carvalho Reis, pelo seu desempenho, nos últimos trinta anos, como Chefe de Serviços de Administração Escolar.

No desempenho das suas funções, acumuladas com a função de Secretária do Conselho Administrativo do Agrupamento de Escolas de Aveiro, revelou um elevado espírito de responsabilidade e lealdade, acompanhados estes de uma impressionante capacidade de trabalho e dedicação ao seu Agrupamento de Escolas.

Adicionalmente, soube sempre conciliar as suas evidentes competências profissionais com relevantes qualidades humanas — integridade, disponibilidade e espírito de equipa — que se revelaram imprescindíveis para a boa gestão das sucessivas agregações de Escolas — primeiramente a agregação da Escola Básica João Afonso de Aveiro com o Agrupamento Horizontal de Aveiro, constituindo o Agrupamento de Escolas de Aveiro e, posteriormente, a agregação deste com a Escola Secundária Homem Cristo.

30 de outubro de 2019. — O Diretor, *Carlos Alberto Ventura Magalhães.*

312822505

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas Conde de Ourém, Ourém

Aviso n.º 724/2020

Sumário: Designação da coordenadora de estabelecimento.

De acordo com o disposto no Decreto-Lei n.º 75/2008 de 22 de abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012 de 02 de julho, na redação da alínea *e*), do n.º 4, do artigo 20.º, designo Coordenadora de Estabelecimento do Centro Escolar de Caridade, a docente do grupo 110/1.º CEB, Maria da Anunciação Mendes Marques Chainho, com início a 01-09-2019.

A presente nomeação tem efeito desde a tomada de posse do Diretor e expira no final do mandato, de acordo com o n.º 4, do artigo 40.º, do referido decreto-lei.

20 de dezembro de 2019. — O Diretor, *Diogo Tomás Alves*.

312877757

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas Lima de Freitas, Setúbal

Aviso (extrato) n.º 725/2020

Sumário: Homologação da lista unitária para três postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a carreira e categoria de assistente operacional do Agrupamento de Escolas Lima de Freitas, publicado na Bolsa de Emprego Público com o código OE201906/0150, de 6 de junho de 2019.

Nos termos do artigo 1.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que foi afixada em local público e visível nas instalações deste agrupamento de escolas e disponibilizada na respetiva página eletrónica (www.limafreitas.org) a lista unitária para três postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a carreira e categoria de assistente operacional do Agrupamento de Escolas Lima de Freitas, publicado na Bolsa de Emprego Público com o código OE201906/0150, de seis de junho de 2019. A presente lista foi homologada a três de janeiro de 2020.

3 de janeiro de 2020. — A Diretora, *Dina Teresa Mestre Fernandes*.

312913688

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas de Massamá, Sintra

Aviso (extrato) n.º 726/2020

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

Nos termos do disposto no n.º 17.1 do Aviso (extrato) n.º 10590/2019, de 17 de julho, torna-se público que em 10/01/2020 foi homologada a lista unitária de ordenação final para preenchimento de 1 (um) posto de trabalho na Escola Secundaria Stuart Carvalhais, em Massamá, para constituição de relação jurídica de emprego público em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na categoria de Assistente Técnico, cujo procedimento concursal foi publicitado na Bolsa de Emprego Público com o código de oferta OE201907/0451. A referida lista encontra-se afixada nas instalações da Escola Secundária Stuart Carvalhais, Massamá e publicada na página eletrónica da Escola.

10 de janeiro de 2020. — O Diretor, *Rui Manuel Santos Pereira Gonçalves.*

312915575

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas Pedro Eanes Lobato, Seixal

Aviso (extrato) n.º 727/2020

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

Homologação da lista unitária de ordenação final do procedimento concursal para assistentes operacionais

Nos termos do n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019 de 30 de abril, torna-se público que foi homologada em 30/12/2019 a lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados, no âmbito do procedimento concursal comum de recrutamento para preenchimento de um posto de trabalho em regime de contrato em funções públicas, por tempo indeterminado, para a carreira e categoria de assistente operacional, aberto através do Aviso (extrato) n.º 15360/2019 publicado no *Diário da República,* n.º 189, 2.ª série, de 02 de outubro de 2019, tendo sido notificado aos candidatos, encontrando-se afixada em local visível e público nas instalações da escola sede do Agrupamento de Escolas Pedro Eanes Lobato e disponibilizada na página eletrónica (www.agrupamentopedroeaneslobato.pt) onde poderá ser consultada.

Nome	Graduação
Margarida Maria Menoita Escaleira Monteiro	16,63
Maria João Gaibino Gomes Franco Martins Ferraz	16,40
Paula Alexandra Martins Gonçalves	15,30
Maria de Fátima Rodrigues Valente	14,60
Maria Odete Bernardes Caeiro	10,60
Sónia Cristina Pereira de Carvalho Quadrado	10,60
Tânia Patrícia da Silva Freixiela	10,30
Ana Paula Pereira Mata Bancaleiro	9,60

30 de dezembro de 2019. — A Diretora, *Célia Barão Guerreiro de Almeida.*

312889923

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas Professor Ruy Luís Gomes, Almada

Aviso n.º 728/2020

Sumário: Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de dois postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas a tempo parcial.

Procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de 2 postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas a tempo parcial

1 — Em cumprimento do previsto do disposto no artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que, por despacho de 29/11/2019 do Diretor do Agrupamento de Escolas Professor Ruy Luís Gomes, no uso das competências que lhe foram concedidas pela DSRLVT, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação deste aviso, o procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de 2 (dois) postos de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo parcial, com um período definido até 19 de junho de 2020, e com a duração de 3 horas e 30 minutos/dia, para a carreira e categoria de Assistente Operacional deste Agrupamento de escolas.

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

3 — Local de trabalho: qualquer estabelecimento de ensino integrado no Agrupamento de Escolas Professor Ruy Luís Gomes, cuja escola-sede se situa na Avenida Professor Rui Luís Gomes, Lote 1-A, Laranjeiro, 2814-504 Almada.

4 — Caracterização do posto de trabalho: carreira e categoria de assistente operacional.

4.1 — 2(dois) postos de trabalho, no exercício de funções das extintas categorias de auxiliar de ação educativa, correspondente ao exercício de funções de apoio geral, desenvolvendo e incentivando o respeito e apreço pelo estabelecimento de educação ou de ensino e pelo trabalho que, em comum, nele deve ser efetuado, competindo-lhe, designadamente, as seguintes atribuições:

a) Participar com os docentes no acompanhamento das crianças e jovens durante o período de funcionamento da escola com vista a assegurar um bom ambiente educativo;

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

c) Providenciar a limpeza, arrumação, conservação e boa utilização das instalações, bem como do material e equipamento didático e informático necessário ao desenvolvimento do processo educativo;

d) Cooperar nas atividades que visem a segurança de crianças e jovens na escola;

e) Zelar pela conservação dos equipamentos de comunicação;

f) Estabelecer ligações telefónicas e prestar informações;

g) Receber e transmitir mensagens;

h) Assegurar o controlo de gestão de *stocks* necessários ao funcionamento da reprografia;

i) Exercer tarefas de apoio aos serviços de ação social escolar, assim como tarefas de apoio de modo a permitir o normal funcionamento de laboratórios e bibliotecas escolares;

j) Reproduzir documentos com utilização de equipamento próprio, assegurando a limpeza e manutenção do mesmo e efetuando pequenas reparações ou comunicando as avarias verificadas;

k) Efetuar, no interior e exterior, tarefas de apoio de modo a permitir o normal funcionamento dos serviços;

l) Prestar apoio e assistência em situações de primeiros socorros e, em caso de necessidade, acompanhar a criança ou o aluno à unidade de prestação de cuidados de saúde;

m) Servir as refeições e outros alimentos;

n) Assegurar a limpeza e arrumação das instalações, equipamentos e utensílios de cozinha, refeitório e bufete, bem como a sua conservação.

5 — Remuneração ilíquida prevista: preço hora tendo por base o salário mínimo nacional (3,03€/hora)

6 — Requisitos de admissão:

6.1 — Ser detentor, até à data limite para apresentação das candidaturas, dos requisitos gerais de admissão previstos na parte 2 do ponto 1 do artigo 17.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, nomeadamente:

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

b) 18 Anos de idade completos;

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

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

e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

7 — Nível habilitacional exigido: escolaridade obrigatória, a que corresponde o grau de complexidade 1, de acordo com o previsto na alínea *a*), do n.º 1, do artigo 86.º, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

8 — Constituem fatores preferenciais, de verificação cumulativa:

a) Formação profissional nas áreas funcionais descritas no ponto 4 do presente aviso;

b) Experiência profissional no exercício efetivo das funções descritas no ponto 4 do presente aviso.

9 — Formalização das candidaturas:

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

9.2 — Forma: As candidaturas deverão ser formalizadas, obrigatoriamente, mediante o preenchimento de formulário tipo, de utilização obrigatória, o qual está disponível nos serviços administrativos do Agrupamento e em http://ave.ruyluisgomes.org/. Para instrução do processo de candidatura é obrigatória a apresentação, em simultâneo com esta, de fotocópia do certificado, ou outro documento idóneo, legalmente reconhecido para o efeito, comprovativo da habilitação académica e/ou profissional detidas pelo candidato.

9.3 — Apresentação da candidatura: As candidaturas são apresentadas em suporte papel, entregues pessoalmente nos serviços administrativos da escola sede do Agrupamento de Escolas Professor Ruy Luís Gomes, sita na Avenida Professor Rui Luís Gomes, lote 1A, Laranjeiro, 2814-504 Almada, ou enviadas através de correio registado com aviso de receção para aquela morada até à data limite fixada no presente aviso. Os candidatos que não cumpram estes requisitos quanto à apresentação e entrega das candidaturas ou que o façam fora de prazo, serão excluídos do procedimento concursal.

10 — Método de seleção: dada a urgência do procedimento o método de seleção será a Avaliação Curricular (AC), que visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida. Será expressa numa escala de 0 a 20 valores com valoração às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética ponderada das classificações dos elementos a avaliar. Para tal serão considerados e ponderados os seguintes parâmetros: Habilitação Académica de Base (HAB) ou curso equiparado, Experiência Profissional (EP) e Formação Profissional (FP), de acordo com a seguinte fórmula:

$$AC = (HAB + 2(EP) + FP + AD)/5$$

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

a) 20 valores — Habilitação de grau académico superior;
b) 18 valores — 11.º ano ou 12.º ano de escolaridade ou de cursos que lhes sejam equiparados;
c) 16 valores — Escolaridade obrigatória ou curso que lhe seja equiparado.

10.2 — Experiência Profissional (EP) — Tempo de serviço no exercício das funções inerentes à carreira e categoria conforme descritas no ponto 4 do presente Aviso, de acordo com a seguinte pontuação:

a) 20 Valores — 5 anos ou mais de tempo de serviço em contexto escolar;
b) 16 Valores — 3 a 5 anos de tempo de serviço em contexto escolar;
c) 14 Valores — 1 a 3 anos de tempo de serviço em contexto escolar;
d) 10 Valores — menos de 1 ano de tempo de serviço em contexto escolar;
e) 6 Valores — 10 ou mais anos de tempo de serviço em contexto diverso;
f) 3 Valores — menos de 10 anos de tempo de serviço em contexto diverso;
g) 0 Valores — sem experiência profissional.

10.3 — Formação Profissional (FP) — Formação Profissional direta ou indiretamente relacionada com as áreas funcionais a recrutar.

a) 20 Valores — Formação Profissional de nível III, equivalente ou superior na área funcional;
b) 18 Valores — Formação Profissional de nível II ou equivalente na área funcional;
c) 16 Valores — formação diretamente relacionada com a área funcional, num total de 80 ou mais horas;
d) 14 valores — Formação diretamente relacionada com a área funcional, num total de 50 a 80 horas;
e) 12 valores — Formação diretamente relacionada com a área funcional, num total de 25 a 50 horas;
f) 10 Valores — Formação diretamente relacionada com a área funcional, num total de horas inferior a 25 horas;
g) 5 Valores — Formação indiretamente relacionada com a área funcional independentemente da duração em horas;
h) 0 Valores — Ausência de formação.

11 — Em caso de igualdade de valoração entre candidatos, constituem-se sequencialmente critérios de desempate a valoração obtida em EP, AD, FP e HAB.
12 — Os candidatos que obtenham uma valoração inferior a 9,5 valores no método de seleção (AC), consideram-se excluídos na lista unitária de ordenação final.
13 — Composição do júri do concurso:

a) Presidente: Maria Luísa Alvito Santos Augusto (Adjunta do Diretor);
b) Vogais efetivos: António Alberto Filipe Canatário (Adjunto do Diretor) e Zélia Marcelino Tavares Morgado (Coordenadora das Assistentes Operacional);
c) Vogal Suplente: Susana Maria Tavares Correia (Adjunta do Diretor).

14 — Nas suas faltas e impedimentos, a presidente do júri será substituída por um dos vogais efetivos.
15 — Este concurso é válido para eventuais contratações que ocorram durante o presente ano escolar 2019/2020.

17 de dezembro de 2019. — O Diretor, *Alípio António do Couto Barros Cardoso*.

312892652

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Escola Profissional de Desenvolvimento Rural do Rodo, Peso da Régua

Aviso n.º 729/2020

Sumário: Lista unitária de ordenação final homologada em 6 de janeiro de 2020 pela diretora da Escola Profissional de Desenvolvimento Rural do Rodo, relativa ao procedimento concursal comum aberto pelo Aviso n.º 18447/2019, publicitado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 222, de 19 de novembro de 2019.

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

A lista unitária de ordenação final homologada em 06 de janeiro de 2020 pela Diretora da Escola Profissional de Desenvolvimento Rural do Rodo e relativa ao Procedimento concursal comum aberto pelo Aviso n.º 18447/2019, publicitado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 222, de 19 de novembro de 2019, está disponível para consulta no placard frente aos Serviços Administrativos desta Escola e na sua página na Internet em www.epregua.pt.

7 de janeiro de 2020. — A Diretora, *Maria Manuela Martins Lopes*.

312902647

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas Sá de Miranda, Braga

Aviso n.º 730/2020

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

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 e n.º 2 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação em vigor, torna-se público que, na sequência do 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, foi celebrado contrato com Anabela Pereira da Silva, com a remuneração mensal correspondente à 4.ª posição, nível 4 da Tabela Remuneratória Única dos Trabalhadores que exercem Funções Públicas, com data efeito a 13 de dezembro de 2019, sujeito a período experimental de 90 dias, nos termos da alínea *a*) do n.º 1 do artigo 49.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho. 18 de dezembro de 2019.

19 de dezembro de 2019. — A Diretora, *Margarida Antonieta da Rocha e Silva.*

312871502

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas das Taipas, Guimarães

Louvor n.º 30/2020

Sumário: Louva o ex-diretor do Agrupamento de Escolas das Taipas, Guimarães.

No uso das suas competências, o Conselho Geral invocando para o efeito o reconhecimento pelo assinalável sentido de responsabilidade, competência e profissionalismo, as suas excecionais qualidades humanas, a dedicação e sentido de missão que demonstrou no exercício das suas funções ao longo dos seus mandatos, atribui público louvor ao professor Mário António de Oliveira Rodrigues. Com este louvor, o Conselho Geral do Agrupamento de Escolas das Taipas interpreta o sentir da comunidade educativa, considerando, pelo prestígio que conferiu às suas funções e a esta unidade orgânica, ser de inteira justiça este reconhecimento e agradecimento.

Este voto de louvor foi aprovado por unanimidade, na reunião de 18 de dezembro de 2019.

20 de dezembro de 2019. — A Presidente do Conselho Geral, *Cláudia Maria Gonçalves Martinho Marques Vieira*.

312877092

EDUCAÇÃO

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

Agrupamento de Escolas de Vagos

Aviso n.º 731/2020

Sumário: Homologação da lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados no 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.

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 de 26 de dezembro do corrente ano, foi homologada a lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados no 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 13982/2019, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 172 de 09 de setembro de 2019, publicado na BEP — Bolsa de Emprego Público, sob o n.º OE201909/0206.

A lista unitária de ordenação final homologada encontra-se afixada em local visível e público das instalações, na Escola Sede do Agrupamento de Escolas de Vagos, sita na Av. Padre Alírio de Melo, s/n, 3840-404 Vagos e publicitada na página eletrónica http://www.aevagos.edu.pt/.

Do despacho de homologação da referida lista pode ser interposto recurso hierárquico, nos termos do artigo 31.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

Lista Unitária de Ordenação Final dos Candidatos

Ordem	Nome	Graduação
1	Sara Zagalo das Neves	18,190
2	Ana Inês Santos Rodrigues	18,052
3	André Godoy Coelho	15,900
4	Marisa Raquel Ferreira Dias	15,858
5	Rosa de Oliveira das Neves Tomé	15,476
6	Paula Alexandra Ferreira Montenegro Ribeiro	15,367
7	Andreia Grangeia Martins	15,343
8	Ludovina de Jesus dos Santos	15,198
9	Sónia Susana Nabais de Sá Barreiros	15,050
10	Ana Lúcia Ferreira da Silva	12,881

27 de dezembro de 2019. — O Diretor, *Hugo Pedro da Silva Martinho.*

312888449

TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

Gabinete do Secretário de Estado da Segurança Social

Despacho n.º 562/2020

Sumário: Exoneração, a seu pedido, de Sofia Maria Cardoso Moutoso do Nascimento das funções de secretária pessoal do Gabinete do Secretário de Estado da Segurança Social.

1 — Nos termos e para os efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 11.º e na alínea *a*) do artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, exonero, a seu pedido, Sofia Maria Cardoso Moutoso do Nascimento das funções de secretária pessoal do meu Gabinete, para as quais tinha sido designada pelo Despacho n.º 11377/2019, de 20 de novembro de 2019, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 232, de 3 de dezembro de 2019.

2 — Neste momento, importa agradecer o profissionalismo e a disponibilidade com que desempenhou as funções que lhe foram confiadas, num contexto profissional de grande exigência, constituindo-se como um exemplo de rigor, seriedade e lealdade.

3 — O presente despacho produz efeitos a 15 de dezembro de 2019.

19 de dezembro de 2019. — O Secretário de Estado da Segurança Social, *Gabriel Gameiro Rodrigues Bastos.*

312877262

TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

Autoridade para as Condições do Trabalho

Despacho n.º 563/2020

Sumário: Cessação, a seu pedido, da nomeação, em regime de substituição, do licenciado Rui Manuel Costa dos Santos, no cargo de diretor de serviços da Direção de Serviços de Apoio à Gestão da Autoridade para as Condições do Trabalho.

Nos termos da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro (EPD — Estatuto do Pessoal Dirigente), autorizo a cessação, a seu pedido, da nomeação, em regime de substituição, do licenciado Rui Manuel Costa dos Santos, no cargo de Diretor de Serviços da Direção de Serviços de Apoio à Gestão da Autoridade para as Condições do Trabalho, com efeitos a 12 de janeiro de 2020.

9 de janeiro de 2020. — A Inspetora-Geral, *Maria Luísa Torres de Eckenroth Guimarães*.

312913477

TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

Autoridade para as Condições do Trabalho

Despacho n.º 564/2020

Sumário: Cessação, a seu pedido, da nomeação, em regime de substituição, da licenciada Dina do Carmo Marquês Nunes, no cargo de chefe de divisão da Divisão de Formação e de Recursos Humanos da Autoridade para as Condições do Trabalho.

Nos termos da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro (EPD — Estatuto do Pessoal Dirigente), autorizo a cessação, a seu pedido, da nomeação, em regime de substituição, da licenciada Dina do Carmo Marquês Nunes, no cargo de Chefe de Divisão da Divisão de Formação e de Recursos Humanos da Autoridade para as Condições do Trabalho, com efeitos a 12 de janeiro de 2020.

9 de janeiro de 2020. — A Inspetora-Geral, *Maria Luísa Torres de Eckenroth Guimarães*.

312913509

TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

Autoridade para as Condições do Trabalho

Despacho n.º 565/2020

Sumário: Nomeação, em regime de substituição, da licenciada Maria Zélia Moutinho Mendes dos Santos, para exercer o cargo de diretora de serviços da Direção de Serviços de Apoio à Gestão da ACT.

Nos termos do n.º 2 do artigo 1.º da Portaria n.º 1294-D/2007, de 28 de setembro, que determina a estrutura nuclear dos serviços da Autoridade para as Condições do Trabalho (ACT), e as competências das respetivas unidades orgânicas, foi criada a Direção de Serviços de Apoio à Gestão, que deverá ser dirigida por um diretor de serviços, cargo de direção intermédia do 1.º grau, tornando-se assim necessário assegurar as funções de direção da referida unidade orgânica, definidas no artigo 4.º da mencionada Portaria n.º 1294 D/2007, de 28 de setembro.

Considerando que a licenciada Maria Zélia Moutinho Mendes dos Santos, Técnica Superior do mapa de pessoal da Escola Superior de Tecnologia da Saúde de Lisboa, reúne as condições estabelecidas no Estatuto do Pessoal Dirigente dos Serviços e Organismos da Administração Central, Regional e Local do Estado, aprovado pela Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação, como decorre da Nota Curricular anexa ao presente despacho, nomeio, em regime de substituição, a licenciada Maria Zélia Moutinho Mendes dos Santos, para exercer o cargo de Diretora de Serviços da Direção de Serviços de Apoio à Gestão da ACT, nos termos e ao abrigo do disposto nos artigos 20.º e 27.º e n.ºs 9 e 10 do artigo 21.º do EPD. A presente nomeação produz efeitos a 13 de janeiro 2020.

9 de janeiro de 2020. — A Inspetora-Geral, *Maria Luísa Torres de Eckenroth Guimarães*.

ANEXO

1 — Dados Pessoais:

Maria Zélia Moutinho Mendes dos Santos, nascida a 24 de março de 1957 com nacionalidade Portuguesa.

2 — Habilitações Académicas: Licenciatura de Contabilidade e Administração — Ramo Gestão e Administração Pública.

3 — Experiência profissional: exerceu funções de coordenação e de Chefe de Divisão de Apoio e Logística da Secretaria-Geral do Ministério do Trabalho, Solidariedade e da Segurança Social (SGMTSSS), desde abril de 2010 até à data. Técnica Superior da Escola Superior de Tecnologia da Saúde de Lisboa (ESTeSL) desde dezembro de 2004, desempenhou entre novembro de 2008 e março de 2010 no Instituto Nacional de Saúde Dr. Ricardo Jorge, I. P., funções de coordenação da atividade inerente as áreas do sector (gestão de produtos), sendo ainda responsável pela implementação do sistema de gestão de compras e stocks. Técnica Superior de 1.ª Classe da ESTeSL — de março de 2003 a novembro de 2004, coordenou a atividade inerente a área da divisão financeira, sendo responsável pela elaboração, execução e controlo orçamental. Chefe de Repartição da ESTeSL — maio de 1994 até março de 2003, coordenando os serviços administrativos, apoiando tarefas da área de gestão de alunos, recursos humanos, financeiros e assessoria à Direção da Escola. De julho de 1977 até abril de 1994, percurso inerente à carreira administrativa, escriturária dactilógrafa até Chefe de Secção, respetivamente do quadro do Hospital de S. João, onde ingressou no Serviço de Instalações e Equipamentos cujas funções se destacam na área de aprovisionamento, manutenção e secretariado. No Departamento de Recursos Humanos da Saúde a sua intervenção foi na Direção de Serviços Administrativa, nomeadamente nas áreas de recursos humanos, contabilidade, aprovisionamentos, expediente geral e arquivo. No Departamento de

Gestão Financeira dos Serviços de Saúde integrou grupo de trabalho nomeado pelo Ministro dos Assuntos Sociais para implementação do Plano Oficial de Contas dos Serviços de Saúde (POCSS), em estabelecimentos de saúde do país, de onde se destaca as atividades inerentes a um serviço de contabilidade, tesouraria, recursos humanos e aprovisionamentos. Formação Profissional: Curso de Formação em Gestão Pública (FORGEP), Curso de preparação pedagógica de formadores, formação de utilizadores em GERFIP. Frequência de diversos cursos, seminários, conferências e outras nas áreas: organização, gestão e atividade administrativas (recursos humanos, contabilidade, aprovisionamentos, gestão académica, expediente geral) trabalho de equipa, gestão de pessoas e liderança, gestão de serviços não tributários, fatores de qualidade, inovação e modernização nos serviços públicos e informática. Formadora em diversos cursos na área financeira, aprovisionamentos, recursos humanos e informática na ótica do utilizador.

312913647

TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

Autoridade para as Condições do Trabalho

Despacho n.º 566/2020

Sumário: Nomeação, em regime de substituição, da licenciada Paula Alexandra Rebelo Serafim, para exercer o cargo de chefe de divisão de Formação e de Recursos Humanos da ACT.

Nos termos da alínea *e*) do ponto 1.1 do artigo 1.º do Despacho n.º 22726B/2007, de 21 de setembro de 2007, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 188, de 28 de setembro, conjugado com o artigo 1.º da Portaria n.º 1294-C/2007, e com o n.º 3 do artigo 1.º da Portaria n.º 1294-D/2007, ambas de 28 de setembro, foi criada na Autoridade para as Condições do Trabalho, a Divisão de Formação e de Recursos Humanos, que deverá ser dirigida por um chefe de divisão, cargo de direção intermédia de 2.º grau, tornando-se assim necessário assegurar as funções de direção da referida divisão, definidas no artigo 6.º do mencionado Despacho.

Considerando que a licenciada Paula Alexandra Rebelo Serafim, Técnica Superior do mapa de pessoal do Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social, IP, reúne as condições estabelecidas no Estatuto do Pessoal Dirigente dos Serviços e Organismos da Administração Central, Regional e Local do Estado, aprovado pela Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação, como decorre da Nota Curricular anexa ao presente despacho nomeio, em regime de substituição, a licenciada Paula Alexandra Rebelo Serafim, para exercer o cargo de Chefe de Divisão de Formação e de Recursos Humanos da ACT.

A presente nomeação produz efeitos a 13 de janeiro 2020.

9 de janeiro de 2020. — A Inspetora-Geral, *Maria Luísa Torres de Eckenroth Guimarães*.

ANEXO

1 — Dados Pessoais:

Paula Alexandra Rebelo Serafim, nascida a 09 de outubro de 1970, nacionalidade portuguesa.

2 — Habilitações Académicas:

Licenciada em Gestão de Recursos Humanos

3 — Experiência Profissional:

Desde novembro 2012, Chefe do Setor de Análise e Gestão do Conhecimento do Departamento de Prestações e Contribuições do Instituto da Segurança Social, IP.

De março de 2010 a novembro de 2012, Diretora do Núcleo de Monitorização, Acompanhamento e Avaliação do Departamento de Identificação, Qualificação e Contribuições do Instituto da Segurança Social, IP.

De novembro de 2005 a março de 2010, Assessora do Conselho Diretivo do Instituto da Segurança Social, IP.

De maio de 2002 a outubro de 2005, exerceu funções no Gabinete Técnico do Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social, IP.

De abril de 1997 a maio de 2002, exerceu funções técnico-administrativas no Gabinete do Ministro do Equipamento Social (março 2001 a maio 2002), do Ministro do Trabalho e da Solidariedade (novembro de 2000 a março de 2001), do Secretário de Estado da Segurança Social (outubro de 1999 a outubro de 2000), do Secretário de Estado da Segurança Social e das Relações Laborais

(novembro de 1997 a outubro de 1999) e do Secretário de Estado da Segurança Social (abril de 1997 a novembro de 1997).

De março de 1993 a abril de 1997, exerceu funções de apoio à gestão na organização dos cursos de formação profissional, projetos de investigação, estudos, conferências e jornadas temáticas desenvolvidos pelo Centro de Estudos e Documentação Europeia do Instituto Superior de Economia e Gestão, Universidade Técnica de Lisboa.

312913622

TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

Instituto do Emprego e da Formação Profissional, I. P.

Aviso n.º 732/2020

Sumário: Consolidação da mobilidade intercarreiras, na carreira de técnico superior, do trabalhador Fernando Manuel de Jesus Godinho.

Em cumprimento do disposto na alínea *b*), n.º 1 do artigo 4.º, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, de acordo com o estatuído no artigo 99.º-A da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, publicada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e aditado pelo artigo 270.º da Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro, foi autorizada a consolidação da mobilidade intercarreiras, na carreira de Técnico Superior, do trabalhador Fernando Manuel de Jesus Godinho, do mapa de pessoal do Instituto Português do Sangue e da Transplantação, I. P., no Instituto do Emprego e Formação Profissional, I. P., ficando posicionado na 2.ª posição remuneratória e no nível 15 da tabela remuneratória única, com efeitos a 1 de outubro de 2018.

20-12-2019. — A Diretora do Departamento de Recursos Humanos, *Ana Antunes.*

312877132

TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

Instituto do Emprego e da Formação Profissional, I. P.

Aviso n.º 733/2020

Sumário: Consolidação da mobilidade intercarreiras, na carreira de técnico superior, do trabalhador João Pedro Leite de Magalhães.

Em cumprimento do disposto na alínea *b*), n.º 1 do artigo 4.º, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, de acordo com o estatuído no artigo 99.º-A da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, publicada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e aditado pelo artigo 270.º da Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro, foi autorizada a consolidação da mobilidade intercarreiras, na carreira de Técnico Superior, do trabalhador João Pedro Leite de Magalhães, do mapa de pessoal da Câmara Municipal de Vila Nova de Gaia, no Instituto do Emprego e Formação Profissional, I. P., ficando posicionado na 2.ª posição remuneratória e no nível 15 da tabela remuneratória única, com efeitos a 23 de outubro de 2019.

20-12-2019. — A Diretora do Departamento de Recursos Humanos, *Ana Antunes.*

312876939

TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

Instituto do Emprego e da Formação Profissional, I. P.

Aviso n.º 734/2020

Sumário: Consolidação da mobilidade intercarreiras no mapa de pessoal do Instituto do Emprego e da Formação Profissional, I. P., da trabalhadora Ana Margarida Correia Vieira.

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, de acordo com o estatuído no artigo 99.º-A da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, publicada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, foi autorizada a consolidação da mobilidade intercarreiras no mapa de pessoal do Instituto do Emprego e Formação Profissional, I. P., da trabalhadora Ana Margarida Correia Vieira, na carreira e categoria de Técnico Superior, ficando posicionado na 2.ª posição remuneratória, nível 15 da tabela remuneratória única, com produção de efeitos a 1 de agosto de 2018.

20-12-2019. — A Diretora do Departamento de Recursos Humanos*, Ana Paula Gonçalves Antunes.*

312877165

TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

Instituto do Emprego e da Formação Profissional, I. P.

Aviso n.º 735/2020

Sumário: Consolidação da mobilidade intercarreiras, na carreira de técnico superior, da trabalhadora Anabela Gomes Santos.

Em cumprimento do disposto na alínea *b*), n.º 1 do artigo 4.º, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, de acordo com o estatuído no artigo 99.º-A da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, publicada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e aditado pelo artigo 270.º da Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro, foi autorizada a consolidação da mobilidade intercarreiras, na carreira de Técnico Superior, da trabalhadora Anabela Gomes Santos, no mapa de pessoal do Instituto do Emprego e Formação Profissional, I. P., ficando posicionada na 2.ª posição remuneratória e no nível 15 da tabela remuneratória única, com efeitos a 17 de outubro de 2019.

20-12-2019. — A Diretora do Departamento de Recursos Humanos, *Ana Antunes.*

312876866

TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

Instituto do Emprego e da Formação Profissional, I. P.

Aviso n.º 736/2020

Sumário: Consolidação da mobilidade intercarreiras no mapa de pessoal do Instituto do Emprego e da Formação Profissional, I. P., do trabalhador António Manuel Soares da Costa.

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, de acordo com o estatuído no artigo 99.º-A da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, publicada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, foi autorizada a consolidação da mobilidade intercarreiras no mapa de pessoal do Instituto do Emprego e Formação Profissional, I. P., do trabalhador António Manuel Soares da Costa, na carreira e categoria de Técnico Superior, ficando posicionado na 2.ª posição remuneratória e no nível 15 da tabela remuneratória única, com produção de efeitos a 1 de junho de 2018.

20-12-2019. — A Diretora do Departamento de Recursos Humanos, *Ana Paula Gonçalves Antunes.*

312877173

TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

Instituto do Emprego e da Formação Profissional, I. P.

Aviso n.º 737/2020

Sumário: Consolidação da mobilidade na categoria no mapa de pessoal do Instituto do Emprego e da Formação Profissional, I. P., da trabalhadora Elisabete Maria Pinto Colaço.

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, na sequência da deliberação do Conselho Diretivo do IEFP, I. P., de 12 de novembro de 2019, e da anuência da Direção-Geral da Saúde, foi autorizada a consolidação da mobilidade na categoria no mapa de pessoal do Instituto do Emprego e Formação Profissional, I. P., da trabalhadora Elisabete Maria Pinto Colaço, na carreira e categoria de Técnico Superior, nos termos da alínea a) do n.º 3 do artigo 99.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, ficando posicionada na 2.ª posição remuneratória e no nível remuneratório 15 da tabela remuneratória única, com efeitos a 12 de novembro de 2019.

20-12-2019. — A Diretora do Departamento de Recursos Humanos, *Ana Paula Gonçalves Antunes.*

312876833

TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

Instituto da Segurança Social, I. P.

Centro Distrital de Santarém

Despacho n.º 567/2020

Sumário: Subdelegação de competências da diretora do Núcleo de Contribuições no chefe de equipa de Contas Correntes.

Nos termos do disposto nos artigos 46.º do Código do Procedimento Administrativo e no uso das competências que me foram subdelegadas por despacho da Senhora Diretora da Unidade de Prestações e Contribuições do Centro Distrital de Santarém, do Instituto da Segurança Social, I. P., através do Despacho n.º 3911/2019, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, de 8 de abril, subdelego no Chefe de Equipa de Contas Correntes, licenciado José Costa Marques, as competências para:

1 — Relativamente ao pessoal sob a sua dependência, praticar os seguintes atos:

1.1 — Despachar os pedidos de justificação de faltas;

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

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

1.4 — Assegurar a gestão interna do seu pessoal, nomeadamente, coordenar e controlar o processo de avaliação de desempenho de acordo com as regras e princípios definidos pela legislação em vigor e as orientações do Conselho Diretivo.

2 — Competências específicas:

2.1 — Promover as ações adequadas ao exercício pelos interessados do direito à informação e a reclamação;

2.2 — Garantir a atualização dos dados do sistema de informação da segurança social;

2.3 — Efetuar a articulação transversal adequada à prossecução dos seus objetivos;

2.4 — Elaborar participações das infrações de natureza contraordenacional, bem como notícia crime, para remessa aos serviços competentes, relativamente ações e omissões dos contribuintes que indiciem a prática de eventuais ilícitos criminais, em matéria de segurança social, bem como das situações que indiciem crime contra a segurança social;

2.5 — Proceder à análise da dívida à segurança social e emitir os respetivos extratos, sempre que os interessados o requeiram, designadamente no âmbito de processos executivos em que sejam parte;

2.6 — Assegurar e controlar a cobrança das contribuições da segurança social;

2.7 — Acompanhar e atender os contribuintes, com vista ao cumprimento das obrigações contributivas;

2.8 — Gerir as contas-correntes dos contribuintes;

2.9 — Emitir extratos de conta-corrente;

2.10 — Emitir documentos necessários à reclamação de créditos da Segurança Social em quaisquer processos judiciais;

2.11 — Analisar a situação contributiva de contribuintes para deferimento de processos de incentivos ao emprego e à recuperação de regiões com problemas de interioridade e outros com reflexo na isenção ou redução de taxas contributivas;

2.12 — Participar a divida de contribuintes, às Secções de Processo da Segurança Social, para instauração de processo executivo;

2.13 — Analisar e propor sobre pedidos de restituição de contribuições e quotizações indevidamente pagas.

2.14 — Decidir sobre reclamações de contribuintes, incluindo as deduzidas em processo executivo, e ratificar as contas-correntes quando se justifique;

2.15 — Elaborar e assegurar o acompanhamento dos planos de regularização de divida à segurança social ou de pagamento diferido de contribuições;

2.16 — Responder às solicitações dos tribunais, agentes de execução e outras entidades sobre situações de beneficiários e contribuintes;

2.17 — Assinar correspondência relacionada com assuntos de natureza corrente da sua área de competência, incluindo a dirigida aos tribunais, com exceção da que for dirigida ao Presidente da República, à Assembleia da República, ao Governo aos titulares destes órgãos de soberania, à Provedoria de Justiça e outras entidades de idêntica ou superior posição hierárquica do Estado, salvaguardando situações de mero expediente ou de natureza urgente.

As competências ora subdelegadas são efetuadas sem prejuízo do disposto no n.º 2 do artigo 49.º do CPA, nomeadamente dos poderes de avocação e supervisão.

O presente despacho produz efeitos a partir de 15 de dezembro de 2017, ficando ratificados todos os atos praticados, pelo Chefe de Equipa de Contas Correntes no âmbito das matérias por ela abrangidos, ao abrigo e nos termos do artigo 164.º do CPA.

11 de dezembro de 2019. — A Diretora do NC, *Maria Teresa Ferreira Madeira Figueiredo*.

312872686

TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

Instituto da Segurança Social, I. P.

Centro Distrital de Viseu

Despacho n.º 568/2020

Sumário: Delegação e subdelegação de competências com a faculdade de subdelegação na diretora de Núcleo Gestão Cliente, licenciada Estela Maria Martins Lopes dos Santos Cruz.

Delegação e Subdelegação de Competências

Nos termos do disposto nos artigos 44.º e seguintes do Código de Procedimento Administrativo e no uso dos poderes que me são conferidos pelo artigo 17.º dos Estatutos do ISS, I. P., aprovados pela Portaria n.º 135/2012, de 8 de maio, na sua atual redação, e dos que me foram delegados pelo Conselho Diretivo do ISS, I. P., através da Deliberação n.º 1361/2018, de 15 de novembro de 2018, publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 236, em 7 de dezembro de 2018, delego e subdelego, com a faculdade de subdelegação, desde que sejam observados os condicionalismos legais, os regulamentos aplicáveis e as orientações técnicas do Conselho Diretivo, bem como precedendo o indispensável e prévio cabimento orçamental na Diretora de Núcleo Gestão Cliente, licenciada Estela Maria Martins Lopes dos Santos Cruz, as competências para:

1 — Competências gerais:

1.1 — Assinar correspondência relacionada com assuntos de natureza corrente necessária ao normal funcionamento dos serviços da sua área de competência, incluindo a dirigida aos tribunais, com exceção da que for dirigida ao Presidente da República, à Assembleia da República, ao Governo e aos titulares destes órgãos de soberania, à Provedoria da Justiça e a outras entidades de idêntica ou superior posição hierárquica do Estado, bem como ao Conselho Diretivo do ISS IP, salvaguardando situações de mero expediente ou de natureza urgente.

1.2 — Relativamente ao pessoal sob a sua dependência, praticar os seguintes atos:

1.2.1 — Com conhecimento prévio do subdelegante/delegante autorizar a mobilidade do pessoal no âmbito do respetivo Núcleo;

1.2.2 — Aprovar os mapas de férias e autorizar as respetivas alterações dentro dos limites legais e por conveniência de serviço;

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

1.2.4 — Despachar os pedidos de justificação de faltas ou ausências dos colaboradores sob a sua dependência;

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

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

1.2.7 — Autorizar as deslocações em serviço em território nacional, e até 15 de novembro de 2019 também as ajudas de custo e o reembolso de despesas de transporte a que haja lugar, nos termos da legislação aplicável;

1.2.8 — Garantir a aplicação do processo de avaliação de desempenho (SIADAP), de acordo com as regras e princípios definidos pela legislação em vigor, orientações do Conselho Diretivo do ISS, I. P. e Diretor de Segurança Social.

2 — Competências específicas:

2.1 — Coordenar todo o atendimento presencial dos postos de atendimento do Centro Distrital e das áreas operacionais do ISS, I. P., proporcionando e promovendo a uniformização da informação e procedimentos;

2.2 — Coordenar o Centro de Contacto/2.ª linha da Segurança Social;

2.3 — Gerir os recursos humanos dos serviços de atendimento, exceto nos casos de atendimento especializado, em que a gestão dos recursos humanos compete às unidades responsáveis pelas matérias a que tais atendimentos se reportem;

2.4 — Assegurar o tratamento de sugestões, críticas ou reclamações do atendimento de acordo com os imperativos legais e regulamentares, e bem assim identificar e implementar as ações de melhoria corretiva ou preventiva que resultem do tratamento daquela informação no que diz respeito à sua área de atuação;

2.5 — Gerir o correio eletrónico proveniente da Segurança Social Direta e de outras caixas de correio eletrónico institucionais, sem prejuízo da continuidade de gestão de caixas de correio institucionais que já existam ou venham a ser criadas para outras áreas específicas;

2.6 — Assegurar a adequada circulação da informação, em áreas relevantes para o relacionamento com o cidadão;

2.7 — Recolher e tratar indicadores de atendimento, garantindo a sua fiabilidade;

2.8 — Recolher, tratar, conservar e difundir a documentação de interesse para o Centro Distrital;

2.9 — Gerir a página da intranet do Centro Distrital de Viseu;

2.10 — Apoiar e orientar o utilizador dos serviços;

2.11 — Satisfazer as solicitações de informações que lhe sejam dirigidas;

2.12 — Responder às solicitações dos Tribunais, Agentes de Execução e outras entidades sobre situações da sua área de atuação;

2.13 — Substituição legal — Nos casos de ausência, falta ou impedimentos, designo, no âmbito das competências do Núcleo de Gestão de Clientes, a respetiva Diretora, a licenciado Estela Maria Martins Lopes dos Santos Cruz.

A presente subdelegação de competências produz efeitos a partir de 8 de outubro de 2018, ficando ratificados todos os atos praticados no âmbito das matérias por ela abrangidas, nos termos do artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo.

2019-11-21. — A Diretora do Centro Distrital de Viseu, *Márcia Maria Alves Marvão Lucas Martins.*

312869681

TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

Instituto da Segurança Social, I. P.

Centro Distrital de Viseu

Despacho n.º 569/2020

Sumário: Delegação e subdelegação de competências com a faculdade de subdelegação no diretor de Núcleo de Apoio Jurídico, licenciado Luís Pedro de Lemos Severino da Silva.

Delegação e Subdelegação de Competências

Nos termos do disposto nos artigos 44.º e seguintes do Código de Procedimento Administrativo e no uso dos poderes que me são conferidos pelo artigo 17.º dos Estatutos do ISS, I. P., aprovados pela Portaria n.º 135/2012, de 8 de maio, na sua atual redação, e dos que me foram delegados pelo Conselho Diretivo do ISS, I. P., através da Deliberação n.º 1361/2018, de 15 de novembro de 2018, publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 236, em 7 de dezembro de 2018, delego e subdelego, com a faculdade de subdelegação, desde que sejam observados os condicionalismos legais, os regulamentos aplicáveis e as orientações técnicas do Conselho Diretivo, bem como precedendo o indispensável e prévio cabimento orçamental no Diretor de Núcleo de Apoio Jurídico, licenciado Luís Pedro de Lemos Severino da Silva, para:

1 — Competências gerais:

1.1 — Assinar correspondência relacionada com assuntos de natureza corrente necessária ao normal funcionamento dos serviços da sua área de competência, incluindo a dirigida aos tribunais, com exceção da que for dirigida ao Presidente da República, à Assembleia da República, ao Governo e aos titulares destes órgãos de soberania, à Provedoria da Justiça e a outras entidades de idêntica ou superior posição hierárquica do Estado, bem como ao Conselho Diretivo do ISS IP, salvaguardando situações de mero expediente ou de natureza urgente.

1.2 — Relativamente ao pessoal sob a sua dependência, praticar os seguintes atos:

1.2.1 — Com conhecimento prévio do subdelegante/delegante autorizar a mobilidade do pessoal no âmbito do respetivo Núcleo;

1.2.2 — Aprovar os mapas de férias e autorizar as respetivas alterações dentro dos limites legais e por conveniência de serviço;

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

1.2.4 — Despachar os pedidos de justificação de faltas ou ausências dos colaboradores sob a sua dependência;

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

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

1.2.7 — Autorizar as deslocações em serviço em território nacional, e até 15 de novembro de 2019 também as ajudas de custo e o reembolso de despesas de transporte a que haja lugar, nos termos da legislação aplicável;

1.2.8 — Garantir a aplicação do processo de avaliação de desempenho (SIADAP), de acordo com as regras e princípios definidos pela legislação em vigor, orientações do Conselho Diretivo do ISS, I. P. e Diretor de Segurança Social.

2 — Competências específicas:

2.1 — Apoiar a preparação das decisões em matéria de reclamações apresentadas junto dos serviços do Centro Distrital que praticaram o ato administrativo posto em causa, quando solicitado pelo Diretor;

2.2 — Organizar e instruir processos respeitantes a beneficiários e contribuintes e promover a execução judicial das decisões nos mesmos proferidas;

2.3 — Reclamar os créditos da segurança social em sede de quaisquer processos judiciais, nomeadamente, processos de falência e insolvência, de execução e natureza fiscal, cível e laboral e requerer, na qualidade de credor, a declaração de insolvência e acompanhar os respetivos trâmites processuais;

2.4 — Acompanhar, se necessário em articulação com a Unidade de Prestações e Contribuições, processos de insolvência ou recuperação de empresas e assegurar a representação da Segurança Social, mas comissões de credores;

2.5 — Requerer a habilitação do Fundo de Garantia Salarial, no exercício do seu direito de sub-rogação;

2.6 — Assegurar a instrução processual e elaborar a pronuncia a apresentar ao IGFSS-FGS para decisão deste nos procedimentos relativos aos pedidos de pagamento de créditos emergentes de contrato de trabalho, garantidos pelo Fundo de Garantia Salarial, de acordo com os normativos vigentes bem como as orientações emitidas pelos órgãos gestores do referido Fundo.

2.7 — Em matéria de proteção jurídica:

2.7.1 — Instruir e decidir os pedidos de proteção jurídica que se situem na área geográfica de intervenção do Centro Distrital, nos termos da Lei n.º 34/2004 de 29 de julho, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 47/2007 de 28 de agosto;

2.7.2 — Apreciar as impugnações judiciais interpostos em conformidade com a lei, mantendo ou revogando o despacho proferido;

2.7.3 — Requerer a quaisquer entidades informações adicionais relevantes para a instrução e decisão dos pedidos de proteção jurídica;

2.7.4 — Decidir do cancelamento e da caducidade da proteção jurídica, nos termos do artigo 10.º e 11.º da Lei n.º 34/2004, de 29 de julho, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 47/2007 de 28 de agosto, a proteção jurídica;

2.7.5 — Remeter ao Tribunal competente o processo administrativo, de acordo com o artigo 28.º do mesmo normativo;

2.7.6 — Assinar todo o expediente relativo a estes processos, nomeadamente o endereçado aos requerentes ou seus representantes, aos tribunais e à Ordem dos Advogados;

2.8 — Em matéria de contraordenações:

2.8.1 — Organizar e instruir os processos de contraordenação, bem como promover a execução das decisões nos mesmos proferidas;

2.8.2 — Despachar e arquivar processos de contraordenação, aplicar admoestações, coimas e sanções acessórias pela prática de infrações ao direito da segurança social no âmbito das relações jurídicas de vinculação, contributiva e prestacional, dentro do âmbito de atuação geográfica do centro distrital;

2.8.3 — Com conhecimento prévio do subdelegante/delegante, despachar e arquivar processos de contraordenação, aplicar admoestações, coimas pela prática de infrações ao direito da segurança social no âmbito dos estabelecimentos de apoio social, à exceção dos casos em que venha a ser proposta a aplicação conjunta de coima e sanção acessória, dentro do âmbito de atuação geográfica do centro distrital, matéria cuja decisão o Conselho Diretivo reservou ao seu Presidente;

2.8.4 — Emitir parecer acerca das impugnações das decisões proferidas em processos de contraordenação e remetê-las a tribunal quando for caso disso e nos termos da lei;

2.9 — Elaborar queixas-crime, denúncias e acompanhar os respetivos processos em nome e no interesse do ISS. I. P., relativamente a factos ocorridos na área de intervenção própria do centro distrital de Viseu.

2.10 — Articular com o Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social, I. P.,. em matérias da sua competência.

2.11 — Substituição legal — Nos casos de ausência, falta ou impedimentos, designo, no âmbito das competências do Núcleo de Apoio Jurídico, o respetivo Diretor, o licenciado Luís Pedro de Lemos Severino da Silva

A presente subdelegação de competências produz efeitos a partir de 2 de julho de 2018, ficando ratificados todos os atos praticados no âmbito das matérias por ela abrangidas, nos termos do artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo.

2019-11-21. — A Diretora do Centro Distrital de Viseu, *Márcia Maria Alves Marvão Lucas Martins.*

312869608

TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

Instituto da Segurança Social, I. P.

Centro Distrital de Viseu

Despacho n.º 570/2020

Sumário: Delegação e subdelegação de competências com a faculdade de subdelegação no diretor do Núcleo Administrativo, Financeiro e de Recursos Humanos, licenciado Rui Alexandre Correia Neves Lima.

Delegação e Subdelegação de Competências

Nos termos do disposto nos artigos 44.º e seguintes do Código de Procedimento Administrativo e no uso dos poderes que me são conferidos pelo artigo 17.º dos Estatutos do ISS, I. P., aprovados pela Portaria n.º 135/2012, de 8 de maio, na sua atual redação, e dos que me foram delegados pelo Conselho Diretivo do ISS, I. P., através da Deliberação n.º 1361/2018, de 15 de novembro de 2018, publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 236, em 7 de dezembro de 2018, delego e subdelego, com a faculdade de subdelegação, desde que sejam observados os condicionalismos legais, os regulamentos aplicáveis e as orientações técnicas do Conselho Diretivo, bem como precedendo o indispensável e prévio cabimento orçamental no Diretor do Núcleo Administrativo, Financeiro e de Recursos Humanos, o licenciado Rui Alexandre Correia Neves Lima, as seguintes competências:

1 — Competências gerais:

1.1 — Assinar correspondência relacionada com assuntos de natureza corrente necessária ao normal funcionamento dos serviços da sua área de competência, incluindo a dirigida aos tribunais, com exceção da que for dirigida ao Presidente da República, à Assembleia da República, ao Governo e aos titulares destes órgãos de soberania, à Provedoria da Justiça e a outras entidades de idêntica ou superior posição hierárquica do Estado, bem como ao Conselho Diretivo do ISS IP, salvaguardando situações de mero expediente ou de natureza urgente.

1.2 — Relativamente ao pessoal sob a sua dependência, praticar os seguintes atos:

1.2.1 — Com conhecimento prévio do subdelegante/delegante autorizar a mobilidade do pessoal no âmbito do respetivo Núcleo;

1.2.2 — Aprovar os mapas de férias e autorizar as respetivas alterações dentro dos limites legais e por conveniência de serviço;

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

1.2.4 — Despachar os pedidos de justificação de faltas ou ausências dos colaboradores sob a sua dependência;

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

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

1.2.7 — Autorizar as deslocações em serviço em território nacional, e até 15 de novembro de 2019 também as ajudas de custo e o reembolso de despesas de transporte a que haja lugar, nos termos da legislação aplicável;

1.2.8 — Garantir a aplicação do processo de avaliação de desempenho (SIADAP), de acordo com as regras e princípios definidos pela legislação em vigor, orientações do Conselho Diretivo do ISS, I. P. e Diretor de Segurança Social.

2 — Competências específicas:

2.1 — Coordenar e controlar o processo de avaliação do desempenho de acordo com as regras e princípios definidos pela legislação em vigor e as orientações do Conselho Diretivo e do Conselho Coordenador de Avaliação, informando periodicamente o Delegante;

2.2 — Apoiar o Diretor e os serviços dele dependentes no desenvolvimento das atividades de recursos humanos de âmbito e responsabilidade da respetiva unidade orgânica desconcentrada;

2.3 — Dar cumprimento e prestar apoio a todas as solicitações do Departamento de Recursos Humanos;

2.4 — Informar e orientar os colaboradores em matéria de Recursos Humanos, de acordo com as orientações do Conselho Diretivo e do Departamento de Recursos Humanos;

2.5 — Autorizar os pedidos de participação em ações de formação em regime de autoformação, de acordo com as regras definidas no Regulamento Interno de Formação, com a obrigatoriedade de dar conhecimento do teor do despacho ao Departamento dos Recursos Humanos;

2.6 — Organizar e instruir os processos relativos à proteção na parentalidade, no âmbito da eventualidade maternidade, paternidade e adoção, à licença especial para assistência a filho adotado ou equiparado a menor de seis anos ou com deficiência ou doença crónica e a faltas para assistência a neto;

2.7 — Organizar e instruir os processos relacionados com o estatuto de trabalhador estudante;

2.8 — Organizar e instruir os pedidos de exercício de funções na modalidade de horário de trabalho em regime de jornada contínua, nos termos do Regulamento Interno de Horário de Trabalho;

2.9 — Requerer a fiscalização da doença e a realização de juntas médicas, consoante os casos e a lei aplicável;

2.10 — Assegurar a elaboração do relatório anual da avaliação do desempenho;

2.11 — Assinar declarações sobre a frequência de ações de formação, cujo comprovativo conste do respetivo processo individual;

2.12 — Autenticar documentos constantes do processo individual;

2.13 — Emitir certidões e declarações relacionadas com a situação jurídica dos trabalhadores;

2.14 — Gerir os recursos financeiros e patrimoniais que estejam afetos ao Centro Distrital, em articulação com os competentes serviços centrais;

2.15 — Autorizar a realização de despesas com a locação, aquisição de bens e serviços e com empreitadas de obras públicas necessárias para o funcionamento dos serviços do centro distrital até ao limite de € 2.500,00;

2.16 — Autorizar a atualização e o pagamento das taxas e das rendas dos imóveis em que se encontram instalados os serviços do Centro Distrital;

2.17 — Autorizar a requisição de guias de transporte;

2.18 — Autorizar a realização de despesas de transporte, de reparação de viaturas e com a aquisição de peças, combustíveis e lubrificantes até ao limite, em cada caso, de € 2.000,00;

2.19 — Autorizar as despesas com fundos fixos até ao limite máximo que lhes for fixado pelo Conselho Diretivo;

2.20 — Autorizar a constituição e a reposição dos fundos de maneio;

2.21 — Autorizar o abate de material de utilização permanente, afeto ao Centro Distrital cujo valor patrimonial não exceda o valor de €2.500.00;

2.22 — Autorizar o pagamento das multas, preparos, custas judiciais e taxas de justiça nos processos e ações judiciais em que a representação do ISS, I. P. seja assegurada pelo Centro Distrital;

2.23 — Efetuar recebimentos e pagamentos, em conformidade com as autorizações recebidas dos serviços centrais;

2.24 — Assegurar as ligações com as instituições de crédito, previamente autorizadas;

2.25 — Prestar contas do Centro Distrital às entidades competentes;

2.26 — Desenvolver os processos de compras para o Centro Distrital em articulação com o Departamento de Administração e Património;

2.27 — Garantir a operacionalidade da expedição e receção da correspondência do Centro Distrital;

2.28 — Desenvolver os procedimentos necessários para a organização e gestão documental do Centro Distrital, incluindo arquivo corrente, intermédio e histórico, de acordo com as normas a proferir pelo Departamento de Administração do Património;

2.29 — Assinar, juntamente com o responsável pelo arquivo, os autos de eliminação dos documentos aos quais não for reconhecido valor arquivístico, nos termos e para os efeitos previstos no artigo 10.º da Portaria 1383/2009, de 4 de novembro;

2.30 — Garantir a gestão da frota afeta ao Centro Distrital, de acordo com as normas emitidas pelo Departamento de Administração do Património;

2.31 — Prestar apoio local no fornecimento de estimativas para orçamento;

2.32 — Prestar apoio local na emissão e interpretação de mapas de controlo de execução orçamental;

2.33 — Efetuar a gestão do orçamento de comparticipações às IPSS;

2.34 — Efetuar o pagamento de comparticipações às IPSS;

2.35 — Processar a despesas de comparticipações às IPSS;

2.36 — Acompanhar o desempenho financeiro das IPSS, procurando prestar todo o apoio a uma eficaz gestão financeira das mesmas;

2.37 — Verificar a legalidade das contas do exercício das Instituições Particulares de Solidariedade Social, com fins principais de segurança social, e outras entidades equiparadas com diferentes fins, desde que financiadas pelo Instituto de Segurança Social I. P.;

2.38 — Gerir os Fundos Fixos de acordo com as politicas globais definidas pelo DGCF;

2.39 — Receber a documentação e contabilizar o recebimento das comparticipações de EI;

2.40 — Prestar esclarecimentos ao DGCF para controlo da conta corrente de fornecedores ou clientes;

2.41 — Solicitar a criação ou alteração de fornecedores;

2.42 — Efetuar o compromisso e processamento de despesas de bens e serviços adquiridos localmente, incluindo a receção e conferência de faturas;

2.43 — Prestar esclarecimentos ao DGCF para controlo da conta corrente de clientes;

2.44 — Solicitar a criação ou alteração de clientes;

2.45 — Processar a receita de comparticipações de EI;

2.46 — Controlar a conta corrente e as cobranças de comparticipações de EI;

2.47 — Apoiar na definição de regras de imputação analítica;

2.48 — Apoiar na validação do apuramento de impostos e contribuições;

2.49 — Prestar apoio local na emissão e interpretação de mapas de controlo;

2.50 — Prestar os esclarecimentos necessários ao fecho mensal de períodos e ao encerramento de exercício;

2.51 — Visar as autorizações e os documentos de receitas e de despesas, designadamente, as autorizações de pagamento e as ordens de recebimento extraídas do sistema de informação financeira;

2.52 — Autorizar o pagamento em prestações mensais de prestações indevidamente recebidas, nos termos dos n.º 2 e 3 do Decreto-Lei n.º 133/88 de 20 e abril;

2.53 — Movimentar contas bancárias juntamente com o Diretor ou dirigente a quem tenha sido conferida essa competência;

2.54 — Substituição legal — Nos casos de ausência, falta ou impedimentos, designo, no âmbito das competências do Núcleo Administrativo e Financeiro e de Recursos Humanos, o respetivo Diretor, o licenciado Rui Alexandre Correia Neves de Lima.

A presente subdelegação de competências produz efeitos a partir de 27 de julho de 2018, ficando ratificados todos os atos praticados no âmbito das matérias por ela abrangidas, nos termos do artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo.

2019-11-21. — A Diretora do Centro Distrital de Viseu, *Márcia Maria Alves Marvão Lucas Martins.*

312869543

TRABALHO, SOLIDARIEDADE E SEGURANÇA SOCIAL

Instituto da Segurança Social, I. P.

Centro Distrital de Viseu

Despacho n.º 571/2020

Sumário: Delegação e subdelegação de competências com a faculdade de subdelegação na diretora do Núcleo de Apoio à Direção, licenciada Luísa Margarida Ferreira Augusto.

Delegação e Subdelegação de Competências

Nos termos do disposto nos artigos 44.º e seguintes do Código de Procedimento Administrativo e no uso dos poderes que me são conferidos pelo artigo 17.º dos Estatutos do ISS, I. P., aprovados pela Portaria n.º 135/2012, de 8 de maio, na sua atual redação, e dos que me foram delegados pelo Conselho Diretivo do ISS, I. P., através da Deliberação n.º 1361/2018, de 15 de novembro de 2018, publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 236, em 7 de dezembro de 2018, delego e subdelego, com a faculdade de subdelegação, desde que sejam observados os condicionalismos legais, os regulamentos aplicáveis e as orientações técnicas do Conselho Diretivo, bem como precedendo o indispensável e prévio cabimento orçamental na Diretora do Núcleo de Apoio à Direção licenciada Luísa Margarida Ferreira Augusto, para:

1 — Competências gerais:

1.1 — Assinar correspondência relacionada com assuntos de natureza corrente necessária ao normal funcionamento dos serviços da sua área de competência, incluindo a dirigida aos tribunais, com exceção da que for dirigida ao Presidente da República, à Assembleia da República, ao Governo e aos titulares destes órgãos de soberania, à Provedoria da Justiça e a outras entidades de idêntica ou superior posição hierárquica do Estado, bem como ao Conselho Diretivo do ISS IP, salvaguardando situações de mero expediente ou de natureza urgente.

1.2 — Relativamente ao pessoal sob a sua dependência, praticar os seguintes atos:

1.2.1 — Com conhecimento prévio do subdelegante/delegante autorizar a mobilidade do pessoal no âmbito do respetivo Núcleo;

1.2.2 — Aprovar os mapas de férias e autorizar as respetivas alterações dentro dos limites legais e por conveniência de serviço;

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

1.2.4 — Despachar os pedidos de justificação de faltas ou ausências dos colaboradores sob a sua dependência;

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

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

1.2.7 — Autorizar as deslocações em serviço em território nacional, e até 15 de novembro de 2019 também as ajudas de custo e o reembolso de despesas de transporte a que haja lugar, nos termos da legislação aplicável;

1.2.8 — Garantir a aplicação do processo de avaliação de desempenho (SIADAP), de acordo com as regras e princípios definidos pela legislação em vigor, orientações do Conselho Diretivo do ISS, I. P. e Diretor de Segurança Social.

2 — Competências Especificas:

2.1 — Analisar e tratar os indicadores de gestão do Centro Distrital;

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

2.3 — Coordenar o processo de elaboração do plano de ação do Centro Distrital, em articulação com o Plano de Ação do ISS IP e coadjuvar cada área operacional na análise dos indicadores, definição de metas e programação das atividades;

2.4 — Apoiar a implementação de metodologias de planeamento;

2.5 — Acompanhar, monitorizar e avaliar processos e a atividade do Centro Distrital, propondo, quando se justifique, a adoção de ações corretivas que se imponham ao bom funcionamento dos serviços;

2.6 — Produzir documentos técnicos no âmbito da atuação do respetivo Núcleo, nomeadamente aqueles a remeter a outros serviços do ISS, IP e a entidades externas;

2.7 — Acompanhar, apoiar e monitorizar projetos de investimento em equipamentos sociais nas suas diversas fases, em articulação, sempre que necessário, com os Serviços Centrais competentes;

2.8 — Acompanhar e controlar os pedidos de financiamento extraordinários, na fase de instrução de processos e na fase de execução;

2.9 — Coordenar a elaboração do orçamento programa a nível distrital, bem como a produção de informação de execução;

2.10 — Participar na elaboração de estudos, qualitativos e quantitativos necessários ao desenvolvimento da missão do ISS IP;

2.11 — Apoiar a Unidade de Desenvolvimento Social (UDS) na atualização da Carta Social e proceder à respetiva validação;

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

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

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

2.15 — Avaliar as condições de acesso dos projetos e das entidades candidatas a programas de investimento em equipamentos sociais;

2.16 — Participação na elaboração e atualização sistemática do diagnóstico social nacional;

2.17 — Apoiar tecnicamente as entidades promotoras de investimento em equipamentos sociais, na instrução dos processos de candidatura aos programas de investimento.

2.18 — Gerir a caixa de correio da direção;

2.19 — Apoiar os utilizadores das aplicações informáticas no Centro Distrital, em articulação com o Gabinete de Análise e Gestão de Informação (GAGI);

2.20 — Apoiar os utilizadores do Centro Distrital na obtenção dos dados disponíveis no Sistema de Informação da Segurança Social (SISS) ou nos respetivos repositórios de dados, em articulação com o GAGI

2.21 — Identificar necessidades de formação dos utilizadores das aplicações e colaborar com o Gabinete de Análise e Gestão da Informação (GAGI) na preparação e execução das mesmas;

2.22 — Colaborar com o GAGI na especificação das necessidades e requisitos funcionais das aplicações;

2.23 — Colaborar com o GAGI na validação dos protótipos aplicacionais disponibilizados pelo II, IP., incluindo testes de pré-produção;

2.24 — Colaborar com o GAGI na gestão do processo de mudança associado à implementação de novas soluções aplicacionais;

2.25 — Colaborar com o GAGI no acompanhamento e monitorização dos acordos existentes relativos a níveis de serviço e desempenho das aplicações;

2.26 — Gerir o acesso dos utilizadores do Centro Distrital a todas as aplicações, criando utilizadores, atribuindo e cancelando perfis de utilização de acordo com as regras de segurança definidas;

2.27 — Colaborar com o GAGI em projetos de qualidade de dados, assumindo a responsabilidade de gestão dos projetos a nível distrital;

2.28 — Substituição legal — Nos casos de ausência, falta ou impedimentos, designo, no âmbito das competências do Núcleo de Apoio à Direção, a respetiva Diretora, a licenciada Luísa Margarida Ferreira Augusto.

A presente subdelegação de competências produz efeitos a partir de 27 de agosto de 2018, ficando ratificados todos os atos praticados no âmbito das matérias por ela abrangidas, nos termos do artigo 164.º do Código do Procedimento Administrativo.

2019-11-21. — A Diretora do Centro Distrital de Viseu, *Márcia Maria Alves Marvão Lucas Martins.*

312869519

AMBIENTE E AÇÃO CLIMÁTICA

Direção-Geral de Energia e Geologia

Aviso n.º 738/2020

Sumário: Iberian Resources Portugal, Recursos Minerais, Unipessoal L.da, requereu a atribuição de direitos de prospeção e pesquisa de depósitos minerais numa área denominada «Tarouca-Mões».

Faz-se público, nos termos e para efeitos da alínea *b*) do n.º 1 do artigo 13.º da Lei n.º 54/2015, de 22 de junho, conjugada com o n.º 1 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 88/90, de 16 de março, que a Iberian Resources Portugal, Recursos Minerais, Unipessoal L.da, requereu a atribuição de direitos de prospeção e pesquisa de depósitos minerais de tungsténio, estanho, tântalo, ouro e minerais acessórios, numa área denominada "Tarouca-Mões", situada nos concelhos de Castro Daire, Tarouca e Vila Nova de Paiva, delimitada pela poligonal cujos vértices, se indicam seguidamente, em coordenadas no sistema PT-TM06/ETRS89.

Área total do pedido: 134,341 km^2.

Vértice	Meridiana (m)	Perpendicular (m)
1	25469	46660
2	28947	146636
3	30489	130575
4	18218	30774
5	19293	135664
6	23848	44175
7	24113	144581
8	25041	144054
9	25958	145450
10	25583	146369
11	25353	146482

Atendendo ao Decreto-Lei n.º 88/90, de 16 de março, convidam-se todos os interessados, no prazo de 30 dias a contar da data da publicação do presente aviso, a apresentar por escrito:

a) Ao abrigo do n.º 1 do artigo 6.º, reclamações fundamentadas.
b) Ao abrigo do n.º 1 e do n.º 3 do artigo 5.º, propostas contratuais.

O pedido está patente para consulta, dentro das horas de expediente, na Direção de Serviços de Minas e Pedreiras da Direção-Geral de Energia e Geologia, sita na Av.ª 5 de Outubro, n.º 208 (Ed. Santa Maria), 1069-203 Lisboa, entidade para quem devem ser remetidas as reclamações. O presente aviso, planta de localização e a publicitação do pedido estão também disponíveis na página eletrónica desta Direção-Geral.

18 de dezembro de 2019. — O Diretor-Geral, *João Pedro Correia Bernardo.*

312878575

AMBIENTE E AÇÃO CLIMÁTICA

Direção-Geral de Energia e Geologia

Contrato (extrato) n.º 3/2020

Sumário: Dá-se público conhecimento do contrato C-158 e com a denominação de «Ouraças», celebrado em 8 de outubro de 2019, entre o Estado e a Sabril — Sociedade de Areias e Britas, L.da

Nos termos do artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 88/90, de 16 de março, dá-se público conhecimento que o contrato de concessão de exploração de depósitos minerais de caulino e quartzo, a que corresponde o número de cadastro C-158 e a denominação de «Ouraças», celebrado em 8 de outubro de 2019, entre o Estado e a Sabril — Sociedade de Areias e Britas, L.da, encontra-se disponível no sítio da internet da DGEG (https://www.dgeg.gov.pt).

Área: 172,2647 hectares. Freguesias de Maxial, Monte Redondo, São Pedro e Santiago, Santa Maria e São Miguel e Matacães, Concelho de Torres Vedras, Distrito de Lisboa, com delimitada pela poligonal cujos vértices, se indicam seguidamente, em coordenadas sistema PT-TM06/ETRS89:

Vértice	X (m)	Y (m)
1	– 92 735,307	– 60 045,171
2	– 92 667,263	– 60 493,073
3	– 92 957,942	– 60 530,313
4	– 93 174,580	– 61 030,398
5	– 93 400,051	– 62 036,553
6	– 94 160,335	– 61 901,549
7	– 93 996,335	– 61 383,927
8	– 94 233,140	– 61 407,434
9	– 94 235,779	– 61 033,818
10	– 93 753,936	– 60 393,241
11	– 93 671,381	– 60 201,760

18 de dezembro de 2019. — O Diretor-Geral, *João Pedro Correia Bernardo.*

312888521

AMBIENTE E AÇÃO CLIMÁTICA

Direção-Geral de Energia e Geologia

Contrato (extrato) n.º 4/2020

Sumário: Dá-se público conhecimento do contrato C-157 e com a denominação de «Faleca», celebrado em 8 de outubro de 2019, entre o Estado e a Sifucel — Sílicas, S. A.

Nos termos do artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 88/90 de 16 de março, dá-se público conhecimento que o contrato de concessão de exploração de depósitos minerais de caulino e quartzo, a que corresponde o número de cadastro C-157 e a denominação de "Faleca", celebrado em 8 de outubro de 2019, entre o Estado e a Sifucel — Sílicas, S. A., encontra-se disponível no sítio da internet da DGEG (https://www.dgeg.gov.pt).

Área: 72, 5968 hectares. Freguesias de Rio Maior e Asseiceira, Concelho de Rio Maior, Distrito de Santarém, com delimitada pela poligonal cujos vértices, se indicam seguidamente, em coordenadas sistema PT-TM06/ETRS89:

Vértice	X (m)	Y (m)
1	– 68051,419	– 39958,695
2	– 68696,125	– 40048,141
3	– 68780,639	– 39763,294
4	– 68691,014	– 39565,954
5	– 68824,524	– 39367,259
6	– 68922,522	– 39394,844
7	– 69055,871	– 39000,434
8	– 68541,628	– 38829,626
9	– 68481,226	– 38792,378
10	– 68333,816	– 39003,393
11	– 68248,032	– 39281,068

18 de dezembro de 2019. — O Diretor-Geral, *João Pedro Correia Bernardo.*

312888813

AMBIENTE E AÇÃO CLIMÁTICA

Direção-Geral de Energia e Geologia

Édito n.º 7/2020

Sumário: PC450067735 EPU/4638.

Faz-se público que, nos termos e para os efeitos do artigo 19.º do Regulamento de Licenças para Instalações Elétricas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 26 852, de 30 de julho de 1936, com redação dada pela Portaria n.º 344/89, de 13 de maio, estará patente na Secretaria do Município de Castro Marim e nesta Direção-Geral, sita em Rua Prof. António Pinheiro e Rosa, 8005-546 Faro, com o telefone 289896600, fax 289896690, todos os dias úteis, durante as horas de expediente, pelo prazo de quinze dias, a contar da publicação deste édito no *Diário da República*, o projeto apresentado pela EDP Distribuição — Energia, SA, para o estabelecimento de Linha Aérea a 15 kV, FR 15-3-14-2-18 Reservatório de Alta Mora (PTC CTM 205) com 250.99 metros de comprimento a partir do apoio n.º 52 da linha aérea FR 15-3-14-2 Cabacinhos ao PTC CTM 205 Reservatório de Alta Mora; a estabelecer em Reservatório de Água de Alta Mora, freguesia de Odeleite, concelho de Castro Marim, a que se refere o processo mencionado em epígrafe.

Todas as reclamações contra a aprovação deste projeto deverão ser presentes nesta Direção-Geral Área Sul — Algarve ou na Secretaria daquele Município, dentro do citado prazo.

29-10-2019. — A Subdiretora-Geral, *Maria José Espírito Santo*.

312874913

AMBIENTE E AÇÃO CLIMÁTICA

Direção-Geral de Energia e Geologia

Édito n.º 8/2020

Sumário: PC4500675815 EPU/4634.

Faz-se público que, nos termos e para os efeitos do artigo 19.º do Regulamento de Licenças para Instalações Elétricas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 26 852, de 30 de julho de 1936, com redação dada pela Portaria n.º 344/89, de 13 de maio, estará patente na Secretaria do Município de Tavira e nesta Direção-Geral, sita em Rua Prof. António Pinheiro e Rosa, 8005-546 Faro, com o telefone 289896600, fax 289896690, todos os dias úteis, durante as horas de expediente, pelo prazo de quinze dias, a contar da publicação deste édito no *Diário da República*, o projeto apresentado pela EDP Distribuição — Energia, SA, para o estabelecimento da Linha Mista a 15 kV, FR15-61-1-5-4-14-1-1 Fazfato Pereiras com 104.54 metros, com origem no apoio P5 da Linha Aérea FR15-61-1-5-4-14-1 ao PTD TVR 473 Fazfato Pereiras; Posto de Transformação PTD TVR 473 Fazfato Pereiras, Cabina Baixa — CBL com 250.00 kVA, Rede de Baixa Tensão Mista, BT/IP TVR 473 Fazfato Pereiras (injeções à rede BT), a estabelecer em Pereiras, Conceição, freguesia de União das freguesias de Conceição e Cabanas de Tavira, concelho de Tavira, a que se refere o processo mencionado em epígrafe.

Todas as reclamações contra a aprovação deste projeto deverão ser presentes nesta Direção-Geral Área Sul — Algarve ou na Secretaria daquele Município, dentro do citado prazo.

27-11-2019. — A Subdiretora-Geral, *Maria José Espírito Santo*.

312874792

AMBIENTE E AÇÃO CLIMÁTICA

Direção-Geral de Energia e Geologia

Édito n.º 9/2020

Sumário: PC4500675818 EPU/4628.

Faz-se público que, nos termos e para os efeitos do artigo 19.º do Regulamento de Licenças para Instalações Elétricas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 26 852, de 30 de julho de 1936, com redação dada pela Portaria n.º 344/89, de 13 de maio, estará patente na Secretaria do Município de Silves e nesta Direção-Geral, sita em Rua Prof. António Pinheiro e Rosa, 8005-546 Faro, com o telefone 289896600, fax 289896690, todos os dias úteis, durante as horas de expediente, pelo prazo de quinze dias, a contar da publicação deste édito no *Diário da República*, o projeto apresentado pela EDP Distribuição — Energia, SA, para o estabelecimento da Linha Aérea a 15 kV, FR15-85-4-3 Barrocal 2 (PTD SLV 0712), com 35.69 metros, com origem no apoio n.º 4 da linha aérea FR15-85-4 Área de Serviço BP ao PTD SLV 0712 Barrocal 2; Posto de Transformação SLV 0712 Barrocal 2, Aérea com 100.00 kVA/15 kV; Rede de Baixa Tensão Aérea, BT/IP SLV 0712 Barrocal 2 (Injeção à rede BT), a estabelecer em Barrocal, freguesia de São Bartolomeu de Messines, concelho de Silves, a que se refere o processo mencionado em epígrafe.

Todas as reclamações contra a aprovação deste projeto deverão ser presentes nesta Direção-Geral Área Sul — Algarve ou na Secretaria daquele Município, dentro do citado prazo.

27-11-2019. — A Subdiretora-Geral, *Maria José Espírito Santo*.

312874832

AMBIENTE E AÇÃO CLIMÁTICA

Direção-Geral de Energia e Geologia

Édito n.º 10/2020

Sumário: PC 4500690096 EPU/4639.

Faz-se público que, nos termos e para os efeitos do artigo 19.º do Regulamento de Licenças para Instalações Elétricas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 26 852, de 30 de julho de 1936, com redação dada pela Portaria n.º 344/89, de 13 de maio, estará patente na Secretaria do Município de Aljezur e nesta Direção-Geral, sita em Rua Prof. António Pinheiro e Rosa, 8005-546 Faro, com o telefone 289896600, fax 289896690, todos os dias úteis, durante as horas de expediente, pelo prazo de quinze dias, a contar da publicação deste édito no *Diário da República*, o projeto apresentado pela EDP Distribuição — Energia, SA, para o estabelecimento de Linha Aérea a 15 kV, FR 15-86-13-1 Turizur (Alteração P6 — PTC AJZ 70), com 234.35 metros a partir do apoio n.º 6 ao PTC AJZ 70 Turizur — Empreend. Turíst.; Linha Aérea a 15 kV, FR 15-86-13-1-1 Vale D. Sancho (Remodelação) com 1480.32 metros a partir do novo apoio n.º 7 da FR 15-86-13-1 Turizur ao PTD AJZ 67 Vale D. Sancho; Linha Aérea a 15 kV, FR 15-86-13-1-1-1 Maria Eduardo Cavaco (nova origem) com 192.44 metros a partir do apoio n.º 8 da FR 15-86-13-1-1 Vale D. Sancho ao atual apoio n.º 3; a estabelecer em Mariares, freguesia de Aljezur, concelho de Aljezur, a que se refere o processo mencionado em epígrafe.

Todas as reclamações contra a aprovação deste projeto deverão ser presentes nesta Direção-Geral Área Sul — Algarve ou na Secretaria daquele Município, dentro do citado prazo.

27-11-2019. — A Subdiretora-Geral, *Maria José Espírito Santo*.

312874954

AMBIENTE E AÇÃO CLIMÁTICA

Direção-Geral de Energia e Geologia

Édito n.º 11/2020

Sumário: PC 4500680492 EPU/4642.

Faz-se público que, nos termos e para os efeitos do artigo 19.º do Regulamento de Licenças para Instalações Elétricas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 26 852, de 30 de julho de 1936, com redação dada pela Portaria n.º 344/89, de 13 de maio, estará patente na Secretaria do Município de Loulé e nesta Direção-Geral, sita em Rua Prof. António Pinheiro e Rosa, 8005-546 Faro, com o telefone 289896600, fax 289896690, todos os dias úteis, durante as horas de expediente, pelo prazo de quinze dias, a contar da publicação deste édito no *Diário da República,* o projeto apresentado pela EDP Distribuição — Energia, SA, para o estabelecimento de Linha Aérea a 15 kV, FR 15-76-2-1-11-11 Fonte Santa (novo P3A) com 151.05 metros a partir do apoio n.º 3 da própria LAMT ao apoio n.º 4 da própria LAMT; Linha Aérea a 15 kV, FR 15-76-2-1-11-11-4 Alcaria do João 2 com 124.70 metros a partir do apoio n.º 3 da FR 15-76-2-1-11-11 Fonte Santa ao PTD LLE 1157 Alcaria do João 2; PTD LLE 1157 Alcaria do João 2, do tipo Aéreo — R250 com 160.00 kVA/15 kV; a estabelecer em Alcaria do João, freguesia de Alte, concelho de Loulé, a que se refere o processo mencionado em epígrafe.

Todas as reclamações contra a aprovação deste projeto deverão ser presentes nesta Direção-Geral Área Sul — Algarve ou na Secretaria daquele Município, dentro do citado prazo.

27-11-2019. — A Subdiretora-Geral, *Maria José Espírito Santo*.

312874938

COESÃO TERRITORIAL

Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Algarve

Aviso (extrato) n.º 739/2020

Sumário: Cessação de funções a partir de 1 de outubro de 2019, por motivo de aposentação do assistente operacional Custódio Viegas Dias, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

Ao abrigo da alínea *d*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º.35/2014, de 20 de junho, torna-se público que o Assistente Operacional, Custódio Viegas Dias, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, cessou funções a partir de 01-10-2019 por motivo de aposentação.

28 de novembro de 2019. — A Diretora de Serviços de Comunicação, Gestão Administrativa e Financeira da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Algarve, *Ana Lúcia Cabrita Guerreiro*.

312879166

COESÃO TERRITORIAL

Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Algarve

Aviso (extrato) n.º 740/2020

Sumário: Constituição da comissão consultiva do procedimento de revisão do Plano Diretor Municipal de Vila do Bispo.

Constituição da Comissão Consultiva da Revisão do Plano Diretor Municipal de Vila do Bispo

Por despacho de 06.12.2019, do Vice-Presidente da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Algarve (CCDR), Nuno Pedro dos Santos Borges Marques, exarado nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 5. da Portaria n.º 277/2015, de 10 de setembro, ouvida a Câmara Municipal de Vila do Bispo, foi constituída a Comissão Consultiva do procedimento de Revisão do Plano Diretor Municipal de Vila do Bispo, a qual será presidida pelo representante da CCDR, e cuja composição integra um representante das seguintes entidades e serviços:

a) Representante da entidade responsável pela elaboração do plano [alínea *a*) do n.º 1 do artigo 7.º da referida Portaria n.º 277/2015, de 10 de setembro]:

Câmara Municipal de Vila do Bispo (CM Vila do Bispo)

b) Representantes dos serviços e entidades da administração direta ou indireta do Estado, que asseguram a prossecução dos interesses públicos setoriais com relevância na área de intervenção do plano, bem como daqueles que em virtude das suas responsabilidades ambientais específicas, possam interessar os efeitos ambientais resultantes da aplicação do plano [alíneas *b*) e *c*) do n.º 1 do artigo 7.º da Portaria n.º 277/2015, de 10 de setembro]:

Administração Regional de Saúde do Algarve, I. P. (ARS)
Agência Portuguesa do Ambiente, I. P./ Administração da Região Hidrográfica do Algarve (APA/ARH)
Autoridade Nacional de Comunicações (ANACOM)
Autoridade Nacional de Emergência e Proteção Civil (ANPC)
Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Algarve (CCDR)
Direção-Geral de Armamento e Infraestruturas do Ministério da Defesa Nacional (DGAI-MDN)
Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares/Direção de Serviços da Região do Algarve (DGEstE/DSR)
Direção-Geral de Política do Mar (DGPM)
Direção-Geral do Território (DGT)
Direção Regional de Agricultura e Pescas do Algarve (DRAP)
Direção Regional de Cultura do Algarve (DRC)
Docapesca, Portos e Lotas, S. A. (Docapescas)
Guarda Nacional Republicana (GNR)
IAPMEI — Agência para a Competitividade e Inovação, I. P. (IAPMEI)
Infraestruturas de Portugal, S. A. (IP)
Instituto da Conservação da Natureza e das Florestas, I. P. (ICNF)
Instituto da Habitação e da Reabilitação Urbana (IHRU)
Instituto da Mobilidade e Transportes, I. P. (IMT)
Instituto da Segurança Social, I. P. (ISS)
Instituto Nacional para a Reabilitação, I. P. (INR)
Turismo de Portugal, I. P. (TP)

c) Representante da Assembleia Municipal de Vila do Bispo (AM Vila do Bispo) [alínea *d*)] do n.º 1 do artigo 7.º da Portaria n.º 277/2015, de 10 de setembro

d) Representantes dos municípios vizinhos [alínea *e*) do n.º 1 do artigo 7.º da Portaria n.º 277/2015, de 10 de setembro]:

Câmara Municipal de Aljezur (CM Aljezur)
Câmara Municipal de Lagos (CM Lagos)

e) Representantes dos serviços e entidades que administrem áreas de jurisdição especial [alínea *f*) do n.º 1 do artigo 7.º da Portaria n.º 277/2015, de 10 de setembro]:

Capitania do Porto de Lagos (CP Lagos)
Águas do Algarve, S. A. (AdA)
ALGAR, Valorização e Tratamento de Resíduos Sólidos, S. A. (ALGAR)
Eletricidade de Portugal, S. A. (EDP)
Altice Portugal — Telecomunicações, SI/TI (ALTICE)
Altice Portugal — Telecomunicações, SI/TI (ALTICE)
REN — Redes Energéticas Nacionais, SGPS, S. A. (REN)

20 de dezembro de 2019. — A Diretora de Serviços de Comunicação, Gestão Administrativa e Financeira da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Algarve, *Ana Lúcia Cabrita Guerreiro*.

312879288

AGRICULTURA

Gabinete da Ministra

Despacho n.º 572/2020

Sumário: Delegação de competências da Ministra da Agricultura.

Nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 9.º e do artigo 31.º do Decreto-Lei n.º 169-B/2019, de 3 de dezembro, que aprova a Lei Orgânica do XXII Governo Constitucional, e nos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo, estabeleço o seguinte quadro de funcionamento e de delegação de competências:

1 — Despacham diretamente comigo:

a) O Gabinete de Planeamento, Políticas e Administração Geral;
b) O Instituto de Financiamento da Agricultura e Pescas, I. P.;
c) A Autoridade de Gestão do Programa de Desenvolvimento Rural do Continente (PDR2020);
d) A Inspeção-Geral da Agricultura, do Mar, do Ambiente e do Ordenamento do Território (IGAMAOT);
e) O Instituto Nacional de Investigação Agrária e Veterinária, I. P.

2 — Sem prejuízo das competências que por lei são conferidas ao Conselho de Ministros e ao Ministro de Estado e das Finanças, fica na minha superintendência direta, no que respeita ao sector empresarial do Estado, a Empresa de Desenvolvimento e Infraestruturas do Alqueva, S. A. (EDIA).

3 — Delego no Secretário de Estado da Agricultura e do Desenvolvimento Rural, Mestre Nuno Russo:

a) As competências que por lei me são conferidas relativas a todas as matérias e à prática de todos os atos respeitantes aos seguintes serviços e organismos, incluindo as comissões, conselhos, estruturas de missão e quaisquer outras estruturas idênticas que junto dos mesmos funcionem, a seguir indicados:

i) Direção-Geral da Agricultura e Desenvolvimento Rural, com exceção das matérias relativas ao domínio do regadio;
ii) Direção-Geral de Alimentação e Veterinária;
iii) Direções Regionais de Agricultura e Pescas;
iv) Instituto da Vinha e do Vinho, I. P.;
v) Instituto dos Vinhos do Douro e do Porto, I. P.

b) As competências que por lei me são conferidas para praticar os atos relativos ao reconhecimento das organizações interprofissionais agroalimentares, no âmbito da Lei n.º 123/97, de 13 de novembro, que estabelece as bases do interprofissionalismo agroalimentar;
c) As competências que por lei me são conferidas para praticar os atos relativos ao reconhecimento e à designação das entidades certificadoras no sector vitivinícola, no âmbito do Decreto-Lei n.º 212/2004, de 23 de agosto, que estabelece a organização institucional do sector vitivinícola;
d) A competência para proferir o despacho previsto no n.º 3 do artigo 16.º da Lei n.º 105/2009, de 14 de setembro, que regulamenta e altera o Código do Trabalho;
e) A competência para proferir os despachos previstos no n.º 7 do artigo 4.º e no n.º 3 do artigo 6.º da Lei n.º 62/2012, de 10 de dezembro, alterada pelo Decreto-Lei n.º 15/2019, de 21 de janeiro, que cria a bolsa nacional de terras para utilização agrícola, florestal ou silvopastoril;
f) A competência para reconhecer o relevante interesse público da realização de ações, nos termos do artigo 25.º do Decreto-Lei n.º 73/2009, de 31 de março, com a última redação conferida pelo Decreto-Lei n.º 199/2015, de 16 de setembro, que aprova o regime jurídico da Reserva Agrícola Nacional (RAN), bem como aprovar os limites e as condições a observar para a viabilização

das utilizações não agrícolas de áreas integradas na RAN, nos termos do n.º 3 do artigo 22.º do referido diploma;

g) A competência para emitir as declarações de imprescindível utilidade pública enquanto tutela do empreendimento nos termos conjugados da alínea *a*) do n.º 2 do artigo 2.º e do n.º 1 do artigo 6.º, bem como emitir declarações de relevante e sustentável interesse para a economia local, nos termos conjugados da alínea *b*) do n.º 2 do artigo 2.º e do n.º 1 do artigo 6.º todos do Decreto-Lei n.º 169/2001, de 25 de maio, alterado pelo Decreto-Lei n.º 155/2004, de 30 de junho e pelo Decreto-Lei n.º 29/2015, de 10 de fevereiro, que estabelece medidas de proteção ao sobreiro e à azinheira;

h) A competência para praticar os atos previstos no Código das Expropriações, aprovado pela Lei n.º 168/99, de 18 de setembro, alterado e republicado pela Lei n.º 56/2008, de 4 de setembro, em matérias do foro agrícola e rural;

i) Praticar os atos previstos no n.º 5 do artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 327/90, de 22 de outubro na sua redação atual, quando as matérias forem do âmbito de competência desta área governativa.

4 — Sem prejuízo das competências que por lei são conferidas ao Conselho de Ministros e ao Ministro de Estado e das Finanças, fica na superintendência direta do Secretário de Estado da Agricultura e do Desenvolvimento Rural, no que respeita ao sector empresarial do Estado, a Companhia das Lezírias, S. A.

5 — As delegações dos n.os 3 e 4 do presente despacho compreendem o poder de direção, superintendência e tutela que por lei me é atribuído sobre os respetivos serviços, organismos, entidades e outras estruturas, e incluem, nomeadamente, as seguintes competências:

a) Autorizar despesas e respetivos pagamentos, até ao montante de € 3 740 984,23, no âmbito da aplicação do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na sua redação atual, nos termos e para os efeitos do artigo 109.º do referido código;

b) Decidir contratar e as demais competências atribuídas ao órgão competente para contratar, nos termos do disposto nos n.os 1 e 3 do artigo 109.º do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na sua atual redação;

c) Autorizar despesas com seguros e com contratos de arrendamento, nos termos do disposto nos artigos 19.º e 20.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho;

d) Autorizar os orçamentos e respetivas alterações orçamentais nos termos dos n.os 2, 3 e 4 do artigo 3.º e do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 71/95, de 15 de abril, e nos termos estabelecidos anualmente pelo decreto-lei de execução orçamental;

e) Autorizar a assunção de compromissos plurianuais, nos termos da alínea *a*) do n.º 1 do artigo 6.º da Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, alterada pelas Leis n.os 20/2012, de 14 de maio, 64/2012, de 20 de dezembro, 66-B/2012, de 31 de dezembro, e 22/2015, de 17 de março, conjugada com o artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, alterado pelas Leis n.os 64/2012, de 20 de dezembro, e 66-B/2012, de 31 de dezembro, e pelo Decreto-Lei n.º 99/2015, de 2 de junho;

f) Autorizar, em matéria de deslocações em serviço público, as despesas relativas às situações previstas no n.º 2 do artigo 33.º do Decreto-Lei n.º 106/98, de 24 de abril, na sua redação atual, e no n.º 2 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 192/95, de 28 de julho, alterado pelo Decreto-Lei n.º 137/2010, de 28 de dezembro, conjugado com a Resolução do Conselho de Ministros n.º 51/2006, de 5 de maio;

g) Autorizar a utilização de avião dentro do território continental, ao abrigo do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 106/98, de 24 de abril, na sua redação atual;

h) Autorizar o aluguer de veículos por prazo não superior a 60 dias, seguidos ou interpolados, nos termos do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 170/2008, de 26 de agosto, alterado pela Lei n.º 3-B/2010, de 28 de abril e pela Lei n.º 55-A/2010, de 31 de dezembro;

i) Autorizar a condução de viaturas do Estado, nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 490/99, de 17 de novembro;

j) Autorizar o uso de telemóvel, nos termos do disposto no n.º 6 da Resolução do Conselho de Ministros n.º 112/2002, de 24 de agosto;

k) Autorizar a acumulação e o exercício de funções públicas e privadas pelo pessoal dirigente, nomeadamente nos termos da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação;

l) Autorizar alterações de mapas de pessoal, nos termos do disposto no artigo 29.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual;

m) Autorizar situações especiais de mobilidade, nos termos do disposto no artigo 98.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual;

n) Conceder licença sem remuneração para o exercício de funções em organismos internacionais, nos termos do artigo 283.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual;

o) Autorizar acordo de cedência de interesse público de trabalhadores com vínculo de emprego público, nos termos do artigo 241.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, bem como conceder as autorizações previstas no artigo 80.º do Decreto Regulamentar n.º 24/89, de 11 de agosto, alterado pelos Decretos-Leis n.os 142/90, de 4 de maio, e 121/2008, de 11 de julho;

p) Autorizar a dispensa do acordo do órgão ou serviço de origem em situações de mobilidade de trabalhadores entre serviços do Ministério da Agricultura, nos termos da alínea *c*) do n.º 1 do artigo 94.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na atual redação;

q) Autorizar, para os trabalhadores com vínculo de emprego público, que a prestação de trabalho suplementar ultrapasse os limites legalmente estabelecidos, em circunstâncias excecionais e delimitadas no tempo, nos termos da alínea *b*) do n.º 3 do artigo 120.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual;

r) Autorizar a concessão de licença especial para o exercício transitório de funções públicas ou de interesse público na Região Administrativa Especial de Macau (RAEM), ao abrigo do Decreto-Lei n.º 89-G/98, de 13 de abril;

s) Conceder a equiparação a bolseiro no País, nos termos do disposto no artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 272/88, de 3 de agosto;

t) Decidir reclamações e recursos apresentados por trabalhadores com vínculo de emprego público, nomeadamente em procedimentos concursais e de avaliação de desempenho;

u) Determinar a instauração de processos disciplinares, praticando neles todos os atos intercalares e definitivos, nomeadamente de aplicação de penas do regime disciplinar previsto na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual;

v) Determinar a instauração de processos de inquérito, de sindicância e de averiguações, inclusivamente através da Inspeção-Geral da Agricultura, do Mar, do Ambiente e do Ordenamento do Território, praticando neles todos os atos intercalares e definitivos.

6 — Autorizo o Secretário de Estado a subdelegar, no todo ou em parte e dentro dos condicionalismos legais, as competências que pelo presente despacho lhes são delegadas.

7 — O presente despacho produz efeitos desde o dia 26 de outubro de 2019, ficando por esta forma ratificados todos os atos que, no âmbito das competências ora delegadas, tenham sido praticados pelo Secretário de Estado da Agricultura e do Desenvolvimento Rural.

18 de dezembro de 2019. — A Ministra da Agricultura, *Maria do Céu de Oliveira Antunes Albuquerque.*

312889129

AGRICULTURA

Gabinete da Ministra

Despacho Normativo n.º 1/2020

Sumário: Nona alteração ao Despacho Normativo n.º 14/2014, de 29 de outubro, estabelece as normas complementares de execução dos regimes de apoio associado «animais».

Pelo Despacho Normativo n.º 14/2014, de 29 de outubro, alterado pelos Despachos Normativos n.os 4/2015, de 27 de janeiro, 1-A/2016, de 11 de fevereiro, 5/2016, de 13 de julho, 11-B/2016, de 31 de outubro, 1-A/2017, de 27 de fevereiro, 2/2018, de 10 de janeiro, 5/2018, de 12 de março, e 22/2019, de 2 de outubro, foram estabelecidas as normas complementares de execução dos regimes de apoio associado «animais».

O Despacho Normativo n.º 22/2019, de 2 de outubro, veio alterar algumas regras de elegibilidade relativas ao prémio por vaca em aleitamento, com vista a minimizar os efeitos da seca registada no decurso do ano de 2019, situação esta que tem vindo a verificar-se repetidamente ao longo dos últimos anos de uma forma acentuada.

Tendo sido, entretanto, detetado um lapso na fixação da percentagem máxima de novilhas elegíveis ao prémio por vaca em aleitamento, importa proceder à respetiva correção.

Aproveita-se, ainda, para proceder à republicação integral do Despacho Normativo n.º 14/2014, de 29 de outubro.

Assim, ao abrigo do disposto nos artigos 52.º a 55.º do Regulamento (UE) n.º 1307/2013, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 17 de dezembro, bem como nos artigos 51.º a 55.º do Regulamento Delegado (UE) n.º 639/2014, da Comissão, de 11 de março, determino o seguinte:

Artigo 1.º

Objeto

O presente despacho normativo procede à nona alteração ao Despacho Normativo n.º 14/2014, de 29 de outubro, alterado pelos Despachos Normativos n.os 4/2015, de 27 de janeiro, 1-A/2016, de 11 de fevereiro, 5/2016, de 13 de julho, 11-B/2016, de 31 de outubro, 1-A/2017, de 27 de fevereiro, 2/2018, de 10 de janeiro, 5/2018, de 12 de março, e 22/2019, de 2 de outubro, que estabelece as normas complementares de execução dos regimes de apoio associado «animais».

Artigo 2.º

Alteração ao Despacho Normativo n.º 14/2014, de 29 de outubro

O artigo 8.º do Despacho Normativo n.º 14/2014, de 29 de outubro, na sua atual redação, passa a ter a seguinte redação:

«Artigo 8.º

[...]

1 — . . . . . .

2 — . . . . . .

3 — São elegíveis as novilhas, num máximo de 40 % do número de animais elegíveis ao prémio, com exceção das explorações com efetivos entre dois e quatro animais elegíveis em que apenas um dos animais pode ser novilha.»

Artigo 3.º

Republicação

É republicado, em anexo ao presente despacho normativo, da qual faz parte integrante, o Despacho Normativo n.º 14/2014, de 29 de outubro, com a redação atual.

Artigo 4.º

Entrada em vigor e produção de efeitos

1 — O presente despacho normativo entra em vigor no dia 1 de janeiro de 2020, sem prejuízo do disposto no número seguinte.

2 — A produção de efeitos da alteração ao artigo 8.º, introduzida pelo artigo 2.º do presente despacho normativo, depende de decisão de aprovação pela Comissão Europeia, a emitir nos termos do Regulamento (UE) n.º 1307/2013, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 17 de dezembro, sendo a mesma divulgada nos sítios da Internet do Gabinete de Planeamento, Políticas e Administração Geral, em www.gpp.pt, e do Instituto de Financiamento da Agricultura e Pescas, I. P., em www.ifap.pt.

3 — O presente despacho normativo é aplicável apenas ao Pedido Único de 2020.

19 de dezembro de 2019. — A Ministra da Agricultura, *Maria do Céu de Oliveira Antunes Albuquerque.*

ANEXO

(a que se refere o artigo 3.º)

Republicação do Despacho Normativo n.º 14/2014, de 29 de outubro

Artigo 1.º

Objeto

O presente despacho normativo estabelece as normas complementares de execução dos regimes de apoio associado «animais», previstos nos artigos 52.º a 55.º do Regulamento (UE) n.º 1307/2013, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 17 de dezembro de 2013, e nos artigos 51.º a 55.º do Regulamento Delegado (UE) n.º 639/2014, da Comissão, de 11 de março de 2014.

Artigo 2.º

Condicionante de concessão do apoio

1 — A concessão do apoio previsto no presente despacho depende da sua prévia aprovação pela Comissão Europeia, a qual será objeto de decisão nos termos e condições constantes do Regulamento (UE) n.º 1307/2013, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 17 de dezembro de 2013.

2 — A decisão da Comissão Europeia referida no número anterior é divulgada no sítio da Internet do Instituto de Financiamento da Agricultura e Pescas, I. P. (IFAP, I. P.), em www.ifap.pt, no prazo de 10 dias a contar da sua notificação às autoridades nacionais competentes.

Artigo 3.º

Apoio associado e âmbito territorial

1 — Os regimes de apoio associado «animais» são definidos para os setores da carne de bovino, da carne de ovino e de caprino, e do leite, sob a forma de:

a) Prémio por vaca em aleitamento;
b) Prémio por ovelha e cabra;
c) Prémio por vaca leiteira.

2 — Os regimes de apoio associado «animais» têm como âmbito territorial de aplicação o continente.

Artigo 4.º

Objetivos

1 — O prémio por vaca em aleitamento referido na alínea *a*) do n.º 1 do artigo anterior tem como objetivo assegurar a manutenção de um efetivo reprodutor de vacas de orientação «carne» que permita manter um certo nível de produção específico e evitar situações disruptivas no setor que conduzam ao abandono da atividade.

2 — O prémio por ovelha e por cabra referido na alínea *b*) do n.º 1 do artigo anterior tem como objetivo assegurar a manutenção de efetivos reprodutores de ovelhas e de cabras que permitam manter um certo nível de produção específico e evitar situações disruptivas no setor que conduzam ao abandono da atividade.

3 — O prémio por vaca leiteira referido na alínea *c*) do n.º 1 do artigo anterior tem como objetivo assegurar um aprovisionamento estável à indústria local de transformação e evitar situações disruptivas no setor que conduzam ao abandono da atividade.

Artigo 5.º

Definições

Para efeitos de aplicação do presente despacho, para além das definições constantes da legislação comunitária e nacional aplicável, entende-se por:

a) «Vaca» uma fêmea da espécie bovina que já tenha parido pelo menos uma vez;
b) «Novilha» uma fêmea da espécie bovina a partir de 8 meses de idade que ainda não tenha parido;
c) «Ovelha» qualquer fêmea da espécie ovina que tenha, pelo menos, 1 ano;
d) «Cabra» qualquer fêmea da espécie caprina que tenha, pelo menos, 1 ano.

Artigo 6.º

Beneficiários

Podem beneficiar do apoio previsto no presente despacho os agricultores ativos na aceção do Regulamento (UE) n.º 1307/2013, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 17 de dezembro de 2013, que detenham um efetivo elegível na exploração durante o período de retenção respetivo.

Artigo 7.º

Período de retenção

Para efeitos do disposto no artigo anterior, considera-se «período de retenção» o período compreendido entre 1 de janeiro e 30 de abril de cada ano, para os bovinos, ovinos e caprinos.

Artigo 8.º

Prémio por vaca em aleitamento

1 — O prémio por vaca em aleitamento referido na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 3.º é concedido ao agricultor em função do efetivo das vacas em aleitamento elegíveis registadas no Sistema Nacional de Informação e Registo Animal (SNIRA) que sejam detidas na exploração durante o período de retenção referido no artigo 7.º

2 — São elegíveis ao prémio referido no número anterior as vacas em aleitamento que reúnam as seguintes condições:

a) Tenham parido nos últimos 24 meses;

b) Sejam de raça de vocação «carne» ou resultantes de um cruzamento com uma dessas raças e que faça parte de uma manada destinada à criação de vitelos para produção de carne;

c) Sejam identificadas e registadas, de acordo com o estabelecido no Regulamento (CE) n.º 1760/2000, do Parlamento Europeu e do Conselho de 17 de julho de 2000, e demais legislação complementar europeia e nacional aplicável;

d) Não pertençam a uma das raças bovinas indicadas no anexo I do presente despacho, do qual faz parte integrante.

3 — São elegíveis as novilhas, num máximo de 40 % do número de animais elegíveis ao prémio, com exceção das explorações com efetivos entre dois e quatro animais elegíveis em que apenas um dos animais pode ser novilha.

Artigo 9.º

Prémio por ovelha e cabra

1 — O prémio referido na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 3.º é concedido ao agricultor em função do efetivo das ovelhas e ou cabras elegíveis, registadas no SNIRA, que sejam detidas na exploração durante o período de retenção referido no artigo 7.º

2 — São elegíveis ao prémio referido no número anterior as ovelhas e cabras que reúnam as seguintes condições:

a) Perfaçam um número mínimo de 10 animais elegíveis por exploração;

b) Estejam identificadas e registadas de acordo com o estabelecido no Regulamento (CE) n.º 21/2004, do Conselho, de 17 de dezembro de 2004, e demais legislação comunitária e nacional aplicável.

Artigo 10.º

Prémio por vaca leiteira

1 — O prémio por vaca leiteira referido na alínea *c*) do n.º 1 do artigo 3.º é concedido ao agricultor em função do efetivo das vacas leiteiras elegíveis, registadas no SNIRA, que sejam detidas na exploração durante o período de retenção referido no artigo 7.º e desde que o mesmo efetue entregas de leite ou produtos lácteos neste período.

2 — São elegíveis ao prémio referido no número anterior as vacas leiteiras que reúnam as seguintes condições:

a) Tenham parido nos últimos 16 meses;

b) Pertençam a uma das raças bovinas indicadas no anexo I do presente despacho, do qual faz parte integrante, ou resultantes de um cruzamento com uma dessas raças;

c) Sejam identificadas e registadas de acordo com o estabelecido no Regulamento (CE) n.º 1760/2000, do Parlamento Europeu e do Conselho de 17 de julho de 2000, e demais legislação complementar europeia e nacional aplicável.

3 — São elegíveis as novilhas, num máximo de 20 % do número de animais elegíveis ao prémio, com exceção das explorações com efetivos entre dois e cinco animais elegíveis em que apenas um dos animais pode ser novilha.

Artigo 11.º

Alteração nos locais declarados e substituição do efetivo

A alteração nos locais declarados para a retenção dos animais, bem como qualquer substituição do efetivo elegível para efeitos dos prémios previstos no n.º 1 do artigo 3.º, deve ser efetuada através das notificações obrigatórias à base de dados do SNIRA.

Artigo 12.º

Candidatura

1 — Os agricultores que pretendam candidatar-se aos regimes de apoio associado «animais» referidos no n.º 1 do artigo 3.º devem apresentar a candidatura respetiva através de um dos seguintes procedimentos:

a) No caso de se tratar da primeira candidatura ou de não ter apresentado candidatura ao pedido único (PU) do ano anterior a um regime de apoio, através do preenchimento de formulário específico disponibilizado no sítio da Internet do IFAP, I. P., devendo a candidatura ser complementada no PU seguinte, para efeitos do disposto no artigo 13.º;

b) Nos demais casos, no âmbito do PU do ano anterior ao ano a que respeita o pagamento, devendo a candidatura ser complementada no PU seguinte, para efeitos do disposto no artigo 13.º

2 — *(Revogado.)*

3 — Os períodos para a submissão dos formulários referidos nos números anteriores são definidos pelo IFAP, I. P., nos termos do n.º 1 do artigo 17.º da Portaria n.º 86/2011, de 25 de fevereiro, que aprova o Regulamento Geral de Procedimentos de Acesso às Ajudas e aos Pagamentos a efetuar pelo IFAP, I. P.

Artigo 13.º

Pedido único de ajuda

1 — A declaração de todas as parcelas agrícolas da exploração, nos termos do n.º 1 do artigo 72.º do Regulamento (UE) n.º 1306/2013, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 17 de dezembro de 2013, deve ser formalizada no PU nos termos e prazos previstos para a sua apresentação.

2 — Ficam dispensados da declaração prevista no número anterior os agricultores cuja exploração tenha uma superfície agrícola inferior a 1 ha.

Artigo 14.º

Controlos

As candidaturas aos regimes de apoio associado «animais» previstas no presente despacho estão, nos termos do artigo 74.º do Regulamento (UE) n.º 1306/2013, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 17 de dezembro de 2013, e dos artigos 28.º e seguintes do Regulamento de Execução (UE) n.º 809/2014, da Comissão, de 17 de julho de 2014, sujeitas a controlos administrativos, por consulta aos registos da base de dados do SNIRA durante o período de retenção, e a controlos no local, através de visitas às explorações agrícolas.

Artigo 15.º

Pagamento

1 — O apoio é concedido sob a forma de prémios aos agricultores, pagos anualmente pelo IFAP, I. P.

2 — Os valores unitários indicativos constam do anexo II do presente despacho, do qual faz parte integrante.

3 — Os limiares garantidos e os envelopes financeiros anuais disponíveis constam do anexo III do presente despacho, do qual faz parte integrante.

4 — Caso se verifique uma subutilização dos limiares garantidos referidos no número anterior, procede-se ao apuramento do montante financeiro não utilizado, resultante da diferença entre o limiar garantido e o montante apurado, o qual é, anualmente, redistribuído de forma proporcional pelos animais apurados.

5 — Em alternativa à redistribuição prevista no número anterior, pode proceder-se à transferência de montantes financeiros entre regimes de apoio associado, nos termos a definir por despacho do Ministro da Agricultura, Florestas e Desenvolvimento Rural.

Artigo 16.º

Reduções e exclusões

1 — Em caso de incumprimento ou qualquer irregularidade detetada, bem como de omissão de superfície, são aplicáveis as disposições estabelecidas do capítulo IV do título II do Regulamento Delegado (UE) n.º 640/2014, da Comissão, de 11 de março de 2014.

2 — Os animais em relação aos quais se verifiquem incumprimentos quanto à identificação ou registo no SNIRA são contabilizados como animais objeto de pedido de ajuda em relação aos quais foram detetadas irregularidades, aplicando-se as reduções e exclusões previstas no artigo 31.º do Regulamento Delegado (UE) n.º 640/2014, da Comissão, de 11 de março de 2014.

Artigo 17.º

Orientações e procedimentos

As orientações e procedimentos necessários à execução dos presentes regimes de apoio são aprovados pelo IFAP, I. P., que procede à respetiva divulgação no seu sítio da Internet.

Artigo 18.º

Entrada em vigor e produção de efeitos

1 — O presente despacho entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação e vigora pelo período de concessão do apoio previsto na regulamentação europeia aplicável, salvo o disposto no número seguinte.

2 — A falta de aprovação da concessão do presente apoio nos termos referidos no artigo 2.º do presente despacho determina a imediata cessação dos seus efeitos, ficando igualmente sem efeito todos os atos praticados no seu âmbito e definitivamente prejudicado o pagamento aos beneficiários de quaisquer prémios, bem como o reembolso de quaisquer despesas ou de outros valores decorrentes da aplicação do regime nele previsto.

ANEXO I

[a que se referem a alínea *d*) do n.º 2 do artigo 8.º e a alínea *b*) do n.º 2 do artigo 10.º]

Lista das raças bovinas

Angler Rotvieh (Angeln).
Rød dansk mælkerace (RMD).

German Red.
Lithuanian Red.
Ayrshire.
Armoricaine.
Bretonne pie noire.
Fries-Hollands (FH), Française frisonne pie noire (FFPN), Friesian-Holstein, Holstein, Black and White Friesian, Red and White Friesian, Frisona española, Frisona Italiana, Zwartbonten van België/pie noire de Belgique, Sortbroget dansk mælkerace (SDM), Deutsche Schwarzbunte, Schwarzbunte Milchrasse (SMR), Czarno-biała, Czerwono-biała, Magyar Holstein-Friz, Dutch Black and White, Estonian Holstein, Estonian Native, Estonian Red, British Friesian, črno-bela, German Red and White, Holstein Black and White, Red Holstein.
Groninger Blaarkop.
Guernsey.
Jersey.
Malkeborthorn.
Reggiana.
Valdostana Nera.
Itäsuomenkarja.
Länsisuomenkarja.
Pohjoissuomenkarja.

ANEXO II

(a que se refere o n.º 2 do artigo 15.º)

Valores unitários indicativos dos regimes de apoio associado

Regime de apoio	Valor unitário indicativo
Prémio por vaca em aleitamento	120 €/animal
Prémio por ovelha e cabra	19 €/animal
Prémio por vaca leiteira	82 €/animal

ANEXO III

(a que se refere o n.º 3 do artigo 15.º)

Limiares garantidos e envelopes financeiros disponíveis

Regime de apoio	Limite garantido	Envelope financeiro
Prémio por vaca em aleitamento	498 457 animais	59 800 000 €
Prémio por ovelha e cabra	1 889 790 animais	35 900 000 €
Prémio por vaca leiteira	151 831 animais	12 500 000 €

312872175

AGRICULTURA

Gabinete do Secretário de Estado da Agricultura e do Desenvolvimento Rural

Despacho n.º 573/2020

Sumário: Designa, em regime de substituição, a licenciada Isabel Maria de Almeida Ribeiro Passeiro para exercer o cargo de subdiretora-geral da Direção-Geral de Agricultura e Desenvolvimento Rural, até à designação de novo titular na sequência de procedimento concursal de seleção.

Considerando que os titulares dos cargos de direção superior são designados na sequência de procedimento concursal, aplicando-se as respetivas regras de recrutamento, seleção e provimento previstas na Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação, que aprova o estatuto do pessoal dirigente dos serviços e organismos da administração central, regional e local do Estado;

Considerando que o procedimento concursal de recrutamento para o cargo de direção superior de 2.º grau da Direção-Geral de Agricultura e Desenvolvimento Rural, se irá iniciar nos termos do disposto no artigo 18.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual;

Considerando que o referido cargo se encontra vago, e que o prazo legal de exercício de funções em gestão corrente previsto no artigo 24.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, se encontra esgotado, importa assegurar o normal funcionamento da referida Direção-Geral, até à nomeação de novo titular, na sequência de procedimento de recrutamento;

Considerando que os cargos dirigentes podem ser exercidos em regime de substituição nos casos de vacatura do lugar, e que as respetivas funções podem ser asseguradas nesse regime até à designação de novo titular, nos termos do n.º 3 do artigo 24.º e dos n.os 1 e 3 do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual.

Assim:

Ao abrigo do disposto no n.º 3 do artigo 24.º e no artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual:

1 — Designo, em regime de substituição, a licenciada Isabel Maria de Almeida Ribeiro Passeiro para exercer o cargo de subdiretora-geral da Direção-Geral de Agricultura e Desenvolvimento Rural, até à designação de novo titular na sequência de procedimento concursal de seleção, cujo currículo académico e profissional se anexa ao presente despacho.

2 — O presente despacho produz efeitos a 31 de dezembro de 2019.

30 de dezembro de 2019. — O Secretário de Estado da Agricultura e do Desenvolvimento Rural, *Nuno Tiago dos Santos Russo.*

Nota curricular

I — Dados Pessoais:

Nome: Isabel Maria de Almeida Ribeiro Passeiro;
Data de Nascimento: 29 de maio de 1964.

II — Habilitações Académicas:

Licenciatura em Engenharia Zootécnica pela Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro.

III — Percurso Profissional:

Inspetora na Inspeção-Geral da Agricultura, do Mar, do Ambiente e do Ordenamento do Território (desde agosto de 2017);

Adjunta do Secretário de Estado das Florestas e do Desenvolvimento Rural do XXI Governo Constitucional, (2015/2017);

Inspetora na Inspeção-Geral dos Ministérios do Ambiente, do Ordenamento do Território e Energia e da Agricultura e do Mar (2014/2015);

Inspetora na Inspeção-Geral da Agricultura, do Mar, do Ambiente e do Ordenamento do Território (2012/2013);

Chefe de Divisão de Coordenação e Controlo Alimentar da Direção de Serviços de Normalização e Segurança Alimentar do Gabinete de Planeamento e Políticas do MADRP (2011/2012);

Adjunta do Secretário de Estado das Florestas e Desenvolvimento Rural do XVIII Governo Constitucional, (2009/2011);

Inspetora na Inspeção-Geral da Agricultura e Pescas (2002/2009);

Técnica Coordenadora na Associação das Mulheres Agricultoras Portuguesas (1995/2002);

Técnica do Departamento de Controlo de Qualidade e do Departamento de Apoio à Produção de Leite na Empresa PARMALAT (1995);

Técnica de laboratório no Departamento de Controlo de Qualidade na Cooperativa Eurial, Luçon-França, programa COMMET, intercâmbio universidade-empresas (1992);

Estagiária do Departamento de Ovinos e Caprinos na Estação Zootécnica Nacional (1990/1993).

312893187

MAR

Direção-Geral de Recursos Naturais, Segurança e Serviços Marítimos

Aviso n.º 741/2020

Sumário: Consolidação da mobilidade interna — Maria Narcisa Dias Delgado.

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, ao abrigo dos n.º 3 e n.º 5 do artigo 99.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, publicada em anexo à citada lei, por despacho, de 27 de novembro 2019, da Subdiretora-geral de Recursos Naturais, Segurança e Serviços Marítimos, obtida a anuência do respetivo serviço de origem, foi autorizada, com efeitos a 1 de dezembro de 2019, a consolidação da mobilidade interna na categoria, no mapa de pessoal da Direção-Geral de Recursos Naturais, Segurança e Serviços Marítimos, da assistente operacional, Maria Narcisa Dias Delgado, com remuneração idêntica à atualmente detida.

18/12/2019. — A Diretora de Serviços de Administração Geral, *Fernanda Bernardo.*

312871195

TRIBUNAL CONSTITUCIONAL

Acórdão (extrato) n.º 612/2019

Sumário: Não julga inconstitucional a norma do artigo 751.º, n.º 3, alínea *b*), do Código de Processo Civil, aprovado pela Lei n.º 41/2013, de 26 de junho, na sua redação originária, segundo a qual, ainda que não se adeque, por excesso, ao montante do crédito exequendo, é admissível a penhora do imóvel que seja habitação própria permanente do executado e sua família, mesmo que esse imóvel não tenha sido dado em garantia para o pagamento da dívida exequenda, quando esteja em causa uma dívida superior a metade do valor da alçada do tribunal de primeira instância e a penhora de outros bens presumivelmente não permita a satisfação integral do credor no prazo de dezoito meses.

Processo n.º 431/18

III. Decisão

Nestes termos, decide-se:

a) Não julgar inconstitucional a norma do artigo 751.º, n.º 3, alínea *b*), do Código de Processo Civil, aprovado pela Lei n.º 41/2013, de 26 de junho, na sua redação originária, segundo a qual, ainda que não se adeque, por excesso, ao montante do crédito exequendo, é admissível a penhora do imóvel que seja habitação própria permanente do executado e sua família, mesmo que esse imóvel não tenha sido dado em garantia para o pagamento da dívida exequenda, quando esteja em causa uma dívida superior a metade do valor da alçada do tribunal de primeira instância e a penhora de outros bens presumivelmente não permita a satisfação integral do credor no prazo de dezoito meses; e, em consequência,

b) Negar provimento ao recurso.

Custas pelo recorrente, fixando-se a taxa de justiça em 25 (vinte e cinco) UC, ponderados os critérios estabelecidos no artigo 9.º, n.º 1, do Decreto-Lei n.º 303/98, de 7 de outubro (cf. o artigo 6.º, n.º 1, do mesmo diploma).

Lisboa, 22 de outubro de 2019. — *Pedro Machete — Fernando Vaz Ventura — Mariana Canotilho* (vencida, nos termos da declaração de voto junta) — *Manuel da Costa Andrade.*

Texto integral do Acórdão disponível no sítio eletrónico do Tribunal Constitucional:

http://www.tribunalconstitucional.pt/tc/acordaos/20190612.html?impressao=1

312872442

TRIBUNAL CONSTITUCIONAL

Acórdão (extrato) n.º 660/2019

Sumário: Julga inconstitucional a norma do artigo 26.º, n.º 1, alínea *c*), do Regulamento Disciplinar da Polícia de Segurança Pública, na parte em que determina para os funcionários e agentes aposentados a substituição da pena de demissão pela perda total do direito à pensão pelo período de 4 anos.

Processo n.º 627/18

III — Decisão

7 — Nos termos e pelos fundamentos expostos, decide-se:

a) Julgar inconstitucional a norma do artigo 26.º, n.º 1, alínea *c*), do Regulamento Disciplinar da Polícia de Segurança Pública, na parte em que determina para os funcionários e agentes aposentados a substituição da pena de demissão pela perda total do direito à pensão pelo período de 4 anos, por violação do princípio da proporcionalidade, decorrente do art. 2.º da CRP.

b) Consequentemente, negar provimento ao recurso e confirmar a decisão recorrida.

Sem custas.

Lisboa, 13 de novembro de 2019. — *Mariana Canotilho* (com declaração) — *Pedro Machete — Fernando Vaz Ventura — Manuel da Costa Andrade.*

Texto integral do Acórdão disponível no sítio eletrónico do Tribunal Constitucional:

http://www.tribunalconstitucional.pt/tc/acordaos/20190660.html?impressao=1

312872467

TRIBUNAL DE CONTAS

Despacho n.º 574/2020

Sumário: Equipa de projeto para a análise de processos pendentes do Departamento DAI X.

Ao abrigo do disposto no artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 440/99, de 2 de novembro, e na sequência da Resolução n.º 2/2019 — 2.ª Secção, de 19 de dezembro, mantenho, no ano de 2020, a equipa de projeto criada pelo meu Despacho n.º 24/2019-GP, de 8 de julho, designando a Dr.ª Lisdália Amaral Portas, como coordenadora, equiparada a auditora-chefe.

20-12-2019. — O Presidente, *Vítor Caldeira.*

312883004

TRIBUNAL DE CONTAS

Despacho n.º 575/2020

Sumário: Núcleo de apoio técnico de fiscalização prévia.

Tem-se registado nos últimos anos um acréscimo significativo no número de processos de fiscalização prévia, aliado à grande diversidade e complexidade desses processos, o que torna mais difícil e exigente a sua apreciação pelo Departamento de Controlo Prévio (DECOP).

Esta realidade tem sido evidenciada nos relatórios de atividades dos últimos anos, sendo que o movimento processual registado já no corrente ano mantém essa tendência, sendo expectável que a mesma se mantenha para 2020.

Neste contexto, a 1.ª Secção, em Plenário de 28 de maio de 2019, reconheceu a necessidade de ser criada uma equipa de projeto no âmbito do DECOP, o que foi reiterado no Plenário de 17 de dezembro.

Nestes termos, ao abrigo do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 440/99, de 2 de novembro, determino o seguinte:

1 — É criado, na Sede, o Núcleo de apoio técnico do DECOP, nos seguintes termos:

a) O Núcleo, integrado no DECOP, tem a natureza de equipa de projeto, sendo sua coordenadora Helena Marilia Santos Paulos Leitao, equiparada a auditora-chefe.

b) O Núcleo será responsável pela apreciação dos processos e contratos que, em função do movimento processual que se for registando, se considere deverem ser retirados das Unidades de Apoio Técnico (UAT) que integram o DECOP.

c) Sem prejuízo do referido na alínea anterior, o Núcleo efetuará num momento inicial a apreciação de atos e contratos que tenham por objeto prestações de serviços, com exceção do que respeitem aos serviços de transportes, bem como fornecimentos de bens da Administração Central.

d) Será afeto ao Núcleo o pessoal do DECOP que se revele necessário e adequado, face ao volume processual e tipologias processuais por cuja apreciação seja responsável.

e) Os atos e contratos cuja apreciação não seja da responsabilidade do Núcleo, continuam a ser da responsabilidade das duas UAT que integram o DECOP, nos termos do meu Despacho n.º 32/12.

2 — O presente Despacho produz efeitos a partir do dia 1 de janeiro de 2020 e, sem prejuízo do disposto nos números seguintes, vigora até 31 de dezembro de 2020.

3 — A coordenadora do Núcleo deve apresentar ao Diretor-Geral, até 30 de novembro, um relatório sucinto da atividade desenvolvida, para efeitos do disposto no número seguinte.

4 — Caso não seja revogado, o presente despacho considera-se automaticamente prorrogado por dois sucessivos e iguais períodos, coincidindo com o Programa Trienal 2020-2022.

20-12-2019. — O Presidente, *Vítor Caldeira.*

312883491

TRIBUNAL DE CONTAS

Despacho n.º 576/2020

Sumário: Equipa de projeto — NATD.

Ao abrigo do disposto no artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 440/99, de 2 de novembro, e na sequência da Resolução n.º 2/2019 — 2.ª Secção, de 19 de dezembro, determino o seguinte:

1 — Mantenho, com a natureza de equipa de projeto, o Núcleo criado pelo Despacho n.º 6/2018-GP, de 22 de fevereiro, sendo coordenado por Nuno Miguel Fernandes Martins Lopes, equiparado a auditor chefe.

2 — O Núcleo desenvolverá a sua atividade até ao final do triénio 2020-2022.

20-12-2019. — O Presidente, *Vítor Caldeira.*

312882916

TRIBUNAL DE CONTAS

Despacho n.º 577/2020

Sumário: Equipa de projeto no âmbito do Departamento de Apoio Técnico da Secção Regional dos Açores.

Ao abrigo do disposto no artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 440/99, de 2 de novembro, e na sequência da solicitação do Senhor Juiz Conselheiro da Secção Regional dos Açores, de 18 de dezembro de 2019, mantenho, no triénio 2020-2022, a equipa de projeto criada pelo meu Despacho n.º 22/2017, de 29 de junho, designando Maria da Conceição de Melo Linhares Damião Serpa, como coordenadora, equiparada a auditora-chefe.

20-12-2019. — O Presidente, *Vítor Caldeira.*

312883053

TRIBUNAL DE CONTAS

Despacho n.º 578/2020

Sumário: Equipa de projeto no âmbito da certificação da Conta Geral do Estado.

Ao abrigo do disposto no artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 440/99, de 2 de novembro, e na sequência da Resolução n.º 2/2019 — 2.ª Secção, de 19 de dezembro, mantenho, no triénio 2020-2022, a equipa de projeto relativa à certificação da Conta Geral do Estado (Área II), criada pelo n.º 2 do meu Despacho n.º 52/2017-GP, de 22 de dezembro, designando a técnica verificadora superior Vera Lúcia Ferreira Figueiredo de Sá, como coordenadora, equiparada a auditora-chefe.

20-12-2019. — O Presidente, *Vítor Caldeira.*

312882957

TRIBUNAL DE CONTAS

Despacho n.º 579/2020

Sumário: Núcleo para a desmaterialização dos processos da 1.ª e 3.ª secções.

O Plenário Geral do Tribunal de Contas (TdC), em reunião de 13 de dezembro de 2019, aprovou o Programa Trienal para 2020/2022, dele constando como projetos intersetoriais o e-contas CC, por um lado, e o econtas-fiscalização prévia e econtas — Efetivação de responsabilidades, por outro lado.

O projeto e-contas CC tem por objeto a "Implementação de procedimento eletrónico relativo à fiscalização concomitante" e entra em exploração no dia 1 de janeiro de 2020, de acordo com a Resolução n.º 2/2019 — 1.ª Secção, com as alterações que lhe foram introduzidas pela Resolução n.º 5/2019 — 1.ª Secção, prevendo-se a respetiva monitorização a partir dessa data.

O mencionado Plano prevê para 2020, entre outras medidas, a constituição de uma equipa de projeto (multidisciplinar), bem como a elaboração, por essa equipa de projeto, de especificação sequencial de todas as fases constitutivas da tramitação eletrónica dos processos de fiscalização prévia e de efetivação de responsabilidades, identificando, em cada uma delas, os intervenientes e respetivas interações processuais, para além da identificação de vetores críticos.

Os projetos em causa foram, em conformidade, acolhidos no programa de fiscalização para 2020 da 1.ª Secção, aprovado pela Resolução n.º 4/2019.

Neste contexto, a 1.ª Secção, na reunião do Plenário de 17 de dezembro de 2019, deliberou que, em execução dos Planos trienal e anual já aprovados, se mantivesse a equipa de projeto criada pelo Despacho n.º 4/2019-GP, de 4 de fevereiro.

Nestes termos, ao abrigo do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 440/99, de 2 de novembro, determino:

1 — Que se mantenha, na Sede, com a natureza de equipa de projeto, o Núcleo de desmaterialização dos processos criado pelo Despacho n.º 4/2019 — GP, de 4 de fevereiro, o qual se passa a designar "Núcleo para a desmaterialização dos processos da 1.ª e 3.ª Secções e se rege pelas seguintes regras:

a) O Núcleo continua na dependência hierárquica do Diretor-Geral e mantém-se como sua coordenadora, Carla Alexandra Gonçalves Bochecha, equiparada a auditora-chefe, a qual fica exclusivamente afeta a essa tarefa.

b) Os trabalhos a desenvolver no âmbito do Núcleo são assegurados, nos termos da alínea seguinte, por:

António Manuel da Silva Freire
Paulo Jorge Rodrigues de Almeida
Rui Jorge da Silva Fazendeiro
Nino Miguel Fernandes Raleiras

c) A participação de cada um dos membros da equipa inicia-se quando a coordenadora do Núcleo o solicite, em articulação com os respetivos dirigentes, devendo o Diretor Geral definir, caso se revele necessário, o modelo dessa articulação.

d) Para além dos membros que integram o Núcleo, nos termos da alínea anterior, podem ainda colaborar nas tarefas a desenvolver pelo Núcleo outros elementos a indicar pelo Diretor Geral, sempre que tal se revele necessário.

e) Os trabalhos que forem sendo desenvolvidos no âmbito da sede devem ser partilhados com os Serviços de Apoio das Secções Regionais da Madeira e dos Açores, a fim de poderem ser recolhidos os seus contributos.

2 — O presente Despacho produz efeitos a partir do dia 1 de janeiro de 2020 e, sem prejuízo do disposto nos números seguintes, vigora até 31 de dezembro de 2020.

3 — A coordenadora do Núcleo deve apresentar ao Diretor-Geral, até 30 de novembro, um relatório sucinto da atividade desenvolvida.

4 — Salvo determinação em contrário, em função do relatório a que se refere o número anterior, o presente despacho considera-se automaticamente prorrogado por dois sucessivos e iguais períodos, coincidindo com Programa Trienal 2020-2022.

20-12-2019. — O Presidente, *Vítor Caldeira.*

312883612

TRIBUNAL DE CONTAS

Resolução n.º 2/2019-PG

Sumário: Resolução n.º 2/2019 — Plenário Geral, programa anual da Secção Regional da Madeira para 2020.

Programa anual da Secção Regional da Madeira para 2020

O Plenário Geral do Tribunal de Contas, reunido em 20 de dezembro de 2019, delibera:

1 — Aprovar, nos termos da alínea *h*) do artigo 75.º, conjugada com a alínea *b*) do artigo 104.º, ambos da Lei n.º 98/97, de 26 de agosto, tendo presentes os objetivos estratégicos e os eixos prioritários fixados no Plano Trienal 2020-2022, os programas anuais de fiscalização prévia, concomitante e sucessiva da Secção Regional da Madeira do Tribunal de Contas, para o ano 2020.

2 — Não acionar a possibilidade prevista na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 38.º da mesma Lei n.º 98/97, não dispensando de fiscalização prévia, em 2020, qualquer entidade sujeita à jurisdição e aos poderes de controlo financeiro da Secção Regional da Madeira do Tribunal de Contas.

3 — Que todas as entidades abrangidas pelos n.os 1 e 2 do artigo 51.º da Lei n.º 98/97, enviem as respetivas contas à Secção Regional da Madeira do Tribunal de Contas de acordo com as Instruções aplicáveis.

4 — Que as entidades sujeitas à prestação de contas remetam à Secção Regional da Madeira do Tribunal de Contas juntamente com os documentos de prestação de contas uma cópia do "Mapa de contas" da entidade a obter no sítio do Banco de Portugal através do endereço: https://www.bportugal.pt/area-empresa/formulario/232.

5 — Que a prestação de contas por via eletrónica das entidades não dispensadas é obrigatória podendo, em casos excecionais devidamente fundamentados, ser autorizada pelo Juiz da Secção Regional da Madeira a sua apresentação noutro suporte.

A apresentação de contas por intermédio da aplicação informática disponibilizada no sítio do Tribunal de Contas — www.tcontas.pt — dispensa o seu envio em suporte papel ou digital.

6 — Fazer uso da faculdade concedida pelo n.º 4 do artigo 51.º, aplicado em articulação com o n.º 3 do artigo 107.º, ambos da Lei n.º 98/97, dispensando da prestação de contas as entidades referidas nas alíneas *a*), *f*) e *g*) do n.º 2 do artigo 2.º da Lei n.º 98/97, cujo montante dos Rendimentos do exercício seja inferior a 2.500.000,00€.

Publique-se na 2.ª série do *Diário da República* e na 2.ª série do Jornal Oficial da Região Autónoma da Madeira, nos termos do artigo 9.º, n.º 2, alínea *e*), e n.º 3, da referida Lei n.º 98/97.

20 de dezembro de 2019. — O Presidente, *Vítor Caldeira*.

312879522

TRIBUNAL DE CONTAS

Direção-Geral

Aviso (extrato) n.º 742/2020

Sumário: Nomeação dos subdiretores-gerais (sede e Secções Regionais dos Açores e Madeira) do Tribunal de Contas.

Pelo Despacho do Conselheiro Presidente do Tribunal de Contas n.º 47/2019-GP, de 20 de dezembro — Renovadas as comissões de serviço, como Subdiretores-Gerais do Tribunal de Contas, com efeitos a partir de 3 de janeiro de 2020, de Márcia da Conceição Condessa Brito Cardoso Vala (Sede), Fernando Manuel Quental Flor de Lima (Secção Regional dos Açores) e Ana Mafalda Nobre dos Reis Morbey Affonso (Secção Regional da Madeira), ao abrigo do disposto no artigo 74.º, al. *m*), da Lei n.º 98/97, de 26 de agosto e nos artºs. 5.º e 11.º do Decreto-Lei n.º 440/99, de 2 de novembro.

Tendo presente no disposto no artigo 7.º, n.º 3, do citado Decreto-Lei n.º 440/99 a Subdiretora-Geral da Sede Márcia da Conceição Condessa Brito Cardoso Vala foi designada substituta do Diretor-Geral nas suas faltas e impedimentos.

Junta-se notas curriculares dos nomeados.

20-12-2019. — O Diretor-Geral, *José F. F. Tavares*.

Nota Curricular de Márcia da Conceição Condessa Brito Cardoso Vala

1 — Licenciada em Direito pela Universidade Católica Portuguesa.

2 — Iniciou funções na Direção-Geral do Tribunal de Contas em 1991, ingressando na carreira de técnica superior em 1992, na área de fiscalização prévia.

3 — Nomeada Contadora-Chefe da Direção-Geral do Tribunal de Contas em 10 de outubro de 1996.

4 — Foi nomeada Auditora-Chefe por Despacho do Conselheiro Presidente do Tribunal de Contas de 17 de julho de 2000 da UAT I do Departamento de Controlo Prévio.

5 — Membro do grupo de trabalho encarregue de proceder à revisão do projeto das instruções sobre fiscalização prévia.

6 — Membro do grupo de trabalho encarregue de proceder à revisão do Regime Jurídico dos Emolumentos do Tribunal de Contas.

7 — Membro do grupo de trabalho sobre ética e deontologia no Tribunal de Contas.

8 — Membro de vários grupos de trabalho internacionais, nomeadamente no âmbito da contração pública, da transparência, da ética e deontologia profissional.

9 — Membro do Comité de Formação da EUROSAI.

10 — Coordenadora do Conselho Coordenador de Avaliação da Direção-Geral do Tribunal de Contas.

11 — Membro da equipa designada para proceder à autoavaliação do Tribunal de Contas.

12 — Monitora de ações de formação na área de contração pública e fiscalização prévia.

13 — Subdiretora-Geral do Tribunal de Contas desde outubro de 2007 (DR 2.ª série, n.º 210, de 31 de outubro de 2007).

Nota Curricular de Fernando Manuel Quental Flor de Lima

1 — Desde 4 de janeiro de 2000 até à atualidade, exerce, em comissão de serviço, as funções de Subdiretor-Geral do Serviço de Apoio Regional dos Açores do Tribunal de Contas. Por inerência de funções, é assessor da Secção Regional dos Açores do Tribunal de Contas e presidente do conselho administrativo, em conformidade com o n.º 1 do artigo 105.º e o n.º 3 do artigo 34.º, ambos da Lei n.º 98/97, de 26 de agosto.

2 — Em 1 de dezembro de 1999, transitou para o corpo especial de fiscalização e controlo do quadro de pessoal do Serviço de Apoio Regional dos Açores do Tribunal de Contas, com a categoria de auditor, por força das alterações orgânicas introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 440/99, de 2 de novembro.

3 — Entre 3 de abril de 1997 e 3 de janeiro de 2000, exerceu o cargo de Contador-Chefe da Contadoria do Visto, em regime de substituição.

4 — Em 11 de novembro de 1996, foi transferido para o quadro de pessoal da Secção Regional dos Açores do Tribunal de Contas, como assessor principal, tendo sido colocado na ex-Contadoria do Visto.

5 — Entre 1982 e 1996, exerceu vários cargos em comissão de serviço, designadamente, Assessor (de 8 de novembro de 1984 a 3 de setembro de 1989) e Chefe do Gabinete do Presidente do Governo da Região Autónoma dos Açores (de 4 de setembro de 1989 a 8 de novembro de 1996).

6 — Foi deputado da Assembleia Legislativa Regional dos Açores, entre 10 de novembro de 1984 e 17 de novembro de 1988 (III Legislatura), tendo exercido as funções de Vice-Presidente desta Assembleia, de 18 de novembro de 1986 a 18 de novembro de 1987.

7 — Em 1981 e 1982, representou o Governo Regional dos Açores na III Conferência das Nações Unidas sobre o Direito do Mar, integrado na delegação nacional. Entre 1983 e 1988, participou nas reuniões anuais da Convenção de Londres sobre Imersão, organizadas sob os auspícios da Organização Marítima Internacional. Desde 1987 a 1989, representou o Governo Regional na Comissão Luso-Francesa.

8 — Técnico superior do quadro de pessoal do Gabinete Técnico da Presidência do Governo Regional dos Açores, entre 1 de outubro de 1979 e 10 de novembro de 1996.

9 — Licenciado em Direito pela Faculdade de Direito da Universidade Clássica de Lisboa.

Nota Curricular de Ana Mafalda Nobre dos Reis Morbey Affonso

1 — Licenciada em Gestão e Administração Pública, com especialização em Gestão de Recursos Humanos, pelo Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas, da Universidade Técnica de Lisboa, em 1988.

2 — Ingressou na Secção Regional da Madeira do Tribunal de Contas, em 2 de abril de 1990, como Técnica Superior de 2.ª classe.

3 — Em 1 de dezembro de 1999, transitou para a carreira de Auditor.

4 — Foi nomeada, sucessivamente, Contadora-Chefe (16 de fevereiro de 1993 a 16 de julho de 2000) e Auditora-Chefe (17 de julho de 2000 a 31 de dezembro de 2005).

5 — Nestas funções dirigiu a UAT II do Serviço de Apoio da Secção Regional da Madeira, sendo responsável pela fiscalização concomitante e sucessiva a serviços e fundos autónomos da administração central, regional e autárquica, bem como pelos trabalhos preparatórios do projeto de Relatório e Parecer sobre a Conta da RAM entre 2002 e 2005.

6 — Exerceu, em comissão de serviço, as funções de Auditora-Coordenadora do Serviço de Apoio da Madeira, entre janeiro de 2006 e 2008 (ano em que assegurou, igualmente, as funções de Subdiretora-Geral).

7 — Exerce, desde 3 de janeiro de 2009, as funções de Subdiretora-Geral da Secção Regional da Madeira do Tribunal de Contas.

8 — Por inerência de funções, é, desde 2006, Assessora da Secção Regional da Madeira do Tribunal de Contas e é Presidente do Conselho Administrativo desde janeiro de 2009, tendo já exercido funções no Conselho Administrativo como vogal efetivo entre 1 de janeiro de 1996 e 20 de setembro de 2000.

9 — Monitora de ações de formação no âmbito das Finanças Públicas e Auditoria.

312875391

TRIBUNAL DE CONTAS

Direção-Geral

Aviso (extrato) n.º 743/2020

Sumário: Nomeação de auditores-coordenadores e auditores-chefes.

Pelo Despacho do Presidente do Tribunal de Contas n.º 48 /2019-GP, de 20 de dezembro — Nos termos do artigo 74.º, n.º 1, al. *m*), da Lei n.º 98/97, de 26 de agosto, dos artºs. 6.º, 11.º e 12.º, do Decreto-Lei n.º 440/99, de 2 de novembro, da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, do Regulamento aprovado pelo Despacho n.º 46/00-GP, de 27 de abril e do Regulamento aprovado pelo Despacho n.º 56/00-GP, de 7 de junho, são nomeados Auditores-Coordenadores e Auditores-Chefes, em comissão de serviço, com efeitos a partir de 1 de janeiro de 2020 e até 31 de dezembro de 2022, em que termina o Programa Trienal 2020-2022, os seguintes Auditores-Coordenadores e Auditores-Chefes:

1 — Auditores-Coordenadores

Sede: Consultora Eleonora Maria Reis Domingos Pereira Pais De Almeida; Inspetora Ana Luísa Vaz Cardoso Nunes; Técnica Verificadora Superior Maria João Guedes Caldas; Técnico verificador Superior Telmo Pedro Marques Mendes; Técnica verificadora superior Ana Teresa Oliveira dos Santos; Técnico Verificador Assessor António José Botelho de Sousa; Auditor José António Palma e Santos Alves Carpinteiro; Técnica verificadora superior Maria da Conceição Botelho dos Santos; Auditor Luís Filipe Vieira Simões; Consultora Maria Leonor Sardinha Corte-Real Amaral; Consultora Helena Teresa Ferreira da Cruz Fernandes.

Serviço de Apoio da Secção Regional dos Açores: Auditor João José Branco Cordeiro De Medeiros.

Serviço de Apoio da Secção Regional da Madeira: Auditor Alberto Miguel Faria Pestana

2 — Auditores-Chefes

Sede: Consultora Maria da Conceição Albuquerque Cardoso Reis Ventura; Técnica Superior Maria Clara Lopes Albino; Consultora Maria Fernanda Rodrigues Alves Ribeiro Beites Martins; Consultora Helena Cristina Silveira dos Santos; Auditor António Manuel Marques Marta; Técnica Superior Maria Teresa Carvalho Ferreira; Consultora Maria Luísa Rato Bispo; Técnica Verificadora Superior Maria Regina Xavier D'Oliveira Nunes; Consultora Maria da Luz da Costa Fernandes Dias Barreira; Auditor Francisco Manuel Pina de Bianchi Moledo; Técnico Verificador Superior Pedro Miguel Ferreira da Fonseca; Técnico Verificador Superior Jorge Filipe dos Santos e Silva; Técnica Verificadora Superior Teresa Margarida Nunes Maduro; Inspetor Mário Rui Ferreira Tavares da Silva; Auditor Júlio João Alves Ribeiro Gomes Ferreira; Consultor António Manuel Marques do Rosário; Auditora Isabel Maria de Fátima Relvas Cacheira; Técnico Verificador Superior Luís Carlos Lourenço Redondo Martins.

Serviço de Apoio da Secção Regional dos Açores: Auditora Cristina Isabel Medeiros da Silva Soares Ribeiro; Auditor António Afonso Pereira de Sousa Arruda; Auditor Rui Manuel de Medeiros Nóbriga Melo Santos.

Serviço de Apoio da Secção Regional da Madeira: Auditora Maria Susana Ferreira da Silva; Técnica Verificadora Superior Alexandra Sofia Cardoso de Moura; Técnica Verificadora Assessora Maria Merícia Correia Fernandes Dias.

23-12-2019. — O Diretor-Geral, *José F. F. Tavares.*

Notas curriculares dos nomeados

Nota curricular de Eleonora Maria Reis Domingos Pereira Pais de Almeida

1 — Licenciada em Economia pelo Instituto Superior de Economia de Lisboa, em 1976.

2 — Funcionária da Direção-Geral de Organização Administrativa, entre 1980 e 1986, desenvolveu atividades na área do planeamento e orçamentação.

3 — Funcionária da Direção-Geral do Tribunal de Contas, desde 1986, exercendo funções técnicas na área do controlo sucessivo e na área de consultadoria e planeamento.

4 — Assessora principal do quadro de pessoal da Direção-Geral do Tribunal de Contas, desde 1995 até janeiro de 2000, data em que transitou, como consultora, para o corpo especial de fiscalização e controlo desta Direção-Geral.

5 — Chefe de Divisão, no Gabinete de Estudos, da Direção-Geral do Tribunal de Contas, desde outubro de 1995 a dezembro de 2000.

6 — Auditora-Chefe, no Departamento de Consultadoria e Planeamento, da Direção-Geral do Tribunal de Contas, desde dezembro de 2000 a março de 2005.

7 — Auditora-Coordenadora do Departamento de Consultadoria e Planeamento de março de 2005 até à presente data.

8 — Auditora das Contas da EUROSAI, em representação do Tribunal de Contas, relativas aos exercícios de 1993 e 1994.

9 — Consultora e agente de ligação da Auditoria Geral da Suécia, no âmbito do projeto de capacitação institucional do Tribunal Administrativo de Moçambique de 2000 a 2007.

10 — Coautora do Plano Estratégico de Desenvolvimento Institucional 2007-2010, do Tribunal de Contas de Cabo Verde.

11 — Auditora das Contas da União da Europa Ocidental (Assembleia Geral e Secretariado Geral) para os exercícios de 2007 a 2009.

12 — Representante do Tribunal de Contas no Grupo de Trabalho da EUROSAI para preparação do Plano Estratégico 2011-2017 desta Organização.

13 — Formadora nas áreas de planeamento e gestão.

Nota curricular de Ana Luísa Vaz Cardoso Nunes

1 — Licenciada em Direito pela Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa (licenciatura concluída em 1987)

2 — Exerceu funções, nos anos de 1988 e 1989, no departamento de contencioso de uma Sociedade Anónima, tendo, no mesmo período, colaborado diretamente numa revista especializada em matérias jurídicas.

3 — Exerceu funções docentes, de 1993 a 2000, no Centro de Estudos de Contabilidade para Técnicos de Contas, lecionando e coordenando a disciplina de Direito Comercial.

4 — No âmbito da Administração Pública, iniciou funções na Inspeção-Geral de Finanças em 1990, integrada no quadro do Serviço Jurídico.

5 — Diretora do Departamento de Assuntos Jurídicos do Ministério da Defesa Nacional (DeJur), em 1997 e 1998.

6 — Adjunta do Ministro da Justiça entre 1999 e 2001.

7 — Vogal do Conselho Diretivo do Instituto de Gestão Financeira e Patrimonial da Justiça (IGFPJ).

8 — Auditora-Coordenadora da Direção-Geral do Tribunal de Contas desde janeiro de 2008.

9 — Membro do Conselho Administrativo do Tribunal de Contas-Sede, desde 1 de janeiro de 2017.

10 — Membro de grupos de trabalho constituídos no âmbito do Ministério das Finanças, tendentes à elaboração de propostas legislativas de alteração da legislação sobre realização de despesas e contratação pública e transposição das correspondentes Diretivas Comunitárias.

11 — Monitora de ações de formação na área da contratação pública.

Nota curricular de Maria João Guedes Caldas

1 — Licenciada em Economia pelo Instituto Superior de Economia e Gestão da Universidade Técnica de Lisboa, em 1999.

2 — Pós-Graduação em Contabilidade Financeira Avançada pela Universidade Lusófona, em 2002.

3 — Auditora-Coordenadora do Departamento de Auditoria I, desde 1 de janeiro de 2018.

Auditora-Chefe do Departamento de Auditoria II, desde 14 de janeiro de 2010 a 31 de dezembro de 2017.

4 — Técnica Verificadora Superior de 1.ª Classe do quadro da Direção-Geral do Tribunal de Contas — Sede, desde fevereiro de 2008.

5 — Membro do Grupo de Trabalho do IVA, constituído por delegados das Instituições Superiores de Controlo dos Estados Membros participantes, entre setembro de 2004 e dezembro de 2007.

6 — Técnica Verificadora Superior de 2.ª Classe do quadro da Direção-Geral do Tribunal de Contas — Sede, entre 15 de outubro de 2004 e 21 de fevereiro de 2008.

7 — Técnica Verificadora Superior Estagiária, entre 1 de abril de 2003 e 14 de outubro de 2004.

8 — Técnica de Administração Tributária Adjunta da Direção-Geral dos Impostos, de 19 de agosto de 1999 a 31 de março de 2003.

9 — Iniciou percurso profissional na área financeira de uma empresa de produtos naturais de venda em farmácias.

Nota curricular de Telmo Pedro Marques Mendes

1 — Licenciado e Mestre em Gestão pela Universidade Técnica de Lisboa.

2 — Auditor-Coordenador do Departamento de Auditoria II, desde 1 de janeiro de 2018.

3 — Auditor-Chefe da Direção-Geral do Tribunal de Contas desde junho de 2009 a 31 de dezembro de 2017.

4 — Responsável pela coordenação dos trabalhos da UAT.2 — Setor Empresarial Local do DAVIII da Direção-Geral do Tribunal de Contas, entre janeiro e junho de 2009.

5 — Técnico Verificador Superior de 1.ª Classe na Direção-Geral do Tribunal de Contas, desde março de 2008.

6 — Técnico Verificador Superior de 2.ª Classe no Serviço de Apoio da Secção Regional da Madeira do Tribunal de Contas, entre janeiro de 2003 e fevereiro de 2008.

7 — Monitor de ações de formação no Tribunal de Contas, na área da auditoria pública.

8 — Docente universitário na Universidade da Madeira, onde lecionou contabilidade nos anos letivos 2005/2006 e 2006/2007.

9 — Iniciou o percurso profissional em empresa multinacional de auditoria.

Nota curricular de Ana Teresa de Oliveira dos Santo

1 — Bacharel em Contabilidade e Administração, pelo Instituto Superior de Contabilidade e Administração de Lisboa, em 1993;

2 — Licenciada em Auditoria, pelo Instituto Superior de Contabilidade e Administração de Lisboa, em 1996;

3 — Ingressou na Direção-Geral do Tribunal de Contas em outubro de 1994, detendo a categoria de Técnico Verificador Superior Principal desde 2008;

4 — Exerceu funções na área da fiscalização sucessiva (áreas do Equipamento e Administração do Território; Ciência e Tecnologia; e Ambiente — entre 1994 e janeiro de 1998; áreas da Educação; Cultura; e Saúde — 1998; áreas da Educação; Ciência e Tecnologia; Cultura; e Desporto — entre 1999 e 2017);

5 — Integrou a equipa operacional para execução do Projeto «Adoção e Implantação de um Modelo Integrado de Auditorias», no âmbito do Plano de Desenvolvimento Estratégico dos Sistemas de Informação (PDESI), nas suas três fases, entre fevereiro de 2014 e julho de 2015;

6 — Exerceu, entre 01 de novembro de 2015 e 31 de dezembro de 2017, funções de coordenadora da equipa de projeto para acompanhamento do modelo de integração da informação orçamental e financeira dos 811 agrupamentos de escolas;

7 — De 01 de janeiro a 4 de julho de 2018, exerceu as funções de auditor-chefe do Departamento de Auditoria III — Prestação de Contas, Unidade de Apoio Técnico 2 — Contas do Setor Empresarial e Outras;

8 — Desde 5 de julho de 2018 exerce as funções de Auditora-Coordenadora do Departamento de Auditoria III.

9 — Membro do Grupo de Trabalho para a construção da nova plataforma eletrónica em Sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Públicas, Sistema de Normalização Contabilística (SNC) e SNC para as Entidades do Setor Não Lucrativo e para a elaboração das novas Instruções sobre prestação de contas ao Tribunal.

Nota curricular de António José Botelho de Sousa

1 — Licenciado em Auditoria Contabilística pelo Instituto Superior de Contabilidade e Administração de Lisboa em 1995.

2 — Auditor-Coordenador do Departamento de Auditoria IV, desde 1 de janeiro de 2018.

3 — Auditor-Chefe do Departamento de Auditoria IV, de 17 de julho de 2000 a 31 de dezembro de 2017.

4 — Técnico verificador Assessor do quadro de pessoal da Direção-Geral do Tribunal de Contas, desde 15 de julho de 2009.

5 — Desde janeiro de 1999 até 16 de julho de 2000 exerceu funções de Coordenador-Adjunto da Unidade de Apoio Técnico IV.2, responsável pelas ações de fiscalização dos organismos integrados nas Funções Económicas.

6 — Funcionário da Direção-Geral do Tribunal de Contas, desde 1988 exercendo funções técnicas na área da fiscalização sucessiva nos setores da educação, da economia, da agricultura e pescas, das obras públicas, transportes e comunicações e do ambiente e ordenamento do território.

Nota curricular de José António Palma e Santos Alves Carpinteiro

1 — Licenciado em Direito pela Universidade Internacional (1990); Pós-Graduado em Estudos Comunitários pela Universidade Católica Portuguesa (1992) e em Gestão e Fiscalidade pelo Instituto de Estudos Superiores Financeiros e Fiscais (1994); Mestre em políticas públicas pelo Instituto de Estudos Políticos da Universidade Católica Portuguesa (2009).

2 — Exerceu funções docentes no Instituto de Estudos Superiores de Contabilidade (1993-2000), no Instituo Superior de Novas Profissões (1994-2007) e no Instituto Sócrates para a Formação Contínua da Universidade Autónoma de Lisboa (2001-2002), no âmbito da pós-graduação em gestão e controlo de dinheiros públicos. Formador certificado pelo IEFP foi monitor de ações nas áreas de auditoria e controlo interno.

3 — Iniciou funções públicas em 1991, na Inspeção-Geral de Finanças, no quadro da Inspeção dos Serviços Tributários. Também exerceu funções no Gabinete de Estudos daquela Inspeção-Geral em 1995.

4 — Em 1996, foi requisitado pela Direção-Geral do Tribunal de Contas, tendo transitado para o quadro do Corpo Especial desta, com a categoria de Técnico-Verificador Superior Principal, em 1999. Em 2002, na sequência de concurso público, foi provido Auditor do Corpo Especial de Fiscalização e Controlo da Direção-Geral do Tribunal de Contas.

5 — De 1997 a 2001 exerceu funções na área de controlo ao Setor Empresarial do Estado, onde coordenou e executou auditorias a projetos de investimentos e grupos empresariais do Estado.

6 — Em 2002, foi nomeado, em comissão de serviço, Auditor-Chefe do Departamento de Auditoria IX. De janeiro de 2005 a dezembro de 2010 exerceu funções, em comissão de serviço, como Auditor-Chefe, no Departamento de Auditoria VI.

7 — Auditor Coordenador do Departamento de Auditoria VI, de 1 de janeiro de 2011 a 31 de dezembro de 2017.

8 — Auditor Coordenador do Departamento de Auditoria V, desde 1 de janeiro de 2018.

Nota curricular de Maria da Conceição Botelho dos Santos

1 — Licenciada em Gestão de Empresas pelo Instituto Superior de Línguas e Administração.

2 — Funcionária da Direção-Geral do Tribunal de Contas, desde outubro de 1994.

3 — Exerceu funções no Departamento de Auditoria VIII, onde realizou auditorias financeiras a autarquias locais e serviços municipalizados, com ênfase na avaliação dos sistemas de controlo interno, na verificação do cumprimento da legalidade e da regularidade e na revisão de demonstrações financeiras.

4 — Exerceu funções no Departamento de Auditoria IX, onde realizou auditorias de gestão e de acompanhamento a entidades do setor empresarial do Estado, com ênfase na identificação de riscos, na apreciação da economia, eficiência e eficácia e na avaliação das estruturas de governança e da comportabilidade económica e financeira das decisões de gestão.

5 — Acompanhou auditorias do Tribunal de Contas Europeu direcionadas para a avaliação da utilização de fundos estruturais.

6 — Participou na elaboração das Instruções n.º 2/2013, de 16 de dezembro, relativas à prestação de contas das entidades do setor empresarial do Estado.

7 — Foi membro do Grupo de Trabalho que propôs ao Tribunal de Contas a estratégia de aplicação das Normas Internacionais de Auditoria emitidas pela Organização Internacional de Instituições Superiores de Controlo (INTOSAI).

8 — É membro da Comissão de Normas de Auditoria do Tribunal de Contas.

9 — Monitora de ações de formação, nomeadamente, no âmbito das Autarquias Locais.

10 — Auditora-Coordenadora do Departamento de Auditoria VI, desde 1 de janeiro de 2018.

Nota curricular de Luís Filipe Vieira Simões

1 — Licenciado em Economia pela Faculdade de Economia da Universidade Nova de Lisboa.

2 — Auditor-Coordenador do Departamento de Auditoria VII, desde 1 de janeiro de 2018.

3 — Auditor-Coordenador do Departamento de Auditoria II, desde abril de 2009 a 31 de dezembro de 2017.

4 — Auditor do Corpo Especial de Fiscalização e Controlo da Direção-Geral do Tribunal de Contas, desde 1999.

5 — Auditor-Chefe do Departamento de Auditoria II, de 2000 até 2010.

6 — Coordenador-Adjunto do Setor de Auditoria II, de 1999 até 2000.

7 — Técnico Superior da Direção-Geral do Tribunal de Contas, desde 1990.

8 — Formador no âmbito do Parecer sobre a Conta Geral do Estado e nas áreas de fiscalização e controlo relativas a Receita, Património e Tesouraria do Estado.

9 — Responsável pela reformulação e formador das instruções para organização e documentação das contas de responsabilidade dos Tesoureiros da Fazenda Pública.

Nota curricular de Maria Leonor Sardinha Corte Real Amaral

1 — Licenciada em Economia pelo Instituto Superior de Economia, em 1982, com média final de 15 valores.

2 — Consultora do quadro de pessoal da Direção-Geral do Tribunal de Contas e, desde junho de 2000, Auditora-Coordenadora, em comissão de serviço.

3 — Funcionária da Direção-Geral do Tribunal de Contas desde fevereiro de 1981, tendo exercido funções como técnica, até 1985, como técnica superior, no Gabinete de Estudos, entre 1985 e 1989, e funções dirigentes na área da fiscalização sucessiva, desde outubro de 1989. Exerce, desde janeiro de 1999, funções de coordenação a nível de Departamento de Auditoria.

4 — Coordenadora da equipa técnica incumbida da coordenação dos Pareceres sobre a Conta Geral do Estado de 2007 e de 2008.

5 — Suspendeu a sua comissão de serviço entre novembro de 1997 e dezembro de 1998 para exercer funções de assessoria no Gabinete do Ministro da Ciência e da Tecnologia.

6 — Monitora de vários cursos de formação em áreas relacionadas com finanças públicas, auditoria e domínios de controlo do Tribunal de Contas.

7 — Consultora das Nações Unidas na área de formação em verificação de contas, tendo exercido essa atividade em Cabo Verde, em 1989.

8 — Consultora do Tribunal Administrativo de Moçambique, no âmbito do projeto de cooperação gerido pela Autoridade Nacional Sueca de Auditoria do Estado, entre 2000 e 2006.

9 — Consultora do Tribunal de Contas de Cabo Verde, em 2006, no âmbito da elaboração do Parecer sobre a Conta Geral do Estado.

Nota curricular de Helena Teresa Ferreira da Cruz Fernandes

1 — Em 1989 concluiu a licenciatura em Direito pela Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa e, em 1992, um curso de pós-graduação em Estudos Europeus (vertente jurídica) pelo Instituto Europeu da Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa.

2 — Exerceu, nos anos de 1991 e 1992, a advocacia, nas áreas do Direito Administrativo e do Direito do Trabalho (1991-1992). No mesmo período exerceu ainda funções de apoio jurídico junto do Gabinete do Ministro do Comércio e Turismo.

3 — Ingressou na DGTC em outubro de 1992, tendo exercido funções no Núcleo Técnico de Contas — B até maio de 1993. Em junho de 1993 iniciou o exercício de funções na Direção de Serviços de Relações e Condições de Trabalho do Departamento de Estudos e Planeamento do Ministério do Emprego e da Segurança Social, tendo aí permanecido até 1996.

4 — Em 1996 regressou à Direção-Geral do Tribunal de Contas, tendo prosseguido a sua atividade, inicialmente, no Núcleo Técnico de Contas e, posteriormente, no Departamento de Auditoria III — PIDDAC e Fundos Comunitários e no Departamento de Auditoria VI — Finanças e Saúde.

5 — Entre maio de 2003 e dezembro de 2005 ocupou, em comissão de serviço, o cargo de Auditora-Chefe do Departamento de Controlo Concomitante.

6 — Entre dezembro de 2005 e dezembro de 2008 exerceu, em comissão de serviço, enquanto Auditora-Chefe, as funções inerentes à fiscalização prévia de contratos de empreitadas de obras públicas na Unidade de Apoio Técnico I do Departamento de Controlo Prévio e Concomitante.

7 — De janeiro de 2009 a 31 de dezembro de 2017, exerceu o cargo de Auditora-Coordenadora do Departamento de Auditoria VII.

8 — Desde 1 de janeiro de 2018 exerce o cargo de Auditora-Coordenadora do Departamento de auditoria IX.

Nota curricular de João José Branco Cordeiro de Medeiros

1 — Licenciado em Direito pela Faculdade de Direito de Lisboa, em 1986.

2 — Auditor-Coordenador do Serviço de Apoio da Secção Regional dos Açores do Tribunal de Contas.

3 — Auditor-Chefe da UAT I (controlo prévio e concomitante, bem como controlo sucessivo — autarquias locais e setor empresarial local) da Secção Regional dos Açores do Tribunal de Contas, na vigência dos Planos Trienais 2011/2013, 2008/2010, 2005/2007 e 2002/2004.

4 — Auditor-Chefe da UAT I (controlo prévio e concomitante) da Secção Regional dos Açores do Tribunal de Contas, em regime de substituição, de 17 de julho de 2000 a 31 de dezembro de 2001.

5 — Auditor do corpo especial de fiscalização e controlo do quadro de pessoal do Tribunal de Contas (Secção Regional dos Açores).

6 — Técnico Superior do quadro de pessoal da Secretaria Regional da Economia do Governo Regional dos Açores, de 5 de fevereiro de 1987 até dezembro de 1999.

7 — Adjunto do Subsecretário Regional da Comunicação Social, de 1 de dezembro de 1988 a 17 de abril de 1989.

8 — Secretário-Geral da Empresa de Eletricidade dos Açores, E. P., de 18 de abril de 1989 a 26 de novembro de 1990.

9 — Chefe do Gabinete do Secretário Regional da Economia (de 27 de novembro de 1990 a 28 de outubro de 1992).

10 — Chefe do Gabinete do Secretário Regional da Juventude e Recursos Humanos (de 29 de outubro de 1992 a 15 de janeiro de 1993) e Chefe de Gabinete do Secretário Regional da Juventude, Emprego, Comércio, Indústria e Energia (de 16 de janeiro de 1993 a 9 de novembro de 1996).

Nota curricular de Alberto Miguel Faria Pestana

1 — Licenciado em Economia pelo Instituto Superior de Economia e Gestão da Universidade Técnica de Lisboa.

2 — Ingressou na Secção Regional da Madeira do Tribunal de Contas, em fevereiro de 1992, como Técnico Superior.

3 — Entre dezembro de 1995 e novembro de 1997, integrou a assessoria do Gabinete do Secretário de Estado Adjunto do Ministro da Administração Interna e, a partir de então e até maio de 2000, exerceu as funções de adjunto do Gabinete do Secretário de Estado dos Negócios Estrangeiros e da Cooperação.

4 — Exerceu, em comissão de serviço, entre julho de 2000 e dezembro de 2001, as funções de Auditor-Chefe da Unidade de Apoio Técnico (UAT) III do Serviço de Apoio da Secção Regional da Madeira. Seguidamente, e até novembro de 2003, exerceu funções, em regime de requisição, no Departamento de Auditoria IV.1 da Direção-Geral do Tribunal de Contas.

5 — Entre janeiro de 2004 e janeiro de 2009, desempenhou, em comissão de serviço, as funções de Auditor-Chefe da UAT III do Serviço de Apoio da Secção Regional da Madeira.

6 — Detém a categoria de Auditor e exerce, em comissão de serviço, desde janeiro de 2009, as funções de Auditor-Coordenador.

Nota curricular de Maria da Conceição Albuquerque Cardoso Reis Ventura

1 — Licenciatura em Direito pela Universidade Católica Portuguesa (1982); Pós-graduação em Administração Pública pelo Instituto Nacional de Administração.

2 — Auditora-Chefe do Departamento de Consultadoria e Planeamento, desde 2008.

3 — Consultora do Corpo Especial de Fiscalização e Controlo do Tribunal de Contas desde 2011, exercendo funções no Departamento de Consultoria e Planeamento, na Direção-Geral do Tribunal de Contas, desde julho de 2006.

4 — Subdiretora-Geral da Direção-Geral da Administração Pública (2005/2006).

5 — Inspetora na Inspeção Geral dos Serviços de Justiça. (2004/2005).

6 — Vice-Presidente do Instituto Nacional de Engenharia e Tecnologia Industrial. (2004/2005).

7 — Secretária-Geral do Ministério da Economia. (2001/2003).

8 — Adjunta em Gabinetes Ministeriais (1997/98 e 1999/2000).

9 — Chefe do Serviço de Património e Aprovisionamento do Instituto Nacional de Intervenção e Garantia Agrícola — INGA (1998/99).

10 — Técnica superior sucessivamente na Secretaria -Geral do ex — MIE e na Direção-Geral da Administração Pública (1996/97).

11 — Secretária-Geral -Adjunta do Ministério da Indústria e Energia (1991-96)

12 — Diretora dos Serviços de Pessoal e Estruturas da Secretaria — Geral do ex — MIE. (1987-91).

13 — Chefe de Divisão para a área dos recursos humanos, em comissão de serviço.

14 — Membro do grupo de trabalho sobre ética e deontologia no Tribunal de Contas.

15 — Ao longo da carreira, desempenhou funções em várias áreas de gestão comum da administração, designadamente gestão de recursos humanos, gestão financeira e orçamental, organização e património, bem como elaboração de diplomas legais. Exerceu funções de inspeção na área da justiça e de consultoria em vários organismos, designadamente na DGTC. Participa, na DGTC, na área do planeamento e das relações internacionais.

Nota curricular de Maria Clara Lopes Albino

1 — Licenciada em Direito, em 1986, pela Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa, Faculdade onde recentemente frequentou o curso de Mestrado em Administração Pública e o Curso Pós-Graduado em Contencioso Administrativo.

2 — Auditora-chefe do Departamento de Controlo Prévio, desde 1 de janeiro de 2011.

3 — Desde 1 de abril a dezembro de 2010 exerceu o cargo de Diretora dos Serviços Jurídicos e de Contencioso, na Secretaria-Geral do Ministério da Justiça.

4 — De 7 de fevereiro de 2008 a 16 de dezembro de 2009 exerceu, em comissão de serviço, o cargo de Diretora-Geral dos Serviços Prisionais.

5 — De março de 2006 a fevereiro de 2008 e de dezembro de 2009 a 30 de março de 2010 exerceu funções inerentes à carreira técnica superior no GRAL (Gabinete para a Resolução Alternativa de Litígios, do Ministério da Justiça), onde desenvolveu trabalhos no âmbito da mediação

familiar e da mediação penal, bem como da arbitragem, desempenhando ainda funções de Coordenadora da Equipa dos Centros de Arbitragem Especiais.

6 — De 26 de março de 1993 a 6 de janeiro de 2006 exerceu ininterruptamente funções dirigentes de todos os níveis no Instituto de Reinserção Social, começando como Chefe de Divisão e terminando como Presidente, funções que cessou, a seu pedido, no termo da respetiva comissão de serviço.

7 — De 1987 a 1993, em regime de acumulação, desempenhou funções docentes na Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa.

8 — Iniciou funções públicas em 1979, no Ministério da Educação, como professora do 1.º ciclo, funções que exerceu até setembro de 1988, altura em que iniciou funções no Instituto de Reinserção Social, do Ministério da Justiça, na carreira técnica superior, onde permaneceu até março de 1993.

9 — Em representação do Ministério da Justiça participou em várias Comissões e Grupos de Trabalho, em Portugal e no estrangeiro.

10 — Tem vários trabalhos publicados, sob temas relacionados com o sistema de administração da Justiça, nomeadamente nas áreas tutelar, penal, processual penal e penitenciária, bem como na área dos meios de resolução alternativa de litígios.

11 — Frequentou cursos e ações de formação e de aperfeiçoamento profissionais em diversas áreas (Administração Pública, Liderança e Gestão, Direito Penal, Direito da Família e dos Menores, Informática) tendo, em 2004, frequentado no INA o 1.º Curso para Altos Dirigentes do Ministério da Justiça, e, na Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa, em 2008, o I Curso de Inverno de Direito Aplicada

Nota curricular de Maria Fernanda Rodrigues Alves Ribeiro Beites Martins

1 — Licenciada em Direito pela Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa (1986); Pós-Graduação em Direito das Autarquias Locais, pelo Instituto de Ciências Jurídico — Políticas, da Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa.

2 — Consultora da Direção-Geral do Tribunal de Contas, desde 29.12.2010.

3 — Exerceu advocacia, entre 1986 e 1992.

4 — Docente do ensino oficial, entre 1990 e 1992.

5 — Iniciou funções, como técnica superior de 2.ª classe, na Direção-Geral do Tribunal de Contas, em 1992.

6 — Funcionária da Direção-Geral do Tribunal de Contas, desde 1994.

7 — Exerceu funções nas áreas da Fiscalização Prévia e Concomitante — 1.ª Secção do TC (1992 a 1999).

8 — Requisitada pelo Gabinete do Ministro do Equipamento e da Administração do Território (1998 — 1999).

9 — Exerceu funções de consultadoria, nas áreas jurídica e financeira no Departamento de Consultadoria e Planeamento, da DGTC tendo desenvolvido, designadamente estudos e pareceres, no âmbito do apoio aos sistemas de verificação e controlo, às atividades e planeamento e às relações internacionais do Tribunal (2000 a 2005), alguns publicados na Revista do Tribunal.

10 — Coordenação do Núcleo de Informação Jurídica e Financeira do Departamento de Consultadoria e Planeamento (2004-2005).

11 — Coordenadora da Equipa de Projeto e Auditoria da área da Defesa, com estatuto equiparado a Auditor-Chefe (2005-2007).

12 — Monitora de ações de formação na área da fiscalização prévia.

13 — Auditora-Chefe do Departamento de Controlo Prévio (desde 2009).

Nota curricular de Helena Cristina Silveira dos Santos

1 — Licenciatura em Direito na opção de Ciências Jurídicas, pela Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa, concluída em 25 de junho de 1988.

2 — Frequência de diversas ações de formação, seminários e conferências nas áreas do direito administrativo, financeiro, auditoria, contabilidade, informática e SAI-PMF.

3 — Exercício de advocacia nas áreas do Direito Civil, do Trabalho e Penal (1990-1992).

4 — Prestação de serviço docente no ensino secundário (1991-1992).

5 — Iniciou funções na Direção-Geral do Tribunal de Contas, em 1992, ingressando na carreira técnica superior do respetivo quadro de pessoal, em 31 de maio de 1996. Em dezembro de 1999, transitou para o corpo especial de fiscalização e controlo e, atualmente, detém a categoria de consultora.

6 — Tem desempenhado as suas funções nas áreas da fiscalização prévia e concomitante e colaborado em auditorias realizadas na área da fiscalização sucessiva.

7 — Participação em diversos júris para recrutamento de pessoal para diversas categorias de ingresso e de acesso do quadro de pessoal da Direção-Geral do Tribunal de Contas.

8 — Auditora-Chefe no Departamento de Controlo Concomitante desde 13 de dezembro de 2005.

9 — Formadora em ações sobre a fiscalização prévia e concomitante exercida pelo Tribunal de Contas.

10 — Colaboração com o Tribunal de Contas de Cabo Verde:

11 — Formação sobre fiscalização prévia, concomitante e responsabilidade financeira, no âmbito da Lei de Organização do Tribunal de Contas de Cabo Verde;

12 — Formação on job sobre auditorias a contratos de empreitada de obras públicas e realização de uma auditoria ao Município de Assomada.

13 — Membro dos grupos de trabalho:

14 — Para a elaboração de checklists relativas a diretivas comunitárias sobre a contratação pública, a utilizar pelos auditores das Instituições Superiores de Controlo, em auditorias financeiras e de conformidade (incluído na publicação "Public Procurement Audit", Lisboa, 2010);

15 — Para a definição da estratégia de aplicação das normas da INTOSAI, no Tribunal de Contas;

16 — Para a elaboração de Guidelines para auditoria à contratação pública, no âmbito da INTOSAI e que, no XXII Congresso da INTOSAI, passou para Working Group on Public Procurement Audit, com vista a elaboração de standard nesta matéria.

Nota curricular de António Manuel Marques Marta

1 — Licenciado em Economia pelo Instituto Superior de Economia da Universidade Técnica de Lisboa, em 1978.

2 — Foi professor no Instituto Médio de Economia do Lubango, de 1979 a 1982, e na Faculdade de Economia da Universidade de Angola, entre 1983 e 1988.

3 — Em 1989 e até setembro de 1990 foi responsável pelo Departamento de Formação de uma empresa privada.

4 — Ingressou na Direção-Geral do Tribunal de Contas em setembro de 1990, tendo exercido funções como técnico superior na área da fiscalização sucessiva, até dezembro de 1998.

5 — De janeiro de 1999 até julho de 2000, exerceu funções dirigentes como coordenador-adjunto no Setor de Auditoria I.

6 — Desde julho de 2000 exerce funções dirigentes como auditor-chefe do Departamento de Auditoria I.

Nota curricular de Maria Teresa Carvalho Ferreira

1 — Licenciada em Economia pelo Instituto Superior de Economia e Gestão.

2 — Técnica superior no Departamento de auditoria I do Tribunal de Contas, desde fevereiro de 2014, com funções na área do Parecer sobre a Conta Geral do Estado.

3 — Auditora-Chefe do Departamento de Auditoria I, desde 1 de janeiro de 2018.

4 — Nomeada, em agosto de 2017, representante do TdC no Grupo de Estatísticas das Administrações Públicas, no âmbito do "Protocolo de Cooperação Institucional no Domínio das Estatísticas das Administrações Públicas". Participação, em representação do TdC, na reunião anual da OCDE "Public Sector Accruals Symposium/ Senior Financial Management Officials".

5 — Funções de dirigente como Subdiretora-geral na Direção-Geral do Orçamento, desde outubro de 2010 a janeiro de 2014.

6 — No Instituto Nacional de Estatística, desde junho de 1996 a setembro de 2010, Chefe de Serviço no Departamento de Contas Nacionais; Coordenadora de Núcleo, de abril de 1990 a junho de 1996; Técnica Superior no Serviço de Contas Nacionais, entre março de 1988 e abril de 1990.

7 — Representante do INE em vários grupos de trabalho nacionais e internacionais: Conselho Superior de Estatística (Contas Nacionais e Regionais, Estatísticas Monetárias e Financeiras; Relações Económicas com o Exterior; Estatísticas Macroeconómicas); Eurostat [nomeadamente no âmbito da preparação do Sistema Europeu de Contas Nacionais e Regionais — versão de 1995 (SEC95) e versão 2010 (SEC2010) e do Manual sobre o Défice e Dívida das Administrações Públicas]; Comissão Europeia; Conselho Europeu; OCDE e UNECE.

8 — Monitora em ações de formação; oradora em diferentes conferências, workshops e seminários.

9 — Coautora do artigo "Análise comparativa do SEC 2010 face ao SEC 95 na perspetiva dos aspetos com relevância para as atribuições do Tribunal de Contas", (Estudo conjunto n.º 5/2014-DCP/DA I.1), publicado na Revista do Tribunal de Contas.

10 — Participação em Programas de Assistência Técnica no domínio das Contas Nacionais, em Moçambique e Cabo Verde.

Nota curricular de Maria Luísa Rato Bispo

1 — Licenciada em Auditoria.

2 — Auditora-Chefe do Departamento de Auditoria I, desde 1 de janeiro de 2018.

3 — Auditora-Chefe do Departamento de Auditoria VII, desde 1 de janeiro de 2005 a 31 de dezembro de 2017.

4 — Vogal efetiva do Conselho Administrativo do Tribunal desde 1 de abril de 2018.

5 — Técnica Verificadora Superior Principal do Departamento de Auditoria VI — Finanças e Saúde da Direção-Geral do Tribunal de Contas, desde 21 de fevereiro de 2002.

6 — Ingressou na Direção-Geral do Tribunal de Contas, em 16 de fevereiro de 1981, como Contadora-Verificadora Estagiária desempenhando funções na Contadoria Geral dos Serviços Administrativos.

7 — De 19 de maio de 1985 a 27 de outubro de 1996 exerceu funções técnicas na Contadoria-Geral do Visto.

8 — A partir de 28 de outubro de 1996 tem desempenhado funções no domínio do controlo sucessivo realizando auditorias a entidades do Ministério da Saúde.

Nota curricular de Maria Regina Xavier d'Oliveira Nunes

1 — Bacharel em Contabilidade e Administração pelo Instituto Superior de Contabilidade e Administração de Lisboa, em 1993.

2 — Licenciada em Auditoria pelo Instituto Superior de Contabilidade e Administração de Lisboa, em 1995.

3 — Iniciou funções na Direção-Geral do Tribunal de Contas em outubro de 1994, na carreira de contador verificador.

4 — Em 1998 ingressou na carreira técnica superior.

5 — Em 1999 transitou para a carreira de técnico verificador superior do corpo especial de fiscalização e controlo desta Direção-Geral, detendo, atualmente, a categoria de Técnico Verificador Superior Principal.

6 — Exerceu sempre funções sempre na área da fiscalização sucessiva: de 1994 a 1998, na área da Educação; de 1998 a 1999, no Departamento de Auditoria IV (Funções económicas: Equipamento, Comércio e Turismo, Indústria e Energia, Agricultura, Desenvolvimento Rural e Pescas, Planeamento e Administração do Território, Ambiente, Ciência e Tecnologia); de 1999 até à presente data, na Unidade de Apoio Técnico da Administração Central (DVIC.1), do Departamento de Verificação Interna de Contas.

7 — Membro do Grupo de Trabalho da prestação eletrónica de contas e monitora em ações de formação nesta área.

8 — Desde 1 de agosto de 2014 exerce o cargo de Auditora-Chefe.

Nota curricular de Maria da Luz da Costa Fernandes Dias Barreira

1 — Licenciada em Direito pela Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa na vertente das Ciências Jurídico-Económicas.

2 — Com pós-graduação em gestão de unidades de saúde na Faculdade de Ciências Económicas e Empresariais da Universidade Católica Portuguesa e com diploma de especialização em Avaliação do Desempenho pelo Instituto Nacional de Administração.

3 — Auditora-Chefe do Departamento de Auditoria III, desde 5 de julho de 2018.

4 — Diretora de serviços do Departamento de Gestão Financeira e Patrimonial do Tribunal de Contas, desde 1 de agosto de 2014 a 4 de julho de 2018 (exercendo neste período as funções de vogal efetiva do Conselho Administrativo do Tribunal).

5 — Consultora da Direção-Geral do Tribunal de Contas tendo exercido funções, de janeiro de 2011 a julho de 2014, integrada em departamento de fiscalização sucessiva.

6 — Exerceu cargo equiparado a diretora de serviços das áreas, financeira, pessoal e académica em instituição pública de ensino superior da Universidade Técnica de Lisboa e por inerência integrou o respetivo Conselho Administrativo.

7 — Exerceu o cargo de chefe de equipa multidisciplinar de auditoria do desempenho organizacional e do controlo financeiro, equiparado a diretor de serviços, da Inspeção-Geral das Atividades em Saúde, responsável pelo planeamento, gestão e avaliação da atividade desenvolvida por 20 inspetores.

8 — Exerceu funções de inspetora do então quadro de pessoal da Inspeção-Geral dos Serviços de Saúde. Participou e coordenou a realização de auditorias financeiras e de gestão em institutos públicos, entidades da SPA, entidades públicas empresariais tuteladas pelo ministério da saúde e a parcerias público-privadas, algumas enquadradas no quadro de funcionamento do Sistema de Controlo Interno da Administração Financeira do Estado. No âmbito do Sistema Nacional de Controlo do III QCA ao nível FEDER, foi responsável, ao nível da coordenação, pelo planeamento e execução de auditorias no quadro do controlo financeiro de fundos estruturais e de coesão.

9 — Integrou grupos de trabalho, com vista à preparação ou reformulação de projetos de diplomas legais e regulamentares e ainda comissões e júris para a realização de concursos de pessoal e de aquisição de bens e serviços e empreitadas. Participou em seminários e em representação da IGAS no comité operacional da European Healthcare Fraud and Corruption Network.

10 — Responsável por ministrar o módulo "Sistemas de Controlo Interno. Relações com o controlo externo" na Pós-Graduação em Finanças Públicas para auditores do Tribunal de Contas de Angola que decorreu em janeiro de 2017.

Nota curricular de Francisco Manuel Pina de Bianchi Moledo

1 — Licenciado em Direito pela Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa, em 1981.

2 — De fevereiro de 1984 a setembro de 1987 integrou, como inspetor de finanças, o quadro da Inspeção-Geral de Finanças.

3 — Ingressou no quadro da Direção-Geral do Tribunal de Contas, como técnico superior, em outubro de 1987.

4 — De outubro de 1989 a março de 1991 desempenhou o cargo de contador-chefe.

5 — Entre março de 1991 e outubro de 1995 exerceu, em comissão de serviço, as funções de adjunto do gabinete da Secretária de Estado do Orçamento e da Ministra da Educação.

6 — Em outubro de 1995 reiniciou funções na Direção-Geral do Tribunal de Contas, ficando afeto à preparação do Parecer sobre a Conta Geral do Estado.

7 — Em novembro de 1999 transitou para a carreira de auditor.

8 — Em janeiro de 2002 iniciou funções, em comissão de serviço, como auditor-chefe, no Departamento de Auditoria I.

9 — Auditor-Chefe do Departamento de Auditoria IV, desde 1 de janeiro de 2018.

Nota curricular de Pedro Miguel Ferreira da Fonseca

1 — Licenciado em Economia pela Faculdade de Economia da Universidade Nova de Lisboa.

2 — Curso de Estudos Avançados em Gestão Pública, do Instituto Nacional de Administração

3 — Técnico Verificador Superior do quadro de pessoal da Direção-Geral do Tribunal de Contas.

4 — Desde 2004 exerce funções de auditoria no Departamento de Auditoria VI, exercendo o cargo de auditor-chefe desde 1 de janeiro de 2014.

5 — Exercício de funções na divisão de tesouraria, rendimento fixo e derivados de uma instituição bancária.

Nota curricular de Jorge Filipe dos Santos e Silva

1 — Licenciado em Gestão e Administração Pública pelo Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas da Universidade Técnica de Lisboa.

2 — Curso de Estudos Avançados em Gestão Pública, do Instituto Nacional de Administração.

3 — Técnico Verificador Superior do quadro de pessoal da Direção-Geral do Tribunal de Contas.

4 — Auditor-Chefe do Departamento de Auditoria V, desde 1 de janeiro de 2018.

5 — Desde 2007 exerceu funções de auditoria no Departamento de Auditoria VI, onde exerceu o cargo de auditor-chefe de 1 de janeiro de 2014 a 31 de dezembro de 2017.

6 — Iniciou funções na Direção-Geral do Tribunal de Contas em 2002, tendo exercido funções técnicas no Departamento de Gestão Financeira e Patrimonial.

7 — Formador nas áreas da Contabilidade Geral e do Plano Oficial de Contabilidade Pública.

8 — Responsável pelo Departamento Administrativo de uma empresa de equipamentos comerciais.

Nota curricular de Teresa Margarida Nunes Maduro

1 — Licenciada em Gestão pela Universidade Autónoma de Lisboa, em 1996.

2 — De 1996 a 2000 e de 2001 a 2005, na Secretária-Geral do Ministério das Finanças, desempenhou funções na área da gestão e controlo orçamental, planeamento, acompanhamento e controlo de atividades, gestão de recursos humanos e formação profissional, tendo sido responsável pela implementação, coordenação e monitorização de diversos projetos, incluindo nas área de avaliação de desempenho e da qualidade, e integrando a equipa responsável pela conceção, desenvolvimento e divulgação de um sistema de suporte à decisão.

3 — Em 2001, na empresa TMN -Telecomunicações Móveis Nacionais, integrou a Direção de Redes de Distribuição e desempenhou funções de Controller, elaborando o acompanhamento e controlo do orçamento, o relatório de atividades e emitindo pareceres técnicos.

4 — Desde janeiro de 2006, na Direção-Geral do Tribunal de Contas (DGTC), desempenha funções no Departamento de Auditoria IV-Funções Gerais de Soberania e no Departamento de Auditoria VI — Educação e Ensino.

5 — Neste âmbito, realiza auditorias financeiras, orientadas, integradas e de resultados, de acordo com as orientações, princípios, procedimentos e normas técnicas constantes dos Manuais de Auditoria do Tribunal de Contas, bem como das Normas Internacionais de Auditoria geralmente aceites.

6 — Integrou equipas de projeto e de auditoria com o objetivo de desenvolver ações de auditoria e de acompanhamento de recomendações na área da Segurança Nacional.

7 — Na área de avaliação de desempenho, integrou a equipa de trabalho que elaborou o estudo de apoio à aplicação ao Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública da DGTC.

8 — Na área de sistemas de informação, é responsável no Departamento pela organização e gestão de conteúdos da plataforma de aplicações Web da Microsoft — Sharepoint e do sistema de gestão integrado de auditorias e outras ações de controlo — ModInAudit.

9 — Na área de recursos humanos, tem sido nomeada para júri de concursos de recrutamento de pessoal.

10 — Oradora no seminário sobre controlo interno realizado em Bruxelas, apresentando uma auditoria realizada ao sistema de controlo interno de fundos comunitários.

11 — Ao longo de todo o período de exercício de funções, tem sido formadora e responsável por diversas ações de formação no âmbito da auditoria, avaliação de desempenho e na área de informática, designadamente na Secretária-Geral do Ministério das Finanças, Instituto Nacional da Administração e Universidade de Coimbra

Nota curricular de Mário Rui Ferreira Tavares da Silva

1 — Licenciado em Direito pela Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa (FDUL).

2 — Mestre (mestrado científico) em Direito pela Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa (classificação final de 17 valores).

3 — Auditor-Chefe da Direção-Geral do Tribunal de Contas desde 1 de agosto de 2015.

4 — Docente universitário (2013/2014).

5 — Presidente da Comissão de Análise do Programa de Apoio à Economia Local (PAEL), designado por despacho de Sua Excelência o Ministro de Estado e das Finanças, de 22/out/2012.

6 — Membro do Conselho de Prevenção da Corrupção (efetivo no período compreendido entre setembro de 2011 e abril de 2012 e, sempre que para tal designado, como substituto, nos restantes períodos em que exerceu funções de direção superior de 2.º grau).

7 — Autor de diversas publicações na área do direito público.

8 — Estágio de advocacia (outubro de 1998 a outubro de 2001).

9 — Técnico superior na administração local (outubro de 2001 a dezembro de 2003).

10 — Inspetor da carreira de inspeção superior da Inspeção-geral da administração local (ingresso em dezembro de 2003).

11 — Assessor de gabinete governamental (março de 2007 a julho de 2009).

12 — Subinspetor-geral da Inspeção-geral da administração local (julho de 2009 a setembro de 2011).

13 — Inspetor-geral (em exercício) da Inspeção-geral da administração local (setembro de 2011 a abril de 2012).

14 — Subinspetor-geral da Inspeção-geral de finanças (abril de 2012 a fevereiro de 2015).

15 — Inspetor do Departamento de Auditoria II do Tribunal de Contas (fevereiro de 2015 até à data).

Nota curricular de Júlio João Alves Ribeiro Gomes Ferreira

1 — Licenciado em Direito pela Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa, em 1988.

2 — Auditor-Chefe da Direção-Geral do Tribunal de Contas desde 1 janeiro de 2014.

3 — Auditor na Direção-Geral do Tribunal de Contas, no âmbito da auditoria à aplicação em Portugal dos fundos comunitários e às funções económicas do Estado, desde 2000.

4 — Membro da equipa de preparação do Parecer sobre a Conta Geral do Estado, no âmbito dos fluxos financeiros com a União Europeia, desde 2001.

5 — Membro da equipa de preparação das Instruções 1/2003, da 2.ª Secção do Tribunal de Contas, sobre a prestação de contas das entidades envolvidas no Quadro Comunitário de Apoio, em 2003.

6 — Participante no "Grupo de Trabalho sobre os relatórios das Instituições Superiores de Controlo nacionais no âmbito da gestão financeira da UE", atualmente uma rede de trabalho com o mesmo objeto, no âmbito do Comité de Contacto dos Tribunais de Contas e Instituições Congéneres da União Europeia, desde 2010.

7 — Coordenador-adjunto no Gabinete de Estudos da Direção-Geral do Tribunal de Contas (1999).

8 — Técnico Superior na Direção-Geral do Tribunal de Contas de 1991 a 1999.

9 — Técnico Superior na COVINA, Companhia Vidreira Nacional, S. A., de 1989 a 1991.

10 — Advogado, desde 1989, com inscrição suspensa na Ordem dos Advogados.

Nota curricular de António Manuel Marques do Rosário

1 — Auditor-Chefe do Departamento de Auditoria VIII, desde 1 de janeiro de 2018.

2 — Desempenhou o cargo de Auditor-Chefe da Direção-Geral do Tribunal de Contas desde janeiro de 2005 a 31 de dezembro de 2017, tendo exercido funções na Unidade de Apoio Técnico 1 do Departamento de Auditoria III — Funções Económicas, Sociais (Habitação e Serviços Coletivos) e Fundos Comunitários.

3 — É Consultor do quadro de pessoal da Direção-Geral do Tribunal de Contas, tendo iniciado funções na Direção-Geral do Tribunal de Contas em 1993, tendo exercido funções técnicas no Núcleo Técnico de Contas/Núcleo de Apoio Técnico da CGC-B (1993/1999) e no Departamento de Auditoria III — UAT.1 (1999/2004).

4 — Participou em diversos grupos de trabalho e na equipa de projeto da auditoria ao Euro 2004.

5 — Preletor em ações de formação, pós-graduação e em seminários no âmbito de matérias relacionadas com as atribuições e competências do Tribunal de Contas.

6 — Exerceu advocacia nas áreas do Direito Civil, do Direito Criminal e do Direito Comercial de 1991 a 1993.

7 — Professor do ensino secundário oficial, nos anos letivos de 1990 a 1993.

8 — Licenciado em Direito pela Universidade Lusíada, em 1989.

Nota curricular de Isabel Maria de Fátima Relvas Cacheira

1 — Licenciada em Economia pela Universidade Católica Portuguesa.

2 — Iniciou funções no Gabinete de Gestão Financeira do Ministério da Educação, no âmbito da gestão económico-financeira do orçamento dos Estabelecimentos de Ensino não Superior.

3 — Ingressou na Direção-Geral do Tribunal de Contas em 1990, como técnica superior, tendo exercido funções na área das Autarquias Locais e do Setor Empresarial Autárquico (1990/2005) e no Setor Empresarial do Estado (2005/2006).

4 — Auditora do Corpo Especial de Fiscalização e Controlo da Direção-Geral do Tribunal de Contas.

5 — Nomeada Auditora-Chefe do Departamento de Verificação Interna de Contas das Autarquias Locais em março de 2006.

6 — Participou em grupos de trabalho e monitorou ações de formação na área da fiscalização sucessiva.

Nota curricular de Luís Carlos Lourenço Redondo Martins

1 — Licenciatura em Economia, pela Faculdade de Economia da Universidade de Coimbra (concluída em 2002).

2 — Componente escolar do Mestrado em Economia, pela Faculdade de Economia da Universidade de Coimbra, com certificação de Pós-Graduação (em 2004).

3 — Curso de Estudos Avançados em Gestão Pública, pelo Instituto Nacional de Administração (em 2006).

4 — Auditor-Chefe do Departamento de Auditoria IX, desde 1 de janeiro de 2018.

5 — Técnico Verificador Superior de 2.ª Classe, exercendo funções de auditoria no Departamento de Auditoria VII — Segurança Social, da Direção Geral do Tribunal de Contas (desde 2013).

6 — Técnico Verificador Superior Estagiário, exercendo funções de auditoria no Departamento de Auditoria VII — Segurança Social, da Direção Geral do Tribunal de Contas (de 2011 a 2013).

7 — Técnico Superior, exercendo funções de auditoria no Departamento de Auditoria VII — Segurança Social, da Direção Geral do Tribunal de Contas (de 2006 a 2011).

Nota curricular de Cristina Isabel Medeiros da Silva Soares Ribeiro

1 — Licenciada em Direito pela Faculdade de Direito da Universidade Clássica de Lisboa, em 1990.

2 — Auditora-Chefe da Secção Regional dos Açores, desde 1 de janeiro de 2014.

3 — Auditora do corpo especial de fiscalização e controlo do mapa de pessoal do Tribunal de Contas (Secção Regional dos Açores), afeta à UAT I (Controlo prévio e concomitante), de dezembro de 1999 até 31 de dezembro de 2013.

4 — Contadora-Geral, em regime de substituição, da Secção Regional dos Açores do Tribunal de Contas, de abril de 1997 a dezembro de 1999.

5 — Contadora-Chefe do Visto da Secção Regional dos Açores do Tribunal de Contas, de setembro de 1991 a março de 1997.

6 — Técnica superior do quadro de pessoal da Secção Regional dos Açores do Tribunal de Contas, em junho de 1992.

7 — Técnica superior, em regime de contrato administrativo de provimento, da Secção Regional dos Açores do Tribunal de Contas, de março de 1991 a maio de 1992.

Nota curricular de António Afonso Pereira de Sousa Arruda

1 — Licenciado em Organização e Gestão de Empresas pela Universidade dos Açores, em 1989.

2 — Auditor-Chefe da UAT II (controlo concomitante e sucessivo) da Secção Regional dos Açores do Tribunal de Contas, na vigência dos Planos Trienais 2014-2016, 2011/2013, 2008/2010 e 2005/2007.

3 — Coordenador da UAT II (controlo concomitante e sucessivo) da Secção Regional dos Açores do Tribunal de Contas, na vigência do Plano Trienal 2002/2004.

4 — Coordenador da UAT II (controlo concomitante e sucessivo) da Secção Regional dos Açores do Tribunal de Contas, de 17 de julho de 2000 a 31 de dezembro de 2001.

5 — Auditor do corpo especial de fiscalização e controlo do quadro de pessoal do Tribunal de Contas (Secção Regional dos Açores).

6 — Contador-Chefe da Secção Regional dos Açores do Tribunal de Contas, de setembro de 1991 até julho de 2000.

7 — Técnico superior do quadro de pessoal da Secção Regional dos Açores do Tribunal de Contas, desde outubro de 1989.

Nota curricular de Rui Manuel de Medeiros Nóbriga Melo Santos

1 — Licenciado em Organização e Gestão de Empresas pela Universidade dos Açores, em 1988.

2 — Auditor afeto à UAT I (Controlo concomitante e sucessivo), nas áreas da administração local autárquica e setor público empresarial autárquico, desde janeiro de 2005 até 2013, em que foi nomeado Auditor-Chefe.

3 — Transitou para a carreira de Auditor do corpo especial de fiscalização e controlo do mapa de pessoal do Tribunal de Contas (Secção Regional dos Açores), com efeitos reportados à data de 1 de dezembro de 1999, afeto à UAT IV (Controlo concomitante e sucessivo).

4 — Técnico superior na Secção Regional dos Açores do Tribunal de Contas, em regime de requisição, de abril de 1998 a novembro de 1999.

5 — Técnico superior na Direção Regional da Juventude, Emprego, Comércio, Indústria e Energia — Secretaria Regional da Economia, de novembro de 1996 a março de 1998.

6 — Técnico superior no Instituto de Investimento e Privatizações dos Açores (IIPA), de maio de 1992 a outubro de 1996, tendo desempenhado as funções de Diretor de Serviços (maio de 1992 a dezembro de 1994) e de Diretor-Geral (janeiro de 1995 a outubro de 1996).

7 — Adjunto do Gabinete do Secretário Regional da Economia, entre abril de 1991 e março de 1992.

8 — Presidente do Conselho Diretivo do Fundo Regional de Abastecimento, entre novembro de 1990 e março de 1991.

9 — Técnico superior no Banco Comercial dos Açores, afeto ao Serviço de Contabilidade, de junho a outubro de 1990.

10 — Técnico estagiário no Banco Português do Atlântico, de maio de 1988 a janeiro de 1989.

11 — Exerceu funções de análise de candidaturas aos programas de apoio financeiro ao emprego geridos pelo Gabinete de Gestão Financeira do Emprego, da Secretaria Regional do Trabalho, em regime de avença, entre novembro de 1986 e abril de 1988.

Nota curricular de Maria Susana Ferreira da Silva

1 — Licenciada em Organização e Gestão de Empresas, pelo Instituto Superior de Ciências do Trabalho e da Empresa (ISCTE).

2 — Iniciou funções no Serviço de Apoio da Secção Regional da Madeira do Tribunal de Contas (SRMTC), em 14/02/1992, como estagiária da carreira Técnica Superior, na qual foi promovida, sucessivamente, até técnica superior principal.

3 — Em 01/12/1999, transitou desta para a carreira/categoria de Técnico Verificador Superior Principal. Tendo nesta, ao longo de oito anos, exercido funções no âmbito do controlo sucessivo dos fundos e serviços da Administração Central, Regional e Autárquica da RAM.

4 — Em 17/07/2000, foi nomeada Chefe de Divisão do Departamento de Apoio Instrumental da SRMTC (abrangendo as áreas da gestão financeira, da gestão e formação de pessoal, dos sistemas e tecnologias de informação, do arquivo, documentação e informação e da secretaria), onde se manteve até 30/06/2006.

5 — De 21/09/2000 a 30/06/2006, em acumulação, exerceu funções de membro vogal do Conselho Administrativo da mesma Secção Regional do Tribunal de Contas.

6 — Em 08/01/2003, ingressou na carreira de Auditor do corpo especial de fiscalização e controlo do quadro de pessoal da SRMTC.

7 — Desde 01/07/2006 exerce, em comissão de serviço, as funções de Auditora-Chefe da do Departamento de Apoio Técnico do Serviço de Apoio Regional da Madeira.

Nota curricular de Alexandra Sofia Cardoso de Moura

1 — Licenciada em Direito, pela Faculdade de Direito de Lisboa.

2 — Iniciou funções no Serviço de Apoio da Secção Regional da Madeira do Tribunal de Contas em 2 de fevereiro de 1998, como técnica superior estagiária da carreira técnica superior, tendo sido nomeada definitivamente como consultora jurídica de 2.ª classe, da mesma carreira, a partir de 18 de junho de 1999.

3 — Em 1 de dezembro de 1999 transitou para a carreira de técnico verificador superior de 2.ª classe, da carreira de técnico verificador superior, na qual foi promovida, sucessivamente, até à categoria de técnico verificador superior principal, a 8 de julho de 2005, tendo sido nomeada Auditora-Chefe desde 1 de janeiro de 2010.

4 — De 2 de fevereiro de 1998 até à presente data executou funções:

5 — Na Contadoria do Visto, em 1998.

6 — Na Contadoria da Conta da Região, entre 1999 e 2000, prestando apoio jurídico na elaboração dos Relatórios e Pareceres sobre as Contas da Região Autónoma da Madeira, e participando na realização de diversas auditorias e de verificações internas às Contas do Tesoureiro do Governo Regional.

7 — No Núcleo de Consultadoria e Planeamento, entre setembro de 2000 e março de 2003, assegurando, prioritariamente, o apoio técnico ao Procurador-Geral Adjunto.

8 — Na Unidade de Apoio Técnico I, entre janeiro de 2004 e fevereiro de 2010, prestando apoio técnico-operativo nas atividades de fiscalização prévia e concomitante.

9 — No Núcleo de Consultadoria, entre março e dezembro de 2010, tendo integrado o júri de procedimentos relativos à aquisição de bens e serviços e de empreitadas.

10 — Na Unidade de Apoio Técnico I, desde 1 de janeiro de 2011 até 31 de dezembro de 2013, organizando e coordenando as atividades de fiscalização prévia e concomitante.

11 — Desde 1 de janeiro de 2014 exerce o cargo de Auditor-Chefe

Nota curricular de Maria Merícia Correia Fernandes Dias

1 — 1991 — Licenciatura em Direito pela Faculdade de Direito da Universidade de Coimbra.

2 — Desde 1 de janeiro de 2016 exerce o cargo de Auditora-Chefe.

3 — 1992 — Exercício de funções de docente provisória do 7.º Grupo (área de Economia e Direito).

4 — Entre abril de 1992 e outubro de 1993 — Realização do estágio de advocacia, tendo exercido até 14/03/95.

5 — 02/11/92 a 31/07/94 — Inicio de funções de Técnica Superior de 2.ª Classe, no Gabinete de Apoio Jurídico da Direção Regional de Emprego e Formação Profissional (DREFP), em regime de contrato de trabalho a termo certo.

6 — 01/09/95 — Ingresso na carreira de Consultor Jurídico do quadro de pessoal da DREFP, após a frequência do correspondente estágio (01/08/94 a 31/08/94), tendo desempenhado funções de chefe de divisão de recursos humanos, em substituição, por motivo de licença de maternidade da titular (23/12/96 a 30/03/97).

7 — 01/06/97 — Início de funções no Serviço de Apoio da Secção Regional da Madeira do Tribunal de Contas (SRMTC), em regime de requisição.

8 — 21/06/2000 — Integração no quadro de pessoal da SRMTC na categoria de Técnica Verificadora Superior Principal, tendo sido nomeada, em 08/10/2003, na categoria de Técnica Verificadora Assessora.

9 — Desde 12/01/2009 que integra o Conselho Administrativo da SRMTC na qualidade de vogal suplente.

10 — No âmbito da carreira de Técnica Verificadora Superior exerceu funções no âmbito da fiscalização prévia, concomitante e sucessiva das entidades sujeitas ao controlo financeiro e jurisdicional da SRMTC e no Núcleo de Consultadoria do Serviço de Apoio da SRMTC.

11 — Exerceu ainda funções de formadora em cursos de formação profissional (entre 03/10/94 e 04/11/2003) e monitorou ações de formação promovidas pela SRMTC.

12 — Outros Cursos: Pós-Graduação em Estudos Europeus da Faculdade de Direito da Universidade de Coimbra (1993/94) e Pós-Graduação em Direito Regional da Universidade da Madeira (2000/2001); Curso de francês (7 anos) concluído em 1985 e de inglês (5 anos) concluído em 1988, ambos da Academia de Línguas da Madeira.

312883597

TRIBUNAL JUDICIAL DA COMARCA DE LISBOA

Louvor n.º 31/2020

Sumário: Louva o secretário de justiça Manuel Gomes Brás.

No momento em que cessa funções no Juízo Central Criminal de Lisboa e do Tribunal Central de Instrução Criminal do Tribunal Judicial da Comarca de Lisboa, cumpre-me publicamente reconhecer a forma empenhada, dinâmica e competente com que o senhor Secretário de Justiça Manuel Gomes Brás, exerceu as suas funções.

Através da sua postura, zelo e eficiência prestou um relevante serviço ao Tribunal Judicial da Comarca de Lisboa, o qual é merecedor de justo realce e reconhecimento, pelo que muito me apraz expressar-lhe o meu público louvor e a minha estima pessoal.

2 de dezembro de 2019. — A Juiz Presidente da Comarca de Lisboa, *Desembargadora Amélia Maria dos Reis Catarino Correia de Almeida*.

312876566

ESCOLA SUPERIOR DE ENFERMAGEM DE COIMBRA

Regulamento n.º 42/2020

Sumário: Regulamento Geral de Funcionamento dos Ciclos de Estudos conducentes ao Grau de Mestre e de Cursos de Pós-Licenciatura de Especialização em Enfermagem.

Nos termos do n.º 1 do artigo 8.º e da alínea *m*) do n.º 1 do artigo 49.º dos Estatutos da Escola Superior de Enfermagem de Coimbra, aprovados pelo Despacho Normativo n.º 50/2008 publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 185, de 24 de setembro, a Presidente da Escola Superior de Enfermagem de Coimbra aprova o Regulamento Geral de funcionamento dos ciclos de estudos conducentes ao grau de mestre e de cursos de pós-licenciatura de especialização em enfermagem — versão 2.1.

6 de dezembro de 2019. — A Presidente, *Prof.ª Doutora Aida Maria de Oliveira Cruz Mendes.*

Regulamento Geral do Funcionamento dos Ciclos de Estudos Conducentes ao Grau de Mestre e de Cursos de Pós-Licenciatura de Especialização em Enfermagem — Versão 2.1

Preâmbulo

A Escola Superior de Enfermagem de Coimbra (ESEnfC) tem como atribuição a realização de ciclos de estudos visando a formação graduada e pós-graduada. Em termos de formação conferente de grau académico, a ESEnfC promove formação de 1.º e 2.º ciclos.

A ESEnfC forma enfermeiros para a prestação de cuidados de enfermagem especializados de excelência, para a gestão de cuidados e unidades de saúde, para o ensino e para a realização de investigação e produção de conhecimento que promova e fundamente a prática baseada na evidência.

A ESEnfC assume os objetivos gerais, definidos para o ensino superior, de garantir a qualificação dos portugueses no espaço europeu, melhorando a qualidade da formação ministrada. Pode ainda alargar a formação a outros profissionais em domínios transversais.

A ESEnfC fomenta a internacionalização através da mobilidade de estudantes e docentes, promovendo a realização da formação que ministra em colaboração com instituições de referência.

Assim, no cumprimento do disposto no Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março republicado pelo Decreto-Lei n.º 65/2018, de 16 de agosto, o presente regulamento fixa as normas que regem o funcionamento dos ciclos de estudos conducentes ao grau de mestre ministrados na ESEnfC.

O regulamento de frequência e avaliação e o regime de transição de ano, precedências e prescrições foram aprovados pelos órgãos competentes de acordo com os estatutos da ESEnfC.

O presente regulamento aplica-se a todos os cursos de Pós-Licenciatura de Especialização em Enfermagem da ESEnfC, com as necessárias adaptações.

Definição de conceitos

Para efeitos do presente regulamento, entende-se por:

Unidade curricular: a unidade de ensino com objetivos de formação próprios que é objeto de inscrição administrativa e de avaliação traduzida numa classificação final.

Plano de estudos de um curso: o conjunto organizado de unidades curriculares em que o estudante deve ser aprovado para obter um determinado diploma ou certificado.

Duração normal de um ciclo de estudos: o número de anos ou semestres letivos em que o ciclo de estudos deve ser realizado pelo estudante, quando a tempo inteiro e em regime presencial.

Crédito: a unidade de medida do trabalho do estudante sob todas as formas, designadamente sessões de ensino de natureza coletiva, sessões de orientação pessoal de tipo tutorial, estágios, projetos, trabalhos no terreno, estudo e avaliação, nos termos do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro.

Condições de acesso: as condições gerais que devem ser satisfeitas para requerer a admissão a um ciclo de estudos.

Condições de ingresso: as condições específicas que devem ser satisfeitas para requerer a admissão a um determinado ciclo de estudos num determinado estabelecimento de ensino.

Ciclo de estudos conducente ao grau de mestre: integra um curso de especialização, constituído por um conjunto organizado de unidades curriculares, denominado curso de mestrado, a que corresponde um mínimo de 50 % do total dos créditos do ciclo de estudos; e uma dissertação de natureza científica ou um trabalho de projeto, originais e especialmente realizados para este fim, ou um estágio de natureza profissional objeto de relatório final, consoante os objetivos específicos, nos termos fixados no presente regulamento, a que corresponde um mínimo de 30 créditos.

Dissertação: o relatório de um trabalho de investigação científica original centrado numa temática do domínio especializado do mestrado, a que corresponde um mínimo de 30 créditos.

Trabalho de Projeto: o trabalho original especialmente realizado com a finalidade de inovação e/ou desenvolvimento no âmbito do domínio especializado do mestrado, com a apresentação de relatório final, a que corresponde um mínimo de 30 créditos.

Estágio de natureza profissional: Período de formação prática ou clínica avançada, numa área do domínio especializado do mestrado, com apresentação de relatório final, a que corresponde um mínimo de 30 créditos.

CAPÍTULO 1

Regulamento de frequência e avaliação

Artigo 1.º

Frequência

1 — O ciclo de estudos pode ser frequentado em regime de tempo integral, em regime de tempo parcial e ainda em conformidade com as especificidades decorrentes dos estatutos especiais previstos na lei.

2 — As horas de contacto são as previstas no plano de estudos. Podem ter modalidades de ensino teórico, teórico-prático, prática laboratorial, seminário, orientação tutorial, ensino clínico e/ou estágio.

3 — O aproveitamento por frequência às unidades curriculares é condicionado pela presença às horas de contacto atribuídas no plano de estudos, considerando como valores mínimos os seguintes:

a) Aulas teóricas e de orientação tutorial — presença facultativa;

b) Aulas teórico-práticas, práticas laboratoriais, seminários, ensinos clínicos e/ou estágios — 75 %.

4 — Os estudantes que excederem o limite de faltas às unidades curriculares podem inscrever-se em épocas de exame normal e de recurso.

5 — A relevação de faltas pode ser autorizada, pela Presidente da Escola, por solicitação do estudante, com base em motivos ponderosos, a avaliar caso a caso, e nunca poderá exceder 50 % do limite fixado no ponto 3.

6 — Os estudantes que não tenham obtido aprovação numa unidade curricular e não tenham excedido o limite de faltas previstas às aulas de contacto são dispensados da frequência dessa unidade curricular nos anos letivos subsequentes, exceto nas unidades ou componentes curriculares de ensino clínico e/ou estágio.

7 — No mesmo ano letivo, do respetivo curso, não é permitida mais do que uma matrícula à mesma unidade curricular, incluindo as de ensino clínico e/ou estágio.

8 — Aos estudantes com estatutos especiais é aplicada a legislação vigente exceto às unidades ou componentes curriculares de ensino clínico e/ou estágio.

9 — O controlo da assiduidade é da responsabilidade dos professores e rege-se pelo regulamento de controlo de presenças nas aulas.

10 — Para efeitos de marcação de faltas nas sessões letivas a unidade padrão é de uma hora e no ensino clínico e/ou estágio o tempo previsto para as atividades desse dia de trabalho.

Artigo 2.º

Avaliação

1 — Todas as unidades curriculares que integram o plano de estudos do curso são objeto de avaliação por provas de frequência e por provas de exame.

2 — A avaliação reveste a forma mais adequada à natureza de cada unidade curricular e traduz-se na escala inteira de zero (0) a vinte (20) valores. Considera-se aprovado o estudante cuja classificação seja igual ou superior a nove e meio (9,5) valores.

3 — O processo de avaliação deve considerar todos os objetivos/competências e conteúdos programáticos das unidades curriculares.

4 — De acordo com a estrutura metodológica de cada unidade curricular a avaliação pode ter as seguintes formas:

a) Prova escrita;
b) Prova oral;
c) Prova prática;
d) Apresentação de dissertação, trabalho de projeto, relatório ou outros documentos;
e) Avaliação contínua.

5 — Numa mesma unidade curricular podem coexistir várias modalidades de avaliação, quer na avaliação por frequência, quer na avaliação por exame. De acordo com o definido, a respetiva ponderação na classificação final da unidade curricular deve ser divulgada pelo professor.

6 — No início de cada unidade curricular, o professor deve definir com os estudantes a metodologia de avaliação a utilizar. Caso seja diferente da prevista na ficha da unidade curricular, o professor tem que a divulgar na pasta académica.

7 — O calendário dos momentos de avaliação por provas de frequência e por provas de exame de todas as unidades curriculares referentes ao ano/semestre do curso será divulgado após homologação pelo Conselho Pedagógico.

8 — As provas escritas deverão ter uma duração máxima de cem (100) minutos.

9 — Podem realizar avaliação por provas de frequência de uma unidade curricular, os estudantes que nela estejam inscritos e a frequentem ou tenham frequentado em anos anteriores, desde que não tenham excedido o limite de faltas.

10 — Nas unidades ou componentes curriculares de ensino clínico e/ou estágio, a avaliação das aprendizagens é contínua e de acordo com as especificidades de cada guia orientador. Os estudantes que não obtiveram aproveitamento numa unidade ou componente curricular de ensino clínico e/ou estágio, podem realizá-la em época especial criada para o efeito.

11 — A avaliação por provas de exame pode ser realizada de acordo com o definido em calendário escolar em três épocas específicas:

a) Época normal;
b) Época de recurso;
c) Época especial — até seis meses após o términus do curso.

12 — Podem submeter-se a avaliação das unidades curriculares por provas de exame de época normal e de recurso, os estudantes regularmente inscritos nessas unidades curriculares.

13 — Podem submeter-se a avaliação por provas de exame de época especial os estudantes que tenham em falta, no máximo, duas unidades curriculares para conclusão do curso, não interrompendo os prazos para elaboração da dissertação, trabalho de projeto ou relatório e respetivo requerimento de admissão ao ato público de defesa.

14 — Aos estudantes assiste o direito de requererem a avaliação por provas de exame em época de recurso para melhoria das classificações finais, com exceção das unidades curriculares de ensino clínico e/ou estágio, até ao máximo de duas vezes em cada unidade curricular.

15 — Dentro do prazo de um ano após a data de conclusão do curso, os estudantes podem requerer a avaliação por provas de exame em época de recurso para melhoria da classificação a duas unidades curriculares à sua escolha, sem prejuízo do disposto no número seguinte.

16 — Em nenhuma circunstância podem ser efetuados exames para melhoria de classificação após ter sido requerida certidão definitiva de classificação final de curso ou depois de ser emitida a respetiva carta de curso.

17 — Na melhoria de classificação, prevalece a nota mais elevada obtida à unidade curricular.

18 — Os resultados da avaliação das unidades curriculares devem ser publicitados no máximo, até trinta (30) dias consecutivos após a realização das provas de avaliação ou da conclusão do ensino clínico e/ou estágio.

19 — Os resultados das provas de avaliação têm de ser tornados públicos, por um período mínimo de 15 dias consecutivos, nos meios previstos e devidamente regulamentados, datados e validados pelo professor responsável pela unidade curricular.

20 — Após a publicitação da classificação das provas escritas, será facultado ao estudante o acesso à prova realizada e aos critérios que presidiram à sua correção, junto dos professores responsáveis das unidades curriculares a que essas provas se referem.

21 — A classificação do curso de especialização calcula-se pela média, ponderada em função dos ECTS, das classificações obtidas nas unidades curriculares que o constituem.

22 — A classificação final do ciclo de estudos corresponde à média da classificação obtida no curso de especialização e da classificação obtida na dissertação, trabalho de projeto ou relatório de estágio de natureza profissional, ponderada pelos ECTS correspondentes.

23 — A classificação final do ciclo de estudos é expressa de acordo com o estipulado no Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março republicado pelo Decreto-Lei n.º 63/2016, de 13 de setembro, dentro do intervalo 10-20 da escala numérica inteira de 0 a 20, bem como no seu equivalente na escala europeia de compatibilidade de classificações.

Artigo 3.º

Orientações Gerais sobre a realização de provas escritas

1 — A realização das provas escritas de avaliação por frequência ou exame, deve obedecer às seguintes orientações:

a) Até dez (10) minutos antes da hora marcada para o início da prova, o professor faz a chamada e distribuição dos estudantes pelos lugares existentes;

b) Os estudantes devem fazer-se acompanhar do seu cartão de estudante, ou outro documento identificativo com fotografia, que será conferido pelo professor responsável pela vigilância da prova;

c) Os estudantes devem validar a sua presença através do sistema eletrónico de validação de presenças e ou rubricar a folha de ata da realização da prova;

d) A tolerância para a entrada na sala, após o início da prova, é de vinte (20) minutos, não sendo concedido tempo adicional para a realização da prova;

e) Após o início da prova, os estudantes não podem deixar a sala antes de decorridos trinta (30) minutos;

f) A autenticação das provas é realizada pelo professor responsável pela vigilância através da rubrica em todas as folhas de prova, exceto quando se tratar de provas com formato próprio agrafadas, as quais serão apenas rubricadas na primeira folha;

g) Nos casos em que a prova é composta por partes separadas o professor deve confirmar a totalidade das partes, no momento em que o estudante entrega a prova;

h) Em caso de desistência o estudante entrega a prova, devidamente identificada, onde declara a sua desistência;

i) Não é permitido ao estudante que tenha consigo qualquer tipo de equipamento eletrónico durante a realização da prova, exceto se indicado em orientações específicas para a sua realização;

j) Apenas é autorizada a presença na mesa do material indispensável à realização da prova ou outro indicado nas orientações específicas;

k) O estudante só pode ausentar-se da sala por motivos imperativos e acompanhado, salvo quando desiste após trinta (30) minutos do início da prova;

l) As respostas redigidas a lápis serão consideradas nulas.

2 — Fraude ou tentativa de fraude é punível com anulação da prova de avaliação. Incorre em situação de fraude quem, por qualquer modo, durante a realização de provas, em desrespeito pelas regras de avaliação instituídas, nomeadamente:

a) Utilize, para si e para seu benefício, informações, opiniões ou dados, fornecidos por si ou por terceiros, através de fontes escritas, sonoras ou gestuais;

b) Ceda a terceiros, para sua utilização e seu benefício, informações, opiniões ou dados, fornecidos por si ou por terceiros, através de fontes escritas, sonoras, gestuais ou de equipamento eletrónico;

c) Utilize o plágio em trabalhos escritos.

3 — A fraude é punível com a anulação da prova de avaliação.

4 — Detetada a situação de fraude, o docente confronta de imediato o estudante, devendo este entregar a prova e sair da sala assim que tenham decorrido 30 minutos desde o início da prova.

5 — O professor regista a ocorrência na folha de ata de realização da prova.

6 — A cópia da ata da realização da prova deve ser enviada pela Secretaria Científico-Pedagógica ao/à Presidente da Escola para eventual procedimento disciplinar.

CAPÍTULO 2

Regime de transição de ano, precedências e prescrições

Artigo 4.º

Precedências

1 — As unidades curriculares que constituem precedência, em cada curso, são as constantes no Anexo I

2 — A frequência com aproveitamento das unidades curriculares do curso de mestrado constitui precedência para a realização do ato público de defesa da dissertação, relatório do trabalho de projeto ou relatório final do estágio.

Artigo 5.º

Prescrição, prorrogação e suspensão de prazos

1 — A inscrição prescreve por incumprimento do pagamento das propinas devidas ou após seis (6) matrículas.

2 — A contagem dos prazos para entrega e defesa da dissertação/trabalho de projeto/relatório final de estágio pode ser suspensa por despacho da Presidente da ESEnfC, por período não superior a um (1) ano, nos seguintes casos:

a) Maternidade;

b) Doença grave e/ou prolongada do estudante quando a doença ocorre no decurso do prazo previsto para elaboração, ou defesa, da dissertação;

c) Reprovação em unidades curriculares do curso de mestrado conforme n.º 4, do artigo 18.º;

d) Outros casos previstos na lei.

3 — O pedido de prorrogação e suspensão de prazos deve ser acompanhado dos elementos comprovativos.

4 — Se o candidato faltar ao ato público de defesa da dissertação, relatório do trabalho de projeto ou relatório final do estágio, por motivo justificado, ser-lhe-á marcada nova data até sessenta (60) dias úteis após a data da prova a que faltou.

5 — A justificação da falta referida no número anterior deve ser apresentada, no prazo de cinco (5) dias úteis, à Presidente da ESEnfC que decidirá da sua legitimidade.

CAPÍTULO 3

Regras gerais de funcionamento

Artigo 6.º

Grau de mestre

1 — O grau de mestre é conferido aos que demonstrem:

a) Possuir conhecimentos e capacidade de compreensão a um nível que:

i) Sustentando-se nos conhecimentos obtidos ao nível do 1.º ciclo, os desenvolva e aprofunde;
ii) Permitam e constituam a base de desenvolvimentos e ou aplicações originais, em muitos casos em contexto de investigação;

b) Saber aplicar os seus conhecimentos e a sua capacidade de compreensão e de resolução de problemas em situações novas e não familiares, em contextos alargados e multidisciplinares, ainda que relacionados com a sua área de estudo;
c) Capacidade para integrar conhecimentos, lidar com questões complexas, desenvolver soluções ou emitir juízos em situações de informação limitada ou incompleta, incluindo reflexões sobre as implicações e responsabilidades éticas e sociais que resultem dessas soluções e desses juízos ou os condicionem;
d) Ser capazes de comunicar as suas conclusões e os conhecimentos e raciocínios a elas subjacentes, quer a especialistas, quer a não especialistas, de uma forma clara e sem ambiguidades;
e) Competências que lhes permitam uma aprendizagem ao longo da vida, de um modo fundamentalmente auto-orientado ou autónomo.

2 — O grau de mestre é conferido numa especialidade, podendo, quando necessário, as especialidades serem desdobradas em áreas de especialização.
3 — O grau de mestre é conferido aos que, através da aprovação em todas as unidades curriculares que integram o plano de estudos do curso de mestrado e da aprovação no ato público de defesa da dissertação, relatório do trabalho de projeto ou relatório final do estágio, tenham obtido o número de créditos fixado.

Artigo 7.º

Condições gerais de acesso

1 — Podem candidatar-se ao acesso ao ciclo de estudos conducentes ao grau de mestre da ESEnfC:

a) Os titulares do Grau de Licenciado em Enfermagem ou equivalente legal obtido em instituição de ensino superior portuguesa, e os titulares do grau de licenciado nas áreas científicas a designar para cada curso;
b) Os detentores de habilitação estrangeira em Enfermagem ou nas áreas científicas a designar para cada curso, reconhecidas como de 1.º ciclo por instituição de ensino superior portuguesa;
c) Os detentores de um currículo escolar, científico ou profissional que seja reconhecido como atestando capacidade para a realização deste ciclo de estudos pelo Conselho Técnico-Científico.

2 — Para efeitos do número anterior será exigida uma formação correspondente a 240 ECTS.

Artigo 8.º

Critérios de seleção e seriação

A seleção e a seriação dos candidatos são efetuadas por um júri nomeado para o efeito, que define os critérios e/ou metodologia a utilizar.

Artigo 9.º

Processo de divulgação de vagas e prazos de candidatura

1 — Anualmente o órgão competente da ESEnfC fixa o número de vagas para cada ciclo de estudos conducentes ao grau de mestre.

2 — A divulgação das vagas e do prazo de candidatura é objeto de publicação:

a) No sítio da Internet da ESEnfC;
b) Na 2.ª série do *Diário da República.*

Artigo 10.º

Condições de funcionamento

1 — O funcionamento de cada ciclo de estudos conducente ao grau de mestre está condicionado à inscrição/matrícula de um número mínimo de estudantes, a definir anualmente pelos órgãos competentes, mediante proposta fundamentada do coordenador do ciclo de estudos.

2 — A abertura de unidades curriculares de opção fica dependente de um número mínimo de candidatos a definir para cada unidade curricular.

Artigo 11.º

Coordenação do ciclo de estudos

1 — Para cada ciclo de estudos conducentes ao grau de mestre será designado um coordenador.

2 — O coordenador do ciclo de estudos conducente ao grau de mestre deve ser preferencialmente professor coordenador, titular do grau de doutor em enfermagem ou especialista de reconhecida experiência e competência profissional em enfermagem, que se encontre em regime de tempo integral, e detentor do título de enfermeiro especialista na respetiva área de especialização, pela Ordem dos Enfermeiros, quando exista.

Artigo 12.º

Estrutura dos ciclos de estudos

1 — Os ciclos de estudos conducentes ao grau de mestre da ESEnfC integram:

a) Um curso de especialização, constituído por um conjunto de unidades curriculares, denominado curso de mestrado, a que corresponde um mínimo de 50 % do total dos créditos do ciclo de estudos.

b) Uma dissertação de natureza científica ou um trabalho de projeto, originais e especialmente realizados para este fim, ou um estágio de natureza profissional objeto de relatório final, consoante os objetivos específicos visados, correspondente a pelo menos 30 créditos.

2 — As alternativas previstas na alínea *b*) do ponto anterior são previamente definidas pela Comissão Científica do Curso de cada ciclo de estudos no início do primeiro ano, em função dos objetivos e condições dos mesmos, podendo coexistir.

Artigo 13.º

Estrutura curricular e plano de estudos

1 — A estrutura curricular e o plano de estudos dos ciclos de estudos conducentes ao grau de mestre são os constantes da publicação no *Diário da República.*

2 — A ESEnfC ministra ciclos de estudos conducentes ao grau de mestre com três (3) semestres (90 ECTS) e quatro (4) semestres (120 ECTS).

Artigo 14.º

Diplomas e graus

1 — A certidão do curso de especialização será emitida aos estudantes que tenham obtido aproveitamento a todas as unidades curriculares que constituem o curso de especialização.

2 — O grau de mestre é conferido aos que, através da aprovação em todas as unidades curriculares que integram o plano de estudos do curso de mestrado e da aprovação no ato público de defesa da dissertação, do trabalho de projeto ou do relatório final de estágio, tenham obtido o número de créditos fixado.

Artigo 15.º

Natureza da dissertação/trabalho de projeto/estágio profissional

1 — A dissertação será o relatório de um trabalho original de investigação científica na área da especialização, com qualidade que, em princípio, justifique a sua publicação, na totalidade ou em parte, em revista da área.

2 — O trabalho de projeto será um trabalho de conceção, planeamento, implementação e avaliação de uma ação e/ou de um processo com a finalidade de inovação e/ou desenvolvimento da prática/clínica na área de especialização e apresentado sob a forma de relatório.

3 — O estágio de natureza profissional será uma experiência de formação prática/clínica orientada por objetivos de nível avançado que deve demonstrar a aquisição de elevadas competências de juízo crítico, de planeamento e de decisão em situações complexas na área profissional de especialização e apresentado num relatório final.

Artigo 16.º

Orientação da dissertação/trabalho de projeto/estágio de natureza profissional

1 — A elaboração da dissertação, do trabalho de projeto ou a realização do estágio de natureza profissional final é orientada por docente da ESEnfC com grau de doutor, professor coordenador e/ou especialista de mérito reconhecido como tal pelo Conselho Técnico-Científico da ESEnfC.

2 — A orientação pode ser assegurada em regime de coorientação quando se justifique tendo em conta as especificidades temáticas ou metodológicas do trabalho.

3 — O orientador é designado pelo Conselho Técnico-Científico, sob proposta do professor responsável pela unidade curricular de dissertação, trabalho de projeto ou do estágio de natureza profissional final e ouvido o estudante.

4 — O orientador de dissertação ou de trabalho de projeto deve ser investigador da UICISA:E, integrando-se a dissertação ou o trabalho de projeto em linhas de investigação, e/ ou projetos, de que seja responsável ou em que participe. O estágio de natureza profissional final será integrado numa área específica e especializada do domínio do mestrado.

5 — A proposta de designação do orientador deve ser acompanhada do resumo do projeto de dissertação/trabalho de projeto/estágio de natureza profissional, aprovados pelo orientador proposto.

6 — Quando se justifique, por proposta do orientador, ouvido o orientando, pode ser designado um coorientador, de entre professores coordenadores ou professores adjuntos, com o grau de mestre, da ESEnfC ou de outra instituição de ensino superior, ou especialista de reconhecido mérito na área em que se desenvolve a investigação. Caso o orientador não seja professor da ESEnfC deve ser anexado o seu currículo à proposta de designação do orientador.

7 — Ao professor orientador compete acompanhar o candidato na elaboração da dissertação ou no desenvolvimento do trabalho de projeto ou do estágio e respetivo relatório, conforme o caso e manter o respetivo registo.

Artigo 17.º

Mudança de tema ou orientador

1 — É admitida a mudança de tema ou de orientador da dissertação, trabalho de projeto ou estágio de natureza profissional, por solicitação do estudante.

2 — A mudança referida na alínea anterior é solicitada ao professor responsável pela unidade curricular de dissertação, trabalho de projeto ou estágio de natureza profissional.

3 — A mudança de orientador requer aceitação de outro professor para as mesmas atribuições, ficando a cargo do professor responsável pela unidade curricular de dissertação, trabalho de projeto ou estágio de natureza profissional autorizar e efetuar essa diligência.

4 — O tempo decorrido no processo de mudança de tema, ou de orientador, não releva para efeitos de prazo de entrega da dissertação, trabalho de projeto ou relatório final de estágio.

Artigo 18.º

Prazos para a entrega da dissertação/trabalho de projeto/relatório final de estágio

1 — A entrega da dissertação/trabalho de projeto/relatório final de estágio pode ocorrer em três (3) momentos:

1.º Momento — Na data prevista para o final do ciclo de estudos;
2.º Momento — Três (3) meses após essa data;
3.º Momento — Seis (6) meses após a data prevista para o final do ciclo de estudos conducente ao grau de mestre.

2 — Para os momentos previstos no número anterior não é contabilizado o mês de agosto.

3 — Findo o prazo previsto no n.º 1, o candidato pode solicitar à Presidente da ESEnfC a prorrogação para entrega da dissertação/trabalho de projeto/relatório final de estágio, por período não superior a um (1) ano, sujeito ao pagamento de propina conforme regulamentado.

4 — Para os estudantes que não concluíram o curso de mestrado no prazo previsto no plano de estudos e frequentaram unidades curriculares em atraso noutro ano letivo, a data prevista para o requerimento de admissão a ato público de defesa da dissertação/trabalho de projeto/relatório final de estágio coincide com a data em que obteve aproveitamento na última unidade curricular concluída.

Artigo 19.º

Normas de apresentação da dissertação/trabalho de projeto/relatório final de estágio

As regras de apresentação da dissertação, trabalho de projeto ou relatório final de estágio são definidas pelo Conselho Técnico-Científico, constituem anexo ao presente Regulamento e são disponibilizadas no sítio da internet da ESEnfC.

Artigo 20.º

Requerimento de admissão a ato público de defesa da dissertação/trabalho de projeto/relatório final de estágio

1 — O requerimento de admissão a ato público de defesa da dissertação/trabalho de projeto/relatório final de estágio é dirigido à Presidente da ESEnfC.

2 — O requerimento para ato público de defesa da dissertação/trabalho de projeto/relatório final de estágio será instruído com os seguintes elementos:

a) Informação sobre a conclusão com aproveitamento de todas as unidades curriculares que compõem o curso de mestrado;

b) Prova de que foi submetido ficheiro da dissertação/trabalho de projeto/relatório final de estágio em formato PDF na Pasta Académica;

c) Prova de que foi submetido ficheiro do *Curriculum Vitae* em formato PDF na Pasta Académica;

d) Parecer do orientador, e coorientador quando o houver, sobre a dissertação/trabalho de projeto/relatório final de estágio e oportunidade da realização do ato público de defesa.

Artigo 21.º

Designação do júri do ato público de defesa da dissertação/trabalho de projeto/relatório final de estágio

1 — O júri do ato público de defesa da dissertação/trabalho de projeto/relatório final de estágio é nomeado por despacho da Presidente da ESEnfC sob proposta do Conselho Técnico-Científico, ouvida a Comissão Científica do curso, após consultado o professor responsável da unidade curricular, no prazo máximo de 30 dias após o requerimento de admissão.

2 — Do despacho de nomeação do júri será dado conhecimento, por escrito, ao candidato, no prazo de cinco (5) dias úteis, sendo divulgado no sítio da internet da ESEnfC.

Artigo 22.º

Júri do ato público de defesa da dissertação/trabalho de projeto/relatório final de estágio

1 — O júri do ato público de defesa da dissertação/trabalho de projeto/relatório final de estágio é composto pela Presidente da ESEnfC, pelo orientador e por um doutor, professor coordenador e/ou especialista no domínio em que se insere a dissertação/trabalho de projeto/relatório final de estágio, preferencialmente externo à ESEnfC.

2 — Sempre que exista mais de um orientador, apenas um pode integrar o júri.

3 — O júri é presidido pela Presidente da ESEnfC que poderá delegar essa função.

Artigo 23.º

Tramitação do processo do ato público de defesa da dissertação/trabalho de projeto/relatório final de estágio

1 — O júri profere, no prazo de trinta (30) dias úteis após a sua nomeação, despacho de aceitação da dissertação/trabalho de projeto/relatório final de estágio, ou recomendação fundamentada da sua reformulação.

2 — Da decisão de reformulação será dado conhecimento ao candidato que dispõe de um prazo improrrogável de noventa (90) dias úteis para:

a) Proceder à reformulação da dissertação/trabalho de projeto/relatório final de estágio;

b) Declarar que pretende manter a dissertação/trabalho de projeto/relatório final de estágio como apresentou anteriormente.

3 — Findo o prazo previsto no número anterior sem resposta, considera-se que o candidato desistiu da sua apresentação.

4 — Entregue a dissertação/trabalho de projeto/relatório final de estágio reformulada ou efetuada a declaração referida na alínea *b*), do n.º 2, proceder-se-á, no prazo de quinze (15) dias úteis, à marcação das provas.

Artigo 24.º

Ato público de defesa da dissertação/trabalho de projeto/relatório final de estágio

1 — O ato público de defesa da dissertação/trabalho de projeto/relatório final de estágio deverá ocorrer até noventa (90) dias úteis após a sua entrega.

2 — O ato público de defesa da dissertação/trabalho de projeto/relatório final de estágio só poderá ocorrer com a presença de pelo menos três elementos do júri, incluindo o seu presidente.

3 — A discussão da dissertação/trabalho de projeto/relatório final de estágio é precedida por uma exposição oral feita pelo candidato, sintetizando o seu conteúdo e evidenciando os seus objetivos, meios utilizados para a sua realização e principais conclusões.

4 — A exposição oral referida durará até vinte (20) minutos.

5 — Na discussão podem intervir todos os membros do júri, incluindo o seu presidente.

6 — O candidato disporá, para resposta, de tempo igual ao utilizado pelo júri.

7 — O ato público de defesa da dissertação terá a duração máxima de noventa (90) minutos.

Artigo 25.º

Deliberação do júri do ato público de defesa da dissertação/trabalho de projeto/relatório final de estágio

1 — Após o ato público de defesa da dissertação/trabalho de projeto/relatório final de estágio, o júri reúne à porta fechada para deliberar sobre o resultado final.

2 — As deliberações do júri são tomadas por maioria dos membros que o constituem, através de votação nominal, não sendo permitidas abstenções.

3 — Em caso de empate o Presidente do júri tem voto de qualidade.

Artigo 26.º

Resultado e classificação do ato público de defesa/trabalho de projeto/relatório final de estágio

1 — O resultado do ato público de defesa da dissertação/trabalho de projeto/relatório final de estágio é expresso por "Aprovado" ou "Não Aprovado".

2 — Aos candidatos aprovados são atribuídas classificações no intervalo 10-20 da escala numérica inteira de 0 a 20, bem como no seu equivalente na escala europeia de comparabilidade de classificações, nos termos do art. 19.º do Decreto-Lei n.º 42/2005, de 22 de fevereiro.

3 — Os candidatos aprovados, por sugestão do júri, podem proceder a alterações formais e/ou a correção de imperfeições no relatório final, consideradas relevantes para a qualidade do documento a disponibilizar nos repositórios.

4 — A versão alterada/corrigida, em formato digital (PDF), validada pelo orientador, é enviada ou entregue nos Serviços Académicos no prazo máximo de 30 dias após o ato público.

Artigo 27.º

Atas

1 — Das reuniões do júri serão lavradas atas.

2 — Da ata do ato público de defesa da dissertação/trabalho de projeto/relatório final de estágio constará o sentido do voto dos elementos do júri e a classificação atribuída, com a respetiva fundamentação.

3 — Das decisões do júri não há recurso, salvo se houver preterição de alguma formalidade legal ou processual.

Artigo 28.º

Depósito legal

As dissertações/trabalhos de projeto/relatórios finais de estágio estão sujeitos:

1 — A depósito obrigatório de um exemplar em formato digital num repositório integrante da Rede do Repositório Científico de Acesso Aberto de Portugal operado pela Fundação para a Ciência e Tecnologia I. P.

2 — A depósito em repositório acessível no sítio da ESEnfC.

Artigo 29.º

Emolumentos e propinas

1 — A frequência dos ciclos de estudos conducentes ao grau de mestre da ESEnfC obriga ao pagamento das taxas previstas para candidaturas, inscrições e restantes emolumentos previstos em regulamento, bem como ao pagamento de uma propina anual definida no aviso de abertura.

2 — Nos ciclos de estudos conducentes ao grau de mestre com três (3) semestres a propina relativa ao segundo ano do curso, e correspondente ao 3.º semestre, será metade da propina anual prevista.

3 — O valor dos emolumentos e propina são fixados anualmente pelo órgão competente.

4 — A propina anual poderá ser paga em dez (10) prestações mensais em cada ano letivo, de outubro a julho; nos casos previstos no n.º 2 deste artigo, nos cinco (5) primeiros meses do calendário do respetivo semestre.

5 — A frequência de unidades curriculares sem aproveitamento em matrícula anterior terá um valor de propina semestral conforme regulamento de propinas.

6 — O período previsto no n.º 1, do artigo 18.º deste regulamento, não superior a seis (6) meses, é isento de pagamento de propinas.

7 — O período previsto no n.º 2, do artigo 23.º deste regulamento, é isento do pagamento de propinas.

8 — O período previsto no n.º 2, do artigo 5.º deste regulamento não suspende o pagamento das propinas devidas nesse ano. A prorrogação do prazo autorizado não carece de pagamento de propinas.

9 — Pela prorrogação do prazo para entrega e requerimento de admissão ao ato público de defesa da dissertação/trabalho de projeto/relatório final previsto no n.º 3, do artigo 18.º deste regulamento, é devida uma propina que corresponde a um vigésimo da propina anual multiplicado pelo número de meses de prorrogação autorizado, podendo esta ser paga em prestações mensais de um décimo da correspondente propina anual.

10 — O estudante que não obtenha o aproveitamento na época de recurso e/ou especial do curso de mestrado ou a não aprovação a uma unidade ou componente curricular de ensino clínico e/ou estágio e que iniciou o desenvolvimento do trabalho de dissertação/trabalho de projeto/estágio de natureza profissional terá de matricular-se no próximo curso, em todas as unidades curriculares em que ainda não obteve aproveitamento incluindo a dissertação/trabalho de projeto/estágio de natureza profissional, sendo devidas propinas no novo curso conforme n.º 5 deste artigo. Em situação de não continuidade normal da abertura dos cursos, pode ser definido um período específico para a sua realização das unidades curriculares em atraso.

11 — Em nenhum caso o valor das prestações mensais da propina poderá ser superior a um décimo do valor da propina anual.

Artigo 30.º

Línguas estrangeiras

Podem ser utilizadas línguas estrangeiras:

a) Na ministração do ensino;

b) Na escrita da dissertação/trabalho de projeto/relatório final de estágio e no respetivo ato público de defesa.

Artigo 31.º

Garantia de mobilidade e de creditação

1 — A mobilidade entre instituições de ensino superior é assegurada através do sistema europeu de transferência e acumulação de créditos (ECTS), com base no princípio do reconhecimento mútuo da formação realizada e das competências adquiridas.

2 — A ESEnfC credita, nos seus ciclos de estudos, a experiência profissional e a formação realizada em outras instituições de ensino superior, de acordo com a legislação em vigor.

3 — O processo de creditação é efetuado segundo o "Regulamento de Creditação de Formação Anterior para Obtenção de Grau Académico ou Diploma, na Escola Superior de Enfermagem de Coimbra".

Artigo 32.º

Prazos de emissão da carta de curso e suas certidões e do suplemento ao diploma

1 — A emissão da certidão que comprova a titularidade do grau de mestre será efetuada no prazo máximo de dez (10) dias úteis após a sua requisição.

2 — A emissão da certidão de curso de especialização será efetuada no prazo de sessenta (60) dias úteis após a sua requisição.

3 — A emissão da carta de curso e do suplemento ao diploma serão efetuados no prazo de noventa (90) dias úteis após a sua requisição.

Artigo 33.º

Dúvidas e casos omissos

As dúvidas e os casos omissões serão resolvidos pela legislação vigente ou pelos órgãos competentes da ESEnfC.

Artigo 34.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor após a sua homologação e revoga todos os anteriores. Aplica-se às Pós-Licenciaturas de Especialização em Enfermagem com as devidas adaptações.

ANEXO I

Precedências

Curso de Mestrado em Enfermagem de Saúde Materna e Obstetrícia

(Despacho n.º 8518/2016, de 30 de junho)

Curso de Pós-Licenciatura de Especialização em Enfermagem de Saúde Materna e Obstetrícia

(Portaria n.º 233/2017, de 28 de julho)

Unidade(s) curricular(es) precedente(s)	Para a(s) unidade(s) curricular(es)
Enfermagem de Saúde Materna e Obstetrícia I. Enfermagem de Saúde Materna e Obstetrícia II. Enfermagem em Saúde da Mulher. Enfermagem em Neonatologia. Educação para o Nascimento e Parentalidade.	Estágio de Enfermagem de Saúde Materna e Obstetrícia na Comunidade. Estágio de Enfermagem de Saúde Materna e Obstetrícia na Maternidade.

Curso de Pós-Licenciatura de Especialização em Enfermagem de Saúde Materna e Obstetrícia

(Portaria n.º 403/2006, de 26 de abril)

Unidade(s) curricular(es) precedente(s)	Para a(s) unidade(s) curricular(es)
Enfermagem de Saúde Materna e Obstetrícia I. Anatomia e Fisiologia do Sistema Reprodutor. Enfermagem de Saúde Materna e Obstetrícia II. Psicopatologia na Gravidez, Parto e Puerpério. Enfermagem em Saúde da Mulher e Ginecológica. Enfermagem em Neonatologia. Educação para o Parto e para a Parentalidade.	Ensino Clínico de Enfermagem em Saúde da Mulher e Ginecológica. Ensino Clínico de Enfermagem em Puerpério. Ensino Clínico de Enfermagem na Vigilância de Gravidez. Ensino Clínico de Enfermagem Materno-Fetal. Ensino Clínico de Enfermagem em Sala de Partos. Ensino Clínico de Enfermagem em Neonatologia.

Curso de Mestrado em Enfermagem de Saúde Mental e Psiquiatria

(Despacho n.º 8519/2016, de 30 de junho de 2016)

Curso de Pós-Licenciatura de Especialização em Enfermagem de Saúde Mental e Psiquiatria

(Portaria n.º 1385/2007, de 23 de outubro)

Unidade(s) curricular(es) precedente(s)	Para a(s) unidade(s) curricular(es)
Enfermagem de Saúde Mental e Psiquiátrica.	Estágio em Enfermagem de Saúde Mental Comunitária. Estágio em Enfermagem Psiquiátrica. Estágio — Área Opcional.

Curso de Mestrado em Enfermagem de Reabilitação

(Despacho n.º 9723/2016, 29 de julho)

Curso de Pós-Licenciatura de Especialização em Enfermagem de Reabilitação

(Portaria n.º 184/2016, de 11 de junho)

Unidade(s) curricular(es) precedente(s)	Para a(s) unidade(s) curricular(es)
Enfermagem de Reabilitação em Neurologia. Enfermagem de Reabilitação a Nível Músculo-Esquelético. Enfermagem de Reabilitação a Nível Respiratório. Enfermagem de Reabilitação em Neurotraumatologia. Fundamentos de Enfermagem de Reabilitação. Enfermagem de Reabilitação na Família e Comunidade.	Estágio I. Estágio II. Estágio III. Estágio IV. Estágio-Opção.

Curso de Pós-Licenciatura de Especialização em Enfermagem Comunitária

(Portaria n.º 957/2005, de 30 de setembro)

Unidade(s) curricular(es) precedente(s)	Para a(s) unidade(s) curricular(es)
Enfermagem de Saúde Pública I. Enfermagem de Saúde Pública II. Opção.	Estágio I — Cuidados de Saúde Primários. Estágio III — Intervenção Comunitária em Enfermagem. Estágio II — Opcional.

ANEXO II

Normas de elaboração e apresentação da dissertação/trabalho de projeto/relatório final de estágio

1 — Objetivo

As presentes Normas de elaboração e apresentação das Dissertações de Mestrado visam orientar o estudante na elaboração e apresentação do projeto da dissertação/trabalho de projeto/ relatório final de estágio

2 — Âmbito

As Normas aplicam-se à Dissertação, Trabalho de projeto, Relatório final de estágio realizados no âmbito dos ciclos de estudos conducentes ao grau de Mestre.

3 — Responsabilidade

É da responsabilidade do Conselho Técnico-Científico definir e atualizar estas Normas.

4 — Referências

Regulamento Geral de funcionamento dos ciclos de estudos conducentes ao grau de mestre e de cursos de pós-licenciatura de especialização em Enfermagem RGFCECGMCPLEE/2.0_2017

5 — Normas

5.1 — Projeto de Dissertação, Trabalho de projeto, Relatório final de estágio

A apresentar em Modelo próprio:

a) Até 250 palavras (em 1 página)

b) Escrito em língua portuguesa

c) Inclui:

Para dissertação

Enquadramento (Problema de investigação)

Objetivos

Metodologia (Tipo de estudo, população/amostra, método de recolha de dados, instrumentos, …)

Resultados esperados

Quatro a seis palavras-chave

Para Trabalho de projeto

Enquadramento
Objetivos
Metodologia
Resultados esperados
Quatro a seis palavras-chave

Para Relatório final de estágio

Enquadramento
Objetivos
Metodologia
Resultados esperados
Quatro a seis palavras-chave

5.2 — Dissertação, Trabalho de projeto, Relatório final de estágio

1) Capa e folha de rosto (de cor branca)

a) Modelo de capa
b) Modelo de folha de rosto
c) Modelo de lombada

2) Redação

a) Escrito em língua portuguesa
b) Se redigido em língua estrangeira deve ser apresentado resumo alargado de até 20 páginas em português
c) Resumo, em língua portuguesa e inglesa (máximo de 350 palavras em uma página cada)
d) Corpo do relatório até 100 páginas
e) Paginado, com impressão frente e verso
f) Formatação do texto e referenciação segundo a norma APA

escola superior de enfermagem de coimbra

MESTRADO EM ENFERMAGEM

(...)

(Ramo)

Título da dissertação/Trabalho de projeto/Relatório final de estágio

Nome do Estudante

Coimbra, *(mês)* de *(ano*

escola superior de enfermagem de coimbra

MESTRADO EM ENFERMAGEM

(...)

(Ramo)

Título da dissertação/Trabalho de projeto/Relatório final de estágio

Subtítulo (facultativo)

Nome do Estudante …

Orientador(a): (Grau, Nome, Categoria, Instituição)

Coorientador(a): (Grau, Nome, Categoria, Instituição)

Dissertação/Trabalho de projeto/Relatório final de estágio apresentada à Escola Superior de Enfermagem de Coimbra

para obtenção do grau de Mestre em Enfermagem (…)

Coimbra, *(mês)* de *(ano)*


Mestrado em Enfermagem (...)
(Nome do Estudante)
(Título da Dissertação/Trabalho de Projeto/Relatório final de estágio)
(Ano)

312879052

ESCOLA SUPERIOR DE ENFERMAGEM DE COIMBRA

Regulamento n.º 43/2020

Sumário: Regulamento de Frequência e Avaliação e Regime de Transições de Ano, Precedências e Prescrições do Curso de Licenciatura em Enfermagem.

Nos termos do n.º 1 do artigo 8.º e da alínea *m*) do n.º 1 do artigo 49.º dos Estatutos da Escola Superior de Enfermagem de Coimbra, aprovados pelo Despacho normativo n.º 50/2008 publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 185, de 24 de setembro, a Presidente da Escola Superior de Enfermagem de Coimbra aprova o Regulamento de Frequência e Avaliação e Regime de Transições de Ano, Precedências e Prescrições — versão 4.1.

Regulamento de Frequência e Avaliação e Regime de Transição de Ano, Precedências e Prescrições

PARTE I

Regulamento de Frequência e Avaliação

CAPÍTULO I

Objeto e âmbito

O presente regulamento fixa as normas de frequência e avaliação para o primeiro ciclo de estudos conducente ao grau de licenciado e aplica-se aos estudantes do Curso de Licenciatura em Enfermagem da Escola Superior de Enfermagem de Coimbra (Despacho 7366/2019, de 20 de agosto, publicada no *Diário da República,* 2.ª série).

CAPÍTULO II

Regime de frequência

Artigo 1.º

Conceitos

1 — Para efeitos do presente regulamento entende-se por:

a) Ano letivo — período compreendido entre os meses de setembro e julho do ano civil seguinte, durante o qual decorrem, entre outras, todas as atividades letivas e de avaliação;

b) Área de ensino clínico — domínio da prática clínica, integrado na mesma unidade curricular de ensino clínico;

c) Bloco de ensino clínico — período de tempo formativo, em diferentes contextos de prática clínica, integrado na mesma unidade curricular de ensino clínico;

d) Componente de ensino clínico — trabalho de natureza científica e original, integrado nas unidades curriculares de ensino clínico, definido de acordo com objetivos específicos e respetivas normas regulamentares, com apresentação e defesa perante um júri e atribuição de classificação independente;

e) Dirigente associativo — estudante abrangido pelo disposto no regime jurídico do associativismo jovem que seja considerado "dirigente associativo estudantil" ou seja membro efetivo do Conselho Geral, do Conselho Pedagógico, do Conselho para a Qualidade e Avaliação, ou dos órgãos sociais das Associações Académicas e Estudantis da ESEnfC;

f) Época de recurso — período de avaliação por exame subsequente à época normal de exames, definido como tal no calendário escolar do respetivo ano letivo, e destinado à obtenção de aproveitamento ou à melhoria de classificação às unidades curriculares a que se aplique;

g) Época especial — período de avaliação por exame destinado à obtenção de aproveitamento às unidades curriculares a que se aplique, para fins de conclusão do curso, definido como tal no calendário escolar do respetivo ano letivo;

h) Época normal — primeiro período de avaliação por exame destinado à obtenção de aproveitamento às unidades curriculares a que se aplique e às situações previstas no presente regulamento, definido como tal no calendário escolar do respetivo ano letivo;

i) Estudante com estatuto especial — o estudante que beneficia de um conjunto de direitos especiais, em resultado do disposto em instrumentos com força de lei ou em regulamentos aprovados pela ESEnfC, designadamente, dirigentes associativos estudantis, atletas de alta competição e atletas-universitários, militares, bombeiros, trabalhadores estudantes, estudantes em mobilidade e mães/pais estudantes;

j) Estudante em mobilidade — o estudante matriculado e inscrito no CLE, que realiza parte do seu percurso formativo noutro estabelecimento de ensino superior, nacional ou internacional, com o qual a ESEnfC celebrou um acordo de mobilidade ou esteja inserido em programas de formação internacionais.

k) Exame normal extraordinário — momento de avaliação por exame destinado à obtenção de aproveitamento: às unidades curriculares a que se aplique; às situações previstas no presente regulamento e que decorra em datas diferentes das épocas definidas em calendário escolar carecendo de pedido e despacho autorizador respetivo.

l) Frequência — presença do estudante nos tempos previstos para as horas de contacto no âmbito das diferentes unidades curriculares, incluindo a realização das provas e/ou trabalhos de avaliação;

m) Frequência em regime de tempo integral — pressupõe a inscrição anual do estudante a 60 créditos, distribuídos equitativamente pelos dois semestres curriculares;

n) Frequência em regime de tempo parcial — pressupõe inscrição anual do estudante a um número de créditos não superior a 30 créditos;

o) Horas de contacto — é o tempo utilizado em sessões de ensino de natureza coletiva, designadamente em salas de aula, laboratórios, seminários, ensino clínico ou trabalhos de campo, e em sessões de orientação pessoal de tipo tutorial.

Artigo 2.º

Frequência

1 — O ciclo de estudos pode ser frequentado em regime de tempo integral, em regime de tempo parcial e ainda em conformidade com as especificidades decorrentes dos estatutos especiais previstos na lei.

2 — As horas de contacto podem ter modalidades de ensino teórico, teórico-prático, prática laboratorial, seminário, ensino clínico e orientação tutorial.

3 — O aproveitamento às unidades curriculares é condicionado pela presença às horas de contacto atribuídas no plano de estudos, considerando como valores mínimos os seguintes:

a) Aulas teóricas — 50 %;

b) Aulas teórico-práticas e seminários — 75 %;

c) Aulas práticas laboratoriais e ensino clínico — 85 %;

d) Aulas de orientação tutorial — presença facultativa.

4 — A validação da assiduidade é da responsabilidade dos docentes através do sistema eletrónico de validação de presenças ou de outros mecanismos devidamente regulamentados.

5 — Para efeitos de marcação de faltas, considera-se como unidade padrão a sessão letiva igual a uma hora.

6 — Em ensino clínico, para efeito de marcação de faltas, considera-se como unidade padrão a que corresponde ao número de horas de cada um dos períodos de trabalho previstos para esse dia.

7 — O limite de faltas tem por base o número de horas de contacto, respetivamente atribuídas no plano de estudos. No ensino clínico, o limite de faltas é calculado para cada área de ensino clínico com classificação específica.

8 — A relevação de faltas pode ser autorizada, pelo/a Presidente da Escola, por solicitação do estudante, com base em motivos a avaliar caso a caso, até 50 % do limite fixado no ponto 3. Quando necessário, o/a Presidente da Escola solicitará a opinião do professor responsável da unidade curricular.

9 — Os estudantes que não tenham obtido aprovação numa unidade curricular, e não tenham excedido o limite de faltas previstas, são dispensados da frequência às aulas de contacto dessa unidade curricular nos anos letivos subsequentes.

10 — Os estudantes que pretendam abdicar da dispensa prevista no número anterior poderão frequentar as aulas, tendo para isso que o solicitar *online* na área reservada, no ato da matrícula à unidade curricular, e ficarão sujeitos ao regime de frequência previsto para os estudantes inscritos pela primeira vez.

11 — Os pontos 9 e 10 não se aplicam às unidades curriculares de ensino clínico.

12 — No mesmo ano letivo, não é permitida mais do que uma matrícula/frequência em cada unidade curricular, incluindo as de ensino clínico.

13 — Aos estudantes com estatutos especiais é aplicada a lei vigente, exceto nas unidades curriculares de ensino clínico.

14 — O trabalhador-estudante não está sujeito a qualquer disposição legal, que faça depender o aproveitamento escolar da frequência de um número mínimo de aulas por unidade curricular, exceto nas unidades curriculares de ensino clínico.

CAPÍTULO III

Regime de avaliação

Artigo 3.º

Disposições Gerais

1 — Todas as unidades curriculares que integram o plano de estudos são objeto de avaliação.

2 — As unidades curriculares que têm modalidades de ensino teórico, teórico-prático e prática laboratorial a sua avaliação faz-se através de:

a) Avaliação por provas de frequência;
b) Avaliação por provas de exame.

3 — De acordo com a estrutura metodológica de cada unidade curricular a avaliação pode ter as seguintes formas:

a) Prova escrita;
b) Prova oral;
c) Prova prática laboratorial;
d) Apresentação de relatório ou outros documentos.

4 — Numa mesma unidade curricular podem coexistir prova escrita, prova oral, prova prática laboratorial e apresentação de relatório ou outros documentos, quer na avaliação por provas de frequência, quer na avaliação por provas de exame;

5 — As provas escritas deverão ter uma duração máxima de cem (100) minutos.

6 — Nas provas oral e/ou prática a participação do estudante poderá ter uma duração máxima de trinta (30) minutos.

7 — No início de cada unidade curricular, o professor responsável deve apresentar aos estudantes, de acordo com o definido na equipa disciplinar, a metodologia de avaliação a utilizar, de modo a

considerar os objetivos/competências e conteúdos previstos, comunicar ao Coordenador de ano/semestre o tipo de avaliação e apresentar uma proposta de calendarização dos momentos de avaliação.

8 — O Coordenador de ano/semestre deverá enviar ao Conselho Pedagógico o calendário dos momentos de avaliação de todas as unidades curriculares referentes ao ano/semestre da sua responsabilidade.

9 — O Conselho Pedagógico emite parecer sobre a proposta de calendário das avaliações por provas de frequência e por provas de exame, apresentada pelo Coordenador do ano/semestre.

10 — A avaliação final da unidade curricular reveste a forma mais adequada à sua natureza e traduz-se numa classificação expressa na escala inteira de zero (0) a vinte (20) valores.

11 — Nas unidades curriculares com modalidades de ensino teórico, teórico-prático, prática laboratorial e/ou seminário, o professor responsável pela unidade curricular deve apresentar aos estudantes, de acordo com o definido na equipa disciplinar, a respetiva ponderação na classificação final da avaliação, por provas de frequência.

12 — Compete à equipa disciplinar da unidade curricular definir a ponderação de cada prova de avaliação por frequência, para efeitos do cálculo da classificação em cada modalidade de ensino.

13 — A equipa disciplinar da unidade curricular pode condicionar a aprovação na unidade curricular à obtenção de uma nota mínima, igual ou superior a sete e meio (7,5) e inferior a nove e meio (9,5) valores, por modalidade de ensino e/ou prova de avaliação por frequência ou por exame.

14 — À exceção das unidades curriculares de ensino clínico, os estudantes com estatutos especiais devem definir, em conjunto com o professor responsável, no início de cada unidade curricular a forma mais adequada de avaliação por provas de frequência.

15 — A atribuição da classificação é da competência do professor responsável pela unidade curricular.

16 — Quando a avaliação tiver por base trabalho de grupo, deve ser definida uma forma de avaliar a participação e o contributo individual de cada estudante.

17 — A classificação final da avaliação por provas de exame resulta da média ponderada das notas das provas escrita, oral (se existir), prática (se existir) e apresentação de relatório ou outros documentos (se existirem).

18 — Considera-se aprovado o estudante que obtenha classificação final na Unidade Curricular igual ou superior a nove e meio (9,5) valores.

19 — A inscrição para avaliação por provas de exame é feita *online* na área reservada ou presencialmente nos serviços académicos, dentro dos prazos fixados no calendário escolar para cada ano letivo, excetuando-se os exames de época normal.

20 — Nas provas escritas, de avaliação por frequência ou por exame, devem constar as seguintes Orientações Gerais:

a) As provas serão disponibilizadas aos professores responsáveis pela sua vigilância apenas nos trinta (30) minutos antes da hora marcada para o seu início;

b) Até dez (10) minutos antes da hora marcada para o início da prova, o professor faz a chamada e distribuição dos estudantes pelos lugares existentes;

c) Os estudantes devem fazer-se acompanhar do seu cartão de estudante, ou outro documento identificativo com fotografia, que será conferido pelo professor responsável pela vigilância da prova;

d) Os estudantes devem validar a sua presença através do sistema eletrónico de validação de presenças e/ou rubricar a folha de ata da realização da prova;

e) A tolerância para a entrada na sala, após o início da prova, é de vinte (20) minutos, não sendo concedido tempo adicional para a realização da prova;

f) Após o início da prova, os estudantes não podem deixar a sala antes de decorridos trinta (30) minutos;

g) A autenticação das provas é realizada pelo professor responsável pela vigilância através da rubrica em todas as folhas de prova, exceto quando se tratar de provas com formato próprio agrafadas, as quais serão apenas rubricadas na primeira folha;

h) Nos casos em que a prova é composta por partes separadas o professor deve confirmar a totalidade das partes, no momento em que o estudante entrega a prova;

i) Em caso de desistência o estudante entrega a prova, devidamente identificada, onde declara a sua desistência;

j) Não é permitido ao estudante que tenha consigo qualquer tipo de equipamento eletrónico durante a realização da prova, exceto se indicado em orientações específicas para a sua realização;

k) Apenas é autorizada a presença na mesa do material indispensável à realização da prova ou outro indicado nas orientações específicas;

l) O estudante só pode ausentar-se da sala por motivos imperativos e acompanhado, salvo quando desiste após trinta (30) minutos do início da prova;

m) As respostas redigidas a lápis serão consideradas nulas.

21 — Os professores devem entregar na Secretaria Científico-Pedagógica os critérios de correção, para integrarem o *dossier* da unidade curricular.

22 — Nas unidades curriculares de ensino clínico a avaliação das aprendizagens é contínua e de acordo com as especificidades de cada guia orientador.

23 — Para efeitos de frequência e de avaliação das unidades curriculares de ensino clínico, considerando as suas particularidades, não se aplicam os estatutos especiais.

24 — Na classificação final das unidades curriculares de ensino clínico com mais de uma área de ensino clínico e componente, ou mais de um bloco de ensino clínico, o professor responsável pela unidade curricular deve especificar no guia orientador de ensino clínico a forma de classificação.

25 — No caso de unidades curriculares constituídas por mais que uma área de ensino clínico e componente, a classificação destas não é arredondada.

26 — Em ensino clínico, os incidentes que revelem deficiência grave de conhecimento, ou de competência técnica, assim como comportamentos inadequados ao desenvolvimento das aprendizagens e que comprometam a prestação de cuidados ao utente e o bom funcionamento da instituição/unidade de cuidados, podem originar reprovação liminar, sendo a decisão obrigatoriamente tomada por um júri que inclua, para além do(s) docente(s) orientador(es), o professor responsável pela unidade curricular e, quando for o caso, o professor responsável pela respetiva área de ensino clínico.

27 — Para efeitos do número anterior, sempre que as responsabilidades dos docentes/professores referidos recaiam na mesma pessoa, deve incluir-se outro docente da área de ensino clínico no júri.

28 — No caso de reprovação na unidade curricular de ensino clínico com mais de uma área de ensino clínico e componente, o estudante só tem de frequentar ou realizar, no subsequente ano letivo, a(s) área(s) ou componente em que não obteve aproveitamento e nos termos previstos nos números 12, 13 e 14 do artigo 2.º

Artigo 4.º

Avaliação das Unidades Curriculares por Provas de Frequência

1 — Em cada unidade curricular, podem submeter-se a avaliação por provas de frequência, os estudantes que nela estejam inscritos e a frequentem ou tenham frequentado em anos anteriores, desde que não tenham excedido o limite de faltas.

2 — O resultado da avaliação por provas de frequência deve ser publicitado, no máximo, até trinta (30) dias consecutivos após a sua realização e até quarenta e oito (48) horas antes da avaliação por provas de exame ou do momento seguinte de avaliação por provas de frequência.

Artigo 5.º

Avaliação das Unidades Curriculares por Provas de Exame

1 — Só podem ser admitidos a avaliação por provas de exame, os estudantes que em relação à respetiva unidade curricular:

a) Estejam regularmente inscritos;

b) A tenham frequentado nesse ano ou em anos anteriores e não estejam reprovados por faltas.

2 — Nas unidades curriculares de ensino clínico não há avaliação por provas de exame.

3 — A avaliação por provas de exame pode ser realizada de acordo com o definido no calendário escolar:

a) Época normal — no final de cada semestre;
b) Época de recurso — no final do ano letivo;
c) Época especial — até 15 de dezembro do ano letivo seguinte.

4 — Podem ser requeridas provas de exame normal extraordinárias para estudantes com estatutos especiais e em mobilidade.

5 — Os exames consistem na realização de provas, de acordo com a natureza das unidades curriculares incidindo sobre todas as competências que lhe estão associadas e conforme o tipo de avaliação definido pela equipa disciplinar da unidade curricular, podendo adotar as formas definidas nos termos do ponto 3 e 4 do artigo 3.º

6 — No caso de realização de prova múltipla, nos termos do ponto 4 do artigo 3.º, deve estar explicita a ponderação de cada prova e a fórmula de cálculo da classificação final.

7 — Para efeitos do ponto anterior, sempre que a equipa disciplinar defina a coexistência de provas múltiplas:

a) Para serem admitidos à prova oral ou à prova prática, os estudantes têm que obter na prova escrita classificação mínima de sete e meio (7,5) valores;
b) São dispensados da prova oral os estudantes que obtenham nota igual ou superior a nove e meio (9,5) valores, sem prejuízo de requererem essa prova.

8 — Sempre que a avaliação por exame de uma unidade curricular seja formalizada sob a forma de prova oral e/ou prática, esta deve ser realizada perante um júri composto, pelo menos, por dois elementos sendo um deles necessariamente professor do ensino teórico e/ou teórico-prático dessa unidade curricular. No caso da existência de prova oral e prova prática, estas não devem ser em simultâneo.

9 — Quando a avaliação por provas de exame consiste numa prova prática e/ou prova oral deve aplicar-se o disposto no ponto 6 do artigo 3.º

10 — Só podem recorrer à época especial de exames os estudantes a quem falte até ao máximo de duas unidades curriculares para a conclusão do curso.

11 — Para os estudantes que se encontrem ao abrigo de programas de mobilidade em data coincidente com as épocas de exame previstas em calendário escolar, deve o estudante solicitar o pedido de realização de prova de exame aos Serviços Académicos no prazo de quinze (15) dias consecutivos após o seu regresso.

12 — Para os estudantes abrangidos no ponto anterior, sempre que o dia e hora de exame sejam coincidentes com a frequência de Ensino Clínico, deve ser negociado um horário que possibilite a presença do estudante nas provas.

Artigo 6.º

Publicitação dos Resultados, Consulta de Provas Escritas e Melhoria de Classificação

1 — Os resultados das provas de avaliação têm de ser tornados públicos, por um período mínimo de 15 dias consecutivos, nos meios previstos e devidamente regulamentados, datados e validados pelo professor responsável pela unidade curricular.

2 — Após a publicitação da classificação das provas escritas, será facultado ao estudante o acesso à prova realizada e aos critérios que presidiram à sua correção, referidos no ponto 2, junto dos professores responsáveis das unidades curriculares a que essas provas se referem.

3 — Para efeitos do ponto anterior, na pauta deve ser indicado o local, data e hora em que os professores responsáveis das unidades curriculares estão disponíveis para facultar ao estudante o acesso às referidas provas.

4 — A data e hora mencionadas no ponto anterior, deve distar pelo menos vinte e quatro (24) horas úteis após a publicitação da pauta e antes da avaliação seguinte na mesma unidade curricular.

5 — No momento da consulta:

a) Os estudantes devem fazer-se acompanhar do seu cartão de estudante, ou outro documento identificativo com fotografia, que será conferida pelo professor responsável pela vigilância da consulta da prova;

b) O tempo máximo de consulta da prova não deve exceder os vinte (20) minutos;

c) O estudante deve registar a sua presença, no momento da consulta da prova através de rubrica em folha de ata própria;

d) Não é permitido que o estudante tenha consigo qualquer tipo de equipamento eletrónico ou material de escrita suscetível de reprodução ou alteração da prova durante a consulta.

6 — Caso seja identificada alguma imprecisão na correção cabe ao professor responsável da unidade curricular tomar as medidas entendidas como necessárias para alterar a classificação da prova.

7 — Os estudantes que pretendam reclamar da classificação obtida, dispõem de vinte e quatro (24) horas úteis após a consulta da prova, através de requerimento dirigido ao/à Presidente da Escola.

8 — Aos estudantes assiste o direito de requererem a avaliação por provas de exame para melhoria das classificações obtidas na avaliação por provas de frequência ou por provas de exame, até final do curso com exceção das unidades curriculares de ensino clínico.

9 — A melhoria de classificação pode realizar-se até ao máximo de duas vezes em cada unidade curricular.

10 — A oportunidade de requerer a prestação de provas para melhoria de classificação é limitada à época de recurso prevista para a(s) unidade(s) curricular(es) em causa.

11 — Na melhoria de classificação prevalece a nota mais elevada obtida à unidade curricular.

12 — Após a conclusão do curso de licenciatura, os estudantes podem fazer melhoria da classificação a duas unidades curriculares à sua escolha.

13 — Esta melhoria de classificação deve ser feita dentro do prazo de um ano após a data de conclusão da licenciatura, sem prejuízo do disposto no número seguinte.

14 — Em nenhuma circunstância podem ser efetuados exames para melhoria de classificação após ter sido requerida certidão definitiva de classificação final de curso ou depois de ser emitida a respetiva carta de curso.

Artigo 7.º

Fraudes

1 — Incorre numa situação de fraude quem, por qualquer modo, durante a realização de provas, em desrespeito pelas regras de avaliação instituídas, nomeadamente:

a) Utilizar, para si e para seu benefício, informações, opiniões ou dados, fornecidos por si ou por terceiros, através de fontes escritas, sonoras ou gestuais;

b) Ceder a terceiros, para sua utilização e seu benefício, informações, opiniões ou dados, fornecidos por si ou por terceiros, através de fontes escritas, sonoras, gestuais ou de equipamento eletrónico;

c) Plágio em trabalhos escritos.

2 — A fraude é punível com a anulação da prova de avaliação.

3 — Detetada a situação de fraude, o docente confronta de imediato o estudante, devendo este entregar a prova e sair da sala assim que tenham decorrido 30 minutos desde o início da prova.

4 — O professor regista a ocorrência na folha de ata de realização da prova.

5 — A cópia da ata da realização da prova deve ser enviada pela Secretaria Científico-Pedagógica ao/à Presidente da Escola para eventual procedimento disciplinar.

CAPÍTULO IV

Classificação final de curso

1 — A classificação final de curso é a média aritmética ponderada das classificações obtidas nas unidades curriculares que integram o plano de estudos, arredondada às unidades, e considerando como unidade a fração não inferior a cinco décimas.

2 — Considera-se como fator de ponderação o número de ECTS (*European Credit Transfer and Accumulation System*) previsto para cada unidade curricular do Plano de Estudos.

PARTE II

Regime de Transição de Ano, Precedências e Prescrições

Artigo 1.º

Transição de ano

O estudante não poderá transitar de ano com mais de dezoito ECTS em atraso.

Artigo 2.º

Precedências

1 — As unidades curriculares "Fundamentos e Procedimentos em Enfermagem I" e "Fundamentos e Procedimentos em Enfermagem II" constituem precedência para a realização do Ensino Clínico "Fundamentos de Enfermagem".

2 — As unidades curriculares "Enfermagem Médico-cirúrgica e de Reabilitação", "Enfermagem Comunitária e Familiar" e "Ensino Clínico Fundamentos de Enfermagem" constituem precedência para a realização do "Ensino Clínico Cuidados Primários/Diferenciados".

3 — As unidades curriculares "Enfermagem de Saúde Materna e Obstetrícia", "Enfermagem de Saúde Infantil e Pediatria", "Enfermagem de Saúde do Idoso e Geriatria", "Enfermagem de Saúde Mental e Psiquiatria" e "Ensino Clínico Cuidados Primários/Diferenciados" constituem precedência para a realização do "Ensino Clínico na Área Opcional".

Artigo 3.º

Prescrições

O regime de prescrições rege-se pelo disposto na lei geral.

PARTE III

Entrada em Vigor e Disposições Transitórias

Artigo 1.º

Entrada em vigor

1 — O presente regulamento aplica-se a todos os estudantes matriculados no ano letivo 2019/2020.

Artigo 2.º

Disposições transitórias

1 — É revogado o anterior regulamento de frequência e avaliação do Curso de Licenciatura em Enfermagem, a partir do ano letivo 2019/2020, já não se aplicando nesse ano.

Artigo 3.º

Resolução de dúvidas e conflitos

1 — Todas as dúvidas e omissões são resolvidas pela presidente da Escola, de acordo com a legislação geral em vigor.

O Regulamento de Frequência e Avaliação e o Regime de Transição de Ano, Precedências e Prescrições foram aprovados pelos Órgãos competentes de acordo com os Estatutos da ESEnfC, da seguinte forma:

Parte I — O Regulamento de Frequência e Avaliação foi aprovado pelo Conselho Pedagógico em 01/08/2013.

Parte II — O Regime de Transição de Ano, Precedências e Prescrições foi aprovado pelo Conselho Técnico-Científico em 13/11/2019.

Aprovo e homologo.

6 de dezembro de 2019. — A Presidente, *Prof.ª Doutora Aida Maria de Oliveira Cruz Mendes*.

312879125

ESCOLA SUPERIOR DE ENFERMAGEM DO PORTO

Despacho n.º 580/2020

Sumário: Tabela de emolumentos da Escola Superior de Enfermagem do Porto.

Tabela de emolumentos

Nos termos da deliberação do Conselho de Gestão de 26 de novembro de 2019, aprova-se a tabela de emolumentos a praticar na Escola Superior de Enfermagem do Porto, nos termos do Despacho Presidente n.º 2019/82 e do qual faz parte integrante.

A tabela entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação, sendo revogados todos os despachos anteriores relativos a esta matéria.

ANEXO

Tabela de Emolumentos a praticar na Escola Superior de Enfermagem do Porto

	Tipologia de documentos e atos	Valor	Observações
	Serviços Académicos		
	A — Emolumentos		
1	Certidões:		
1.1	Tipo I (certidão relativa a percurso académico sem indicação de classificações nem ECTS).	€ 4,00	Acresce € 1,00, por cada página, a partir da segunda.
1.2	Tipo II (certidão relativa a percurso académico com indicação de classificações e ECTS).	€ 10,00	Acresce € 5,00, por cada página, a partir da segunda.
1.3	Tipo III (Certidão de não prescrição)	€ 7,00	
1.4	Tipo IV (certidão narrativa)	€ 10,00	Acresce € 5,00, por cada página, a partir da segunda.
2	Fotocópias:		
2.1	Fotocópias autenticadas.	€ 4,00	Acresce € 1,00, por cada página, a partir da segunda.
2.2	Fotocópias simples de documentos administrativos. . .	De acordo com o Despacho n.º 8617/2002 (2.ª série).	
3	Diplomas /certidões de registo de conclusão de curso:		
3.1	Certidão de conclusão de curso de licenciado ou mestre (com suplemento ao diploma nos cursos concluídos a partir de 2008).	€ 100,00	
3.2	Certidão de registo de conclusão de curso, não conferentes de grau.	€ 50,00	
4	Cartas de curso:		
4.1	Tipo I (Com certidão de conclusão de curso de licenciado ou mestre e suplemento ao diploma).	€ 200,00	
4.2	Tipo II (sem certidão de conclusão de curso de licenciado ou mestre e sem suplemento ao diploma).	€ 150,00	
5	Equivalência ou reconhecimentos:		
5.1	Reconhecimento automático sem conversão de classificação final.	€ 40,00	
5.2	Reconhecimento automático com conversão de classificação final.	€ 80,00	
5.3	Reconhecimento de nível sem conversão de classificação final.	€ 460,00	
5.4	Reconhecimento de nível com conversão de classificação final.	€ 500,00	
5.5	Reconhecimento específico	€ 600,00	
5.6	Requerimento isolado de conversão de classificação final.	€ 60,00	
5.7	2.ª via de certidão de registo de reconhecimento . . .	€ 50,00	

	Tipologia de documentos e atos	Valor	Observações
5.8	Creditação de Unidades Curriculares por ECTS realizadas em outras IES.	€ 10,00	
5.9	Creditação da formação realizada no âmbito de experiência profissional e de outra formação por ECTS.	€ 10,00	
5.10	Provas de verificação dos conhecimentos e das competências, se necessário.	€ 300,00	
6	Inscrição em Provas e Exames:		
6.1	Época de recurso	€ 5,00	
6.2	Época especial	€ 10,00	
6.3	Melhoria de classificação	€ 15,00	
6.4	Exames realizados fora das épocas normal, recurso ou especial.	€ 20,00	
6.5	Período extraordinário ensino clínico por ECTS	€ 18,00	
7	Concursos a cursos ou candidaturas espontâneas		
7.1	Candidatura concurso especial maiores 23	€ 50,00	
7.2	Candidaturas a concursos especiais (titulares cursos superiores).	€ 80,00	
7.3	Candidatura reingresso	€ 70,00	
7.4	Candidatura a mudança par/instituição	€ 80,00	
7.5	Candidatura pós graduação = <30	€ 60,00	Redução de 50 % na segunda candidatura e seguintes.
7.6	Candidatura pós graduação >30	€ 80,00	Redução de 50 % na segunda candidatura e seguintes.
7.7	Candidatura a mestrado	€ 80,00	Redução de 50 % na segunda candidatura e seguintes.
7.8	Candidatura ao abrigo do estatuto de estudante internacional.	€ 100,00	
7.9	Outras candidaturas	Entre € 20 e € 100 a definir por despacho do Presidente.	
8	Inscrição nas provas especialmente destinadas a avaliar a capacidade para a frequência do ensino superior dos maiores de 23 anos.	€ 100,00	
9	Título de especialista:		
9.1	Pedido de provas para admissão do título de especialista.	€ 1 000,00	€ 100,00 a pagar no momento da entrega do requerimento e o restante a pagar no prazo de 48 horas após a notificação do júri.
9.2	Certificado de título de especialista	€ 100,00	
10	Matrícula e Inscrição em cursos:		
10.1	Matrícula (1.ª vez)/renovação.	€ 30,00	
10.2	Inscrição em UCI (independente do número).	€ 20,00	
10.3	Seguro	A definir anualmente por despacho do presidente.	Por ano letivo.
11	Cacifos:		
11.1	Taxa perda de chave	€ 5,00	
11.2	Taxa utilização semestral (outras situações)	€ 10,00	

B — Outras taxas

1.	Prática de atos fora de prazo (desde que não haja impedimento legal), acrescidos de juros moratórios a partir do 60.º dia:		
1.1	Nos primeiros 7 dias de calendário a seguir ao último dia do prazo.	€ 10,00	
1.2	Do 8.º ao 15.º dia	€ 30,00	
1.3	Do 16.º ao 30.º dia	€ 50,00	
1.4	A partir do 31.º dia	€ 80,00	
1.5	Taxa de juros de mora	Decreto-Lei n.º 73/99, 16 de março.	
1.6	Taxa de atraso da devolução de documentos	€ 0,50	Por documento e dia de atraso.
2.	Taxas de urgência:		
2.1	Para documentos emitidos no prazo de 5 dias úteis os emolumentos previstos em A acrescem 50 %.		Quando aplicável.

	Tipologia de documentos e atos	Valor	Observações
2.2	Para documentos emitidos no prazo de 2 dias úteis os emolumentos previstos em A acrescem 100 %.		Quando aplicável.
3.	Reimpressão de documentos por motivo imputável ao estudante.		
3.1	Reimpressão de carta de curso	€ 25,00	
3.2	Reimpressão de outros documentos	€ 5,00	Acresce € 0,50, por cada página, a partir da segunda.
4.	Expedição de documentos:		
4.1	Expedição de documentos nacional.	€ 8,00	
4.2	Expedição de documentos para países EU	€ 13,00	
4.3	Expedição de documentos para o resto do mundo. . .	€ 18,00	
5.	Cartão de identificação:		
5.1	Segunda via de cartão de identificação	€ 3,00	

Outros serviços

C — Emolumentos

1	Certidões:		
1.1	Tipo I (certidão de teor)	€ 4,00	Acresce € 1,00, por cada página, a partir da segunda.
1.2	Tipo II (certidão narrativa)	€ 10,00	Acresce € 5,00, por cada página, a partir da segunda.
1.3	Certificados emitidos em suporte papel	€ 5,00	

D — Informações

1	Isenções e reduções:		
1.1	Estão isentos de emolumentos as certidões para fins de ADSE, SAMS, segurança social, subsídio familiar, IRS, ação social, fins militares e quaisquer outros fins sociais, nomeadamente pedidos de subsídios, transportes, etc.		
1.2	Os trabalhadores em funções têm uma redução de 25 % nos emolumentos previstos no ponto 1.1 e 1.2 de C.		
1.3	Os estudantes bolseiros têm uma redução de 50 % nos exames e 25 %, na primeira emissão, do diploma/certidão de conclusão de curso.		
1.4	Aos enfermeiros que exerçam funções na ESEP como professores convidados e/ou assistentes convidados, a tempo parcial, com contrato de trabalho em funções públicas a termo certo, é aplicada uma redução de 50 % do montante previsto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 18 do Regulamento de atribuição do título de especialista.		
1.5	Os professores da ESEP que exerçam funções a tempo integral ou dedicação exclusiva há mais de cinco anos estão isentos do pagamento do montante previsto na alínea *b*) do n.º 1 do Regulamento de atribuição do título de especialista.		
1.6	As candidaturas que sejam apresentadas no prazo de um ano após a realização das provas de atribuição do mesmo título a que não tenha obtido sucesso têm uma redução de 50 % do montante previsto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 18 do Regulamento de atribuição do título de especialista.		
1.7	Aplicam-se aos outros serviços os emolumentos previstos nos números A2, A10.9, B2, B4, B5.		
1.8	Esta tabela entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação em DRE.		
1.9	Os casos omissos ou considerados excecionais são decididos pelo Presidente.		

27 de dezembro de 2019. — O Presidente, *António Luís Rodrigues Faria de Carvalho.*

312888546

ESCOLA SUPERIOR DE HOTELARIA E TURISMO DO ESTORIL

Despacho n.º 581/2020

Sumário: Concurso documental interno, adotado nos termos do artigo 76.º do Decreto-Lei n.º 84/2019, de 28 de junho, para promoção de quatro vagas de trabalho para a categoria de professor coordenador nas áreas disciplinares de Gestão e Planeamento e de Ciências Sociais e Línguas.

Por Despacho do Senhor Presidente da Escola Superior de Hotelaria e Turismo do Estoril, Prof. Doutor Raul Manuel das Roucas Filipe, datado de vinte de dezembro de dois mil e dezanove, no exercício de competência própria, em tempo e pela forma legal e estatutária devida, e considerando que:

1 — Até 31 de dezembro de 2019, as instituições de ensino superior podem abrir concursos para promoção de professores adjuntos e coordenadores, até serem atingidos os limites máximos definidos no artigo 30.º do Estatuto da Carreira do Pessoal Docente do Ensino Superior Politécnico (artigo 76.º, n.º 1 do Decreto-Lei n.º 84/2019, de 28 de junho, que estabelece as disposições necessárias à execução do Orçamento do Estado para 2019).

2 — O corpo docente da Escola Superior de Hotelaria e Turismo do Estoril ainda não atinge a percentagem de professores de carreira estabelecida naquele normativo do Estatuto da Carreira do Pessoal Docente do Ensino Superior Politécnico, nesse facto residindo e se justificando a necessidade das promoções aqui gizadas.

3 — Os referidos concursos de promoção regem-se, com as necessárias adaptações, pelo disposto nos artigos 9.º-A, 10.º, 15.º e seguintes do Estatuto da Carreira do Pessoal Docente do Ensino Superior Politécnico, em tudo o que não esteja especialmente previsto no Decreto-Lei n.º 84/2019, de 28 de junho (artigo 76.º, n.º 5).

4 — Em particular, os concursos podem ser abertos para área ou áreas disciplinares em que haja mais do que um professor com contrato por tempo indeterminado com a instituição, que reúna as condições para ser opositor, e desde que o conjunto de professores coordenadores e coordenadores principais dessa área ou áreas disciplinares não exceda os limiares máximos fixados pelos n.os 4 e 5 do artigo 30.º do Estatuto da Carreira do Pessoal Docente do Ensino Superior Politécnico (artigo 76.º, n.º 2 do Decreto-Lei n.º 84/2019, de 28 de junho).

5 — A especificação da área ou áreas disciplinares concursadas não deve ser feita de forma restrita, que estreite de forma inadequada o universo dos candidatos, podendo, aliás, abranger um universo de áreas afins (artigo 15.º, n.º 2 do Estatuto da Carreira do Pessoal Docente do Ensino Superior Politécnico e artigos 4.º, n.º 2 e 16.º alínea *g*) do Regulamento dos Concursos para a Contratação de Pessoal da Carreira Docente da Escola Superior de Hotelaria e Turismo do Estoril — Regulamento dos Concursos).

6 — O conceito de área disciplinar (introduzido nas revisões do Estatuto da Carreira Docente Universitária e do Estatuto da Carreira do Pessoal Docente do Ensino Superior Politécnico) não está definido na lei, deixando-se para as instituições de ensino superior a respetiva delimitação, assim como a incumbência de fixar as áreas disciplinares oferecidas.

7 — Neste âmbito, e em decorrência das próprias especificidades e autonomia, o elenco das áreas disciplinares tem sido fixado pelas instituições de ensino superior em termos amplos e não coincidentes.

8 — Sem prejuízo das afinidades de natureza curricular que se possam estabelecer, o conceito de área disciplinar não se sobrepõe aos conceitos de área científica ou de área de educação e formação (esta última, conforme classificação adotada pelo Conselho Superior de Estatística, com vista à sua utilização para fins estatísticos, no âmbito do Sistema Estatístico Nacional).

9 — A despesa gerada pelas suscitadas promoções tem enquadramento orçamental (010103 Pessoal dos quadros — Regime de função pública Orçamento de Estado).

10 — Compete ao Presidente da Escola Superior de Hotelaria e Turismo do Estoril a decisão de abertura do concurso (artigo 16.º, n.º 1, alínea *a*) do Estatuto da Carreira do Pessoal Docente

do Ensino Superior Politécnico e artigo 5.º do Regulamento dos Concursos), tendo sido ouvido previamente o Conselho Técnico-Científico da Escola Superior de Hotelaria e Turismo do Estoril.

Determino, com efeitos imediatos, a abertura do concurso destinado à promoção de quatro docentes da Escola Superior de Hotelaria e Turismo do Estoril para a categoria de professor coordenador, nos termos do regime especial consagrado no artigo 76.º do Decreto-Lei n.º 84/2019, de 28 de junho e das normas do Estatuto da Carreira do Pessoal Docente do Ensino Superior Politécnico expressamente aplicáveis a estes concursos, sem prejuízo da demais legislação e regulamentação subsidiária, de acordo com os parâmetros seguintes:

I — O concurso é aberto para o preenchimento de quatro vagas, delimitadas em função da respetiva identidade ou afinidade curricular, assim discriminadas:

2 vagas na área disciplinar de Gestão e Planeamento; e
2 vagas na área disciplinar de Ciências sociais e Línguas.

II — Serão oportunamente especificados os trâmites relativos às formalidades procedimentais subsequentes, incluindo a designação do júri, a instrução das candidaturas, e a definição do método de seleção e dos critérios de avaliação.

20 de dezembro de 2019. — O Presidente da ESHTE, *Raul Manuel das Roucas Filipe*.

312877887

ORDEM DOS ADVOGADOS

Edital n.º 94/2020

Sumário: Torna pública a suspensão da inscrição na Ordem dos Advogados da Dr.ª Célia Protásio, CP 1378E.

Paulo Graça, Presidente do Conselho de Deontologia de Lisboa da Ordem dos Advogados, faz saber, nos termos do artigo 202.º do Estatuto da Ordem dos Advogados (Lei n.º 145/2015 de 9 de setembro) que, no âmbito dos autos de processo disciplinar n.º 1194/2011-L/D, que correram os termos por este Conselho e nos quais é arguida a Senhora Dr.ª Célia Protásio, com a cédula profissional suspensa n.º 1378E, foi determinada, em conformidade com o disposto na alínea *b*) do artigo 143.º do E.O.A. (Lei n.º 145/2015 de 9 de setembro) a suspensão da sua inscrição, uma vez que não se encontra cumprida a sanção de multa em que foi condenada.

Tal medida de suspensão deverá começar a produzir os seus efeitos após o levantamento da sua inscrição, situação em que se encontra desde 08/10/2013 mantendo-se até ao pagamento integral da sanção.

13 de dezembro de 2019. — O Presidente do Conselho de Deontologia de Lisboa, *Paulo Graça*.

312877854

ORDEM DOS ADVOGADOS

Edital n.º 95/2020

Sumário: Torna pública a suspensão por tempo indeterminado da inscrição na Ordem dos Advogados da Dr.ª Alexandra Costa Alho, CP 20609L.

Paulo Graça, Presidente do Conselho de Deontologia de Lisboa da Ordem dos Advogados, em cumprimento do disposto nos artigos n.os 142.º, 174.º e 202.º do Estatuto da Ordem dos Advogados, aprovado pela Lei n.º 145/2015, de 9 de setembro, faz saber publicamente, nos termos do artigo 202.º do Estatuto da Ordem dos Advogados (Lei n.º 145/2015 de 9 de setembro) que, no âmbito dos autos de processo disciplinar n.º 358/2012-L/D, que correram os termos pela 1.ª secção deste Conselho e nos quais é arguida a Senhora Dr.ª Alexandra Costa Alho, portadora da cédula profissional n.º 20609L, foi determinada a suspensão por tempo indeterminado da inscrição da Senhora Advogada arguida, em razão do incumprimento da sanção de multa em que foi condenada por aplicação da alínea *b*) do artigo 143.º do mesmo diploma legal.

Devendo tal medida de suspensão começar a produzir os efeitos, logo após o levantamento da suspensão da inscrição, situação em que, presentemente se encontra, desde 22/11/2014 e mantém-se até ao pagamento integral da multa em que foi condenada.

16 de dezembro de 2019. — O Presidente do Conselho de Deontologia de Lisboa, *Paulo Graça*.

312877951

ORDEM DOS ADVOGADOS

Edital n.º 96/2020

Sumário: Torna pública a suspensão por tempo indeterminado da inscrição na Ordem dos Advogados do Dr. Fernando Carvalhal, CP 17970L.

Paulo Graça, Presidente do Conselho de Deontologia de Lisboa da Ordem dos Advogados, faz saber, nos termos do artigo 202.º do Estatuto da Ordem dos Advogado (Lei n.º 145/2015 de 9 de setembro) que, no âmbito dos autos de processo disciplinar n.º 1382/2014-L/D, que correram termos por este Conselho de Deontologia e nos quais é arguido o Senhor Dr. Fernando Carvalhal, com inscrição suspensa, que era titular da cédula profissional n.º 17970L, foi determinada a suspensão por tempo indeterminado da inscrição do arguido, em razão do incumprimento da sanção de multa em que foi condenado e por aplicação da alínea *b*) do artigo 143.º do mesmo diploma legal. Tal medida de suspensão iniciará a produção dos seus efeitos após o levantamento da suspensão em que se encontra, e manter-se-á até ao pagamento integral da multa.

17 de dezembro de 2019. — O Presidente do Conselho de Deontologia de Lisboa, *Paulo Graça*.

312888668

UNIVERSIDADE ABERTA

Louvor (extrato) n.º 32/2020

Sumário: Voto de louvor ao professor Paulo Miguel Garcia e Costa O'Connor 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 professor Paulo Miguel Garcia e Costa O'Connor Shirley, pelo profissionalismo, rigor, competência e eficácia com que executou várias tarefas delicadas e que exigiam profundo estudo e ponderação, missão que executou com superior competência no âmbito da sua participação no Conselho Coordenador do DCeT.

Pelos termos acima expostos, quero expressar o meu reconhecimento, atribuindo desta forma um louvor ao professor Paulo Miguel Garcia e Costa O'Connor Shirley.

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

312856097

UNIVERSIDADE DE COIMBRA

Aviso (extrato) n.º 744/2020

Sumário: Procedimento concursal comum para ocupação de quatro postos de trabalho da carreira e categoria de assistente técnico, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo incerto. P048-19-8761.

Nos termos do n.º 5 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que, por despacho do Magnífico Reitor, Prof. Doutor Amílcar Celta Falcão Ramos Ferreira, exarado a 22/11/2019, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis, contados a partir da data de publicação do presente Extrato no *Diário da República,* procedimento concursal comum para ocupação de 4 postos de trabalho da categoria de Assistente Técnico, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo incerto, do mapa de pessoal da Universidade de Coimbra.

1 — Referência do procedimento: P048-19-8761.

2 — Local de trabalho: Faculdade de Letras, Universidade de Coimbra.

3 — Habilitações literárias: 12.º ano de escolaridade ou equiparado.

4 — Caraterização do posto de trabalho:

Perfil 1: funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, na área de atendimento ao público, nomeadamente de pessoal docente e não docente; realização de atividades de registo, tratamento e gestão de expediente, físico e digital; realização de atividades de registo e gestão de materiais relativos à assiduidade de pessoal docente e não docente; realização de atividades de apoio técnico na verificação e manutenção dos espaços destinados à lecionação e eventos; realização de tarefas várias no âmbito das funções atribuídas ao Gabinete de Apoio ao Diretor.

Os candidatos deverão deter bons conhecimentos de informática, nomeadamente de plataformas como SAP, NONIO e outras em uso nos serviços públicos; bom conhecimento, escrito e oral, de língua inglesa, bem como de outras línguas estrangeiras; titularidade de cursos de formação nos domínios de gestão de expediente e da manutenção de equipamento multimédia

Perfil 2: funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, na área de atendimento ao público, nomeadamente utentes dos serviços de biblioteca e documentação; realização de atividades de registo, recolha, entrega, movimentação e depósito de espécimes bibliográficos e outros conexos; realização de atividades de apoio técnico no âmbito da catalogação e do tratamento de documentação vária.

Os candidatos deverão deter bons conhecimentos de informática, nomeadamente de plataformas como sistema Millennium e de bases de dados nacionais e internacionais (como a JSTOR e a EBSCO). Bom conhecimento, escrito e oral, de língua inglesa, bem como de outras línguas estrangeiras; titularidade de cursos de formação no domínio da biblioteconomia.

Perfil 3: funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, na área de atendimento ao público, nomeadamente utentes dos serviços assegurados pelo Gabinete de Comunicação e Imagem; realização de atividades de criação e conceção no domínio do *design* de comunicação, gestão e manutenção de páginas *web* e outros suportes digitais de comunicação e informação; produção de materiais de *design* de comunicação para suportes físicos e digitais; desenvolvimento de atividades de divulgação de conteúdos, incluindo recursos, instrumentos e suportes variados para o desenvolvimento de eventos científicos, académicos e outros.

Os candidatos deverão deter bons conhecimentos de informática, nomeadamente de programação, conhecimentos de *software* de produção nos domínios de multimédia e de

design de comunicação; bom conhecimento, escrito e oral, de língua inglesa, bem como de outras línguas estrangeiras e titularidade de cursos de formação nos domínios de *design* e multimédia.

5 — O Aviso de abertura do concurso encontra-se publicado, na íntegra, na Bolsa de Emprego Público (BEP), acessível em www.bep.gov.pt e na página da Universidade de Coimbra, acessível em www.uc.pt/emprego.

18/12/2019. — A Diretora do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, *Ana Isabel Salgueiro Valente Santos*.

312873099

UNIVERSIDADE DE COIMBRA

Declaração de Retificação n.º 27/2020

Sumário: Retificação do Aviso n.º 12890/2019, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 154, de 13 de agosto de 2019.

O Aviso n.º 12890/2019, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 154, de 13 de agosto de 2019, relativo à alteração do Júri do concurso documental internacional, destinado ao preenchimento de um posto de trabalho da categoria de Professor Catedrático, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, publicitado através do Edital n.º 669/2011, no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 128, de 6 de julho de 2011, foi publicado com incorreção.

Assim, onde se lê:

«Torna-se público que, por Despacho do Magnífico Reitor, Professor Doutor Amílcar Celta Falcão Ramos Ferreira, de 9 de julho de 2019, foi autorizada a alteração do Júri do concurso documental internacional, destinado ao preenchimento de um posto de trabalho da categoria de Professor Catedrático, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para a área disciplinar de Ciências da Terra, da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade de Coimbra, com a referência DRH-01-11-118, publicitado através do Edital n.º 669/2011, no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 128, de 6 de julho de 2011.»

deve ler-se:

«Torna-se público que, por Despacho do Magnífico Reitor, Professor Doutor Amílcar Celta Falcão Ramos Ferreira, de 9 de julho de 2019, foi autorizada a alteração do Júri do concurso documental internacional, destinado ao preenchimento de um posto de trabalho da categoria de Professor Catedrático, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para a área científica de Geologia, do Departamento de Ciências da Terra, da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade de Coimbra, com a referência DRH01-11-118, publicitado através do Edital n.º 669/2011, no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 128, de 6 de julho de 2011.»

20/12/2019. — A Diretora do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, *Ana Isabel Valente Santos*.

312876403

UNIVERSIDADE DE COIMBRA

Deliberação n.º 86/2020

Sumário: Alteração às regras de isenção e de redução de propinas na Universidade de Coimbra, aprovadas pela Deliberação n.º 38/2011.

O Conselho Geral da Universidade de Coimbra aprovou, na sua reunião de 15 de outubro, conforme Deliberação n.º 38/2011, sob proposta do Reitor, o regime de isenção e redução de propinas na Universidade de Coimbra, o qual foi objeto de alteração pela Deliberação n.º 118/2013, de 16 de janeiro.

Por deliberação n.º 16/2019, o Conselho Geral da Universidade de Coimbra aprovou, na sua reunião de 25 de novembro, sob proposta do Reitor, uma alteração aos artigos 5.º e 6.º das regras de isenção e de redução de propinas na Universidade de Coimbra, nos termos seguintes:

Artigo único

Alteração às regras de isenção e de redução de propinas na Universidade de Coimbra, aprovadas pela Deliberação n.º 38/2011

1 — São alterados os artigos 5.º e 6.º das regras de isenção e de redução de propinas na Universidade de Coimbra, aprovadas pela Deliberação n.º 38/2011, que passam a ter a seguinte redação:

«Artigo 5.º

Trabalhadores docentes e não docentes da UC

1 — Aos trabalhadores docentes e não docentes da UC, que frequentem curso de licenciatura, mestrado integrado e mestrado é atribuído um benefício correspondente a 25 % do valor da propina fixada para o respetivo curso, a suportar pela Universidade de Coimbra através do fundo de investimento.

2 — […]

3 — […]

Artigo 6.º

Isenção ou redução de propina de 3.º ciclo

1 — Estão isentos do pagamento das propinas, salvo se beneficiarem de bolsa ou de subsídio que a contemple, os docentes e os investigadores da UC com contrato de trabalho em funções públicas que se encontrem em regime de tempo integral.

2 — Aos trabalhadores da UC não integrados nas carreiras referidas no número anterior, com contrato de trabalho em funções públicas que se encontrem em regime de tempo integral, é atribuído um benefício correspondente a 25 % do valor da propina fixada para o respetivo curso, a suportar pela Universidade de Coimbra através do fundo de investimento.

3 — Os trabalhadores docentes e não docentes da UC com contrato de trabalho em funções públicas em regime de tempo parcial têm direito a uma redução correspondente à fração que representa o seu regime contratual face ao regime de tempo integral.

4 — *(Corresponde ao anterior n.º 2.)*»

2 — A presente alteração produz efeitos no ano letivo 2019/2020.

25 de novembro de 2019. — O Presidente do Conselho Geral, *João Caraça*.

312871219

UNIVERSIDADE DE COIMBRA

Despacho n.º 582/2020

Sumário: Alteração do mestrado em Estudos Artísticos.

Sob proposta da Faculdade de Letras da Universidade de Coimbra, foi, pelo Despacho Reitoral n.º 21/2019, de 8 de fevereiro, aprovada a alteração do Mestrado em Estudos Artísticos, adequado pelo Despacho n.º 21186-L/2007, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 176, de 12 de setembro, e alterado pelos Despacho n.º 7633/2009, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 52, de 16 de março, e Despacho n.º 14756/2015, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 242, de 11 de dezembro.

Nos termos e para os efeitos previsto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 76.º-B do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, na redação atual do Decreto-Lei n.º 65/2018, de 16 de agosto, foi registada a alteração pela Direção-Geral do Ensino Superior com o n.º R/A-Ef 1654/2011/AL02, em 22 de abril de 2019, procedendo -se à publicação, em anexo, da estrutura curricular e plano de estudos, agora alterados.

31 de julho de 2019. — A Vice-Reitora, *Cristina Albuquerque.*

ANEXO

1 — Estabelecimento de ensino:Universidade de Coimbra

2 — Unidade orgânica: Faculdade de Letras

3 — Grau ou diploma: Mestre

4 — Ciclo de estudos: Estudos Artísticos

5 — Área científica predominante: 210-Artes

6 — Número de créditos, segundo o sistema europeu de transferência de créditos, necessário à obtenção do grau ou diploma: 120

7 — Duração normal do ciclo de estudos: 4 Semestres

8 — Opções, ramos, ou outras formas de organização de percursos alternativos em que o ciclo de estudos se estrutura: Não aplicável

9 — Estrutura curricular:

QUADRO N.º 1

Áreas científicas	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Opcionais
Artes	A	35,0	85
Áreas opcionais	AO	0,0	10
Subtotal		35,0	85,0
Total		120,0	

10 — Observações: A frequência e aprovação nas unidades curriculares do 1.º ano possibilita a obtenção de um diploma de especialização

11 — Plano de estudos:

Universidade de Coimbra — Faculdade de Letras

Ciclo de estudos em Estudos Artísticos

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		
Práticas Artísticas e Investigação em Artes/Art Practices and Research in the Arts.	A	1.º	1.º Semestre	270,0	0,0	45,0	0,0	0,0	0,0	0,0	10,0	0,0	55,0	10,0	
Opção 1	A/AO	1.º	1.º Semestre	270,0									0,0	10,0	*a*)
Opção 2	A/AO	1.º	1.º Semestre	270,0									0,0	10,0	*a*)
Gestão e Produção Culturais/Cultural Management and Production	A	1.º	2.º Semestre	270,0	0,0	45,0	0,0	0,0	0,0	0,0	10,0	0,0	55,0	10,0	
Opção 3	A/AO	1.º	2.º Semestre	270,0									0,0	10,0	*a*)
Opção 4	A/AO	1.º	2.º Semestre	270,0									0,0	10,0	*a*)
Seminário I/ Seminar I	A	2.º	1.º Semestre	202,5	0,0	0,0	0,0	0,0	45,0	0,0	15,0	0,0	60,0	7,5	
Seminário II/ Seminar II	A	2.º	2.º Semestre	202,5	0,0	0,0	0,0	0,0	45,0	0,0	15,0	0,0	60,0	7,5	
Opção 5	A	2.º	Anual	1 215,0									0,0	45,0	

a) Uc constante de lista anual aprovada pelo Conselho Científico ou a escolher de outro 2.º ciclo de estudos.

Unidades curriculares opcionais

QUADRO N.º 3

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	Horas totais de contacto		
Opção 1 a 4	Estudo de Fontes (Música)/ The Study of Music Sources	A	1.º	Semestral	270,0	0,0	0,0	0,0	0,0	45,0	0,0	10,0	0,0	55,0	10,0	*a*)
Opção 1 a 4	Teoria do Cinema/ Film Theory	A	1.º	Semestral	270,0	0,0	0,0	0,0	0,0	45,0	0,0	10,0	0,0	55,0	10,0	*a*)

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	Horas totais de contacto		
Opção 1 a 4. . .	Teoria e Práticas Composicionais (Música)/ Music Theory and Compositional Practices.	A	1.º	Semestral	270,0	0,0	0,0	0,0	0,0	45,0	0,0	10,0	0,0	55,0	10,0	*a*)
Opção 1 a 4. . .	Teatro Português/ Portuguese Theater	A	1.º	Semestral	270,0	0,0	0,0	0,0	0,0	45,0	0,0	10,0	0,0	55,0	10,0	*a*)
Opção 1 a 4. . .	Antropologia do Teatro/ Theatre Anthropology	A	1.º	Semestral	270,0	0,0	0,0	0,0	0,0	45,0	0,0	10,0	0,0	55,0	10,0	*a*)
Opção 1 a 4. . .	Argumento Cinematográfico/ Screenwriting for Film	A	1.º	Semestral	270,0	0,0	0,0	0,0	0,0	45,0	0,0	10,0	0,0	55,0	10,0	*a*)
Opção 1 a 4. . .	Cinema e Outras Artes/ Film and Other Arts	A	1.º	Semestral	270,0	0,0	0,0	0,0	0,0	45,0	0,0	10,0	0,0	55,0	10,0	*a*)
Opção 1 a 4. . .	Dramaturgia e Escrita Teatral/ Dramaturgy and Writing for Performance.	A	1.º	Semestral	270,0	0,0	0,0	0,0	0,0	45,0	0,0	10,0	0,0	55,0	10,0	*a*)
Opção 1 a 4. . .	Edição Crítica (Música)/ Critical Edition (Music).	A	1.º	Semestral	270,0	0,0	0,0	0,0	0,0	45,0	0,0	10,0	0,0	55,0	10,0	*a*)
Opção 1 a 4. . .	Temas de Musicologia/ Themes of Musicology	A	1.º	Semestral	270,0	0,0	0,0	0,0	0,0	45,0	0,0	10,0	0,0	55,0	10,0	*a*)
Opção 1 a 4. . .		A/AO	1.º	Semestral	270,0	0,0	0,0	0,0	0,0	45,0	0,0	10,0	0,0	55,0	10,0	*b*)
Opção 5	Dissertação/Thesis.	A	2.º	Anual	1 215,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	40,0	0,0	40,0	45,0	*c*)
Opção 5	Relatório de Estágio/ Internship Report	A	2.º	Anual	1 215,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	40,0	0,0	40,0	45,0	*c*)
Opção 5	Trabalho de Projeto/ Project Work	A	2.º	Anual	1 215,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	40,0	0,0	40,0	45,0	*c*)

a) Uc constante de lista anual aprovada pelo Conselho Científico.
b) Uc constante de lista anual aprovada pelo Conselho Científico ou a escolher de outro 2.º ciclo de estudos.
c) Optativa.

312877781

UNIVERSIDADE DE LISBOA

Reitoria

Despacho n.º 583/2020

Sumário: Concurso para professor auxiliar do Instituto Superior de Economia e Gestão (Edital n.º 1482-A/2019) — delegação da presidência do júri.

Nos termos do n.º 1 do artigo 28.º dos Estatutos da Universidade de Lisboa (ULisboa), homologados pelo Despacho normativo n.º 14/2019, do Ministro da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 90, de 10 de maio, delego na Doutora Clara Patrícia Costa Raposo, Professora Catedrática e Presidente do Instituto Superior de Economia e Gestão da Universidade de Lisboa, as competências para presidir ao júri de concurso para recrutamento, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas, de um Professor Auxiliar, na área disciplinar de Estatística e Ciências Atuariais, aberto pelo Edital n.º 1482-A/2019, DR, 2.ª série, n.º 242, 1.º Suplemento, de 17 de dezembro.

18 de dezembro de 2019. — O Reitor, *António Cruz Serra*.

312876314

UNIVERSIDADE DE LISBOA

Reitoria

Despacho n.º 584/2020

Sumário: Concursos para professor associado (Editais n.os 1484 e 1485) do Instituto Superior de Agronomia — delegação da presidência do júri.

Nos termos do n.º 1 do artigo 28.º dos Estatutos da Universidade de Lisboa (ULisboa), homologados pelo Despacho normativo n.º 14/2019, do Ministro da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 90, de 10 de maio, delego na Doutora Maria Margarida Branco de Brito Tavares Tomé, Professora Catedrática e Presidente do Conselho Científico do Instituto Superior de Agronomia, as competências para presidir aos júris dos concursos para recrutamento de:

Dois professores associados, na área disciplinar de Engenharia Agronómica, publicado pelo Edital n.º 1484/2019, no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 243, de 18 de dezembro;

Um professor associado, na área disciplinar de Engenharia Florestal, publicado pelo Edital n.º 1485/2019, no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 243, de 18 de dezembro.

18 de dezembro de 2019. — O Reitor, *António Cruz Serra.*

312876411

UNIVERSIDADE DE LISBOA

Reitoria

Despacho n.º 585/2020

Sumário: Concurso para professor catedrático (Edital n.º 1486/2019) do Instituto Superior Técnico — delegação da presidência do júri.

Nos termos do n.º 1 do artigo 28.º dos Estatutos da Universidade de Lisboa (ULisboa), homologados pelo Despacho Normativo n.º 14/2019, do Ministro da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 90, de 10 de maio, delego no Doutor Luís Miguel Oliveira e Silva, Professor Catedrático e Presidente do Conselho Científico do Instituto Superior Técnico, as competências para presidir ao júri do concurso para recrutamento de um Professor Catedrático, na área disciplinar de Ciências de Engenharia Química, do Departamento de Engenharia Química, publicado pelo Edital n.º 1486/2019, no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 243, de 18 de dezembro.

18 de dezembro de 2019. — O Reitor, *António Cruz Serra*.

312876444

UNIVERSIDADE DE LISBOA

Faculdade de Medicina

Despacho (extrato) n.º 586/2020

Sumário: Passagem a contrato por tempo indeterminado dos professores da Faculdade de Medicina: Prof. Doutor Marcos Daniel Caetano Borges de Pinho e João Nuno Marques Parracho Guerra da Costa.

Por despacho do Diretor da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa de 26 de setembro de 2019, foi aprovada a passagem a contrato por tempo indeterminado, dos docentes a seguir mencionados:

Doutor Marcos Daniel Caetano Borges de Pinho, contratado como Professor Auxiliar da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa, em regime de exclusividade, com efeitos a 26 de maio de 2019 (vencimento correspondente ao 1.º escalão, índice 195 da tabela remuneratória única), conforme o artigo 25.º do Decreto-Lei n.º 205/09 de 31/08 conjugado com o regulamento da Universidade de Lisboa sobre a vinculação de docentes doutorados publicado a 5 de março de 2015 na 2.ª série do *Diário da República* e Isento de fiscalização prévia do T. C.).

Doutor João Nuno Marques Parracho Guerra da Costa, contratado como Professor Associado da Faculdade de Medicina da Universidade de Lisboa, em regime de tempo integral, com efeitos a 02 de maio de 2019 (vencimento correspondente ao 1.º escalão, índice 220 da tabela remuneratória única), conforme o artigo 25.º do Decreto-Lei n.º 205/09 de 31/08 conjugado com o regulamento da Universidade de Lisboa sobre a vinculação de docentes doutorados publicado a 5 de março de 2015 na 2.ª série do *Diário da República* e Isento de fiscalização prévia do T. C.).

16/12/2019. — O Diretor Executivo, *Luís Pereira*.

312874021

UNIVERSIDADE DE LISBOA

Faculdade de Motricidade Humana

Despacho n.º 587/2020

Sumário: Renovação da comissão de serviço por despacho do presidente de 10 de dezembro.

Renovação da comissão de serviço da licenciada Andreia Sofia Moita Marques de Sousa, no cargo de chefe da Divisão de Relações Externas, Comunicação e Edições, da estrutura da Administração da Faculdade de Motricidade Humana da Universidade de Lisboa

Para os devidos efeitos, torna-se público que por meu despacho de 10 de dezembro de 2019, foi renovada a comissão de serviço da mestre Andreia Sofia Moita Marques de Sousa, como dirigente intermédio de 2.º grau, no cargo de Chefe da Divisão de Relações Externas, Comunicação e Edições, da estrutura da Administração da Faculdade de Motricidade Humana da Universidade de Lisboa, nos termos do disposto no artigo 23.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação.

A renovação da comissão de serviço tem em consideração o elevado desempenho revelado na comissão anterior, traduzido em relatórios e pareceres, demonstrativos das diversas atividades prosseguidas pela Divisão, bem como resultados obtidos.

A renovação da comissão de serviço produz efeitos a 10 de dezembro de 2019.

12 de dezembro de 2019. — O Presidente da Faculdade, *Luís Bettencourt Sardinha*.

312877319

UNIVERSIDADE DE LISBOA

Faculdade de Motricidade Humana

Despacho n.º 588/2020

Sumário: Despacho n.º 11 CC, de delegação de competências.

De acordo com o estabelecido no Despacho de Delegação de Competências relativas à Presidência de Júris de Provas de Doutoramento, Despacho n.º 7436/2017, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 162 de 23 de agosto, subdelego a presidência do júri das provas de doutoramento do Mestre Manuel António da Palma e do Mestre Tiago André Freire de Almeida, no Doutor António Fernando Boleto Rosado, Professor Catedrático e Vice-Presidente do Conselho Científico.

19 de dezembro de 2019. — O Presidente do Conselho Científico, *Prof. Doutor Francisco José Bessone Ferreira Alves*.

312876671

UNIVERSIDADE DE LISBOA

Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas

Aviso (extrato) n.º 745/2020

Sumário: Homologação da lista unitária de ordenação final do procedimento concursal de recrutamento de um técnico superior — área de cooperação e desenvolvimento do Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas da Universidade de Lisboa.

Nos termos do disposto no n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que a lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de um posto de trabalho da carreira/categoria de Técnico Superior, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para o Núcleo de Apoio à Formação Especializada e Avançada, da Área de Cooperação e Desenvolvimento, aberto pelo Aviso (extrato) n.º 15103/2019, publicado no D.R. 2.ª série, n.º 186, 27 de setembro de 2019, foi homologada por despacho de 18 de dezembro de 2019, do Presidente do Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas da Universidade de Lisboa, Prof. Cat. Manuel Meirinho, e se encontra afixada nas instalações do mesmo Instituto podendo também ser consultada na página eletrónica do ISCSP (www.iscsp.ulisboa.pt).

19 de dezembro de 2019. — O Diretor Executivo, *Jorge Piteira Martins*.

312874046

UNIVERSIDADE DE LISBOA

Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas

Despacho n.º 589/2020

Sumário: Nomeação da técnica superior Patrícia Baptista Dias Tavares no cargo de coordenadora do Núcleo de Recursos Humanos da Área Administrativa e Financeira do Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas da Universidade de Lisboa.

1 — Nos termos das disposições conjugadas do n.º 1 do artigo 20.º e n.os 1 e 2 do artigo 21.º, ambos do Estatuto do Pessoal Dirigente dos Serviços e Organismos da Administração Pública, aprovado pela Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atualizada, o Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas (ISCSP-ULisboa) procedeu, através dos Avisos publicados no *Diário da República* n.º 191, 2.ª série, de 4 de outubro de 2019, na Bolsa de Emprego Público, com o código de oferta n.º OE201910/0169, no Jornal "Correio da Manhã", do dia 5 de outubro, à divulgação da abertura do procedimento concursal para provimento do cargo de Coordenador do Núcleo de Recursos Humanos da Área Administrativa e Financeira do ISCSP-ULisboa.

2 — Findo o referido procedimento concursal e após ter sido dado cumprimento ao disposto no n.º 6 do artigo 21.º do Estatuto do Pessoal Dirigente dos Serviços e Organismos da Administração Pública, aprovado pela Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atualizada, propôs o Júri que seja nomeada a candidata Patrícia Baptista Dias Tavares, a qual reúne as condições para o desempenho do cargo a prover, em especial, por possuir experiência profissional comprovada na área funcional colocada a concurso, elevados conhecimentos técnicos e competências de gestão relevantes para o exercício do referido cargo.

3 — Atentos os fundamentos citados e considerando que a candidata reúne os requisitos legais e o perfil adequado para prover o cargo para o qual foi aberto o procedimento, nomeio, nos termos dos n.º s 9, 10 e 11 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atualizada, em comissão de serviço, com efeitos ao dia 2 de janeiro de 2020 e pelo período de 3 anos, para o cargo de Coordenadora do Núcleo de Recursos Humanos da Área Administrativa e Financeira, do ISCSP, a Dra. Patrícia Baptista Dias Tavares.

18 de dezembro de 2019. — O Presidente, *Prof. Cat. Manuel Meirinho*.

Síntese curricular

I — Identificação:

Nome: Patrícia Baptista Dias Tavares
Data de Nascimento: 26 de abril de 1981
Nacionalidade: Portuguesa
Categoria: Técnica Superior

II — Formação:

Frequência do Mestrado em Gestão de Empresas, na Universidade Lusófona de Humanidades e Tecnologias

Licenciatura em Gestão de Recursos Humanos, na Universidade Lusófona de Humanidades e Tecnologias

Formação em Informação Administrativa e Proteção de Dados — Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA);

Formação em Segurança e Higiene no Trabalho — Consulsafety, Segurança Ambiente e Qualidade

Formação em Legislação Laboral — ENTRAJUDA — Associação para o Apoio a Instituições de Solidariedade Social

III — Atividade Profissional:

Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas da Universidade de Lisboa: Desempenho de funções de Técnica Superior, no Núcleo de Recursos Humanos da Área Administrativa e Financeira do ISCSP, assegurando a gestão dos processos relativos ao processamento de salários, descontos e encargos; respetiva tramitação com a Caixa Geral de Aposentações e Segurança Social; preparação e execução de informações e procedimentos sobre matérias decorrentes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas e do Estatuto da Carreira Docente Universitária;

Associação Cultural Moinho da Juventude: Desempenho de funções de Técnica Superior de Recursos Humanos.

312874865

UNIVERSIDADE DE LISBOA

Instituto Superior Técnico

Despacho n.º 590/2020

Sumário: Nomeação, em regime de substituição no cargo de direção intermédia de 2.º grau, para coordenador da área de graduação, de Alda Maria dos Santos Almeida de Freitas.

Considerando a alteração ao Regulamento de Organização e Funcionamento dos Serviços de Natureza Administrativa e Apoio Técnico do Instituto Superior Técnico, publicado através do Despacho n.º 1503/2017, inserto no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 32, de 14 de fevereiro de 2017, adiante designado como Regulamento;

Considerando a necessidade de, tão rapidamente quanto possível, designar os dirigentes das unidades funcionais, de modo a evitar situações de rutura no exercício das atividades correntes do IST;

Considerando que o Estatuto do Pessoal Dirigente dos Serviços e Organismos da Administração Central, Regional e Local do Estado, adiante designado por Estatuto do Pessoal Dirigente, constante da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, com as alterações introduzidas pelas Leis n.os 51/2005, de 30 de agosto, 64-A/2008, de 31 de dezembro, 3-B/2010, de 28 de abril, 64/2011, de 22 de dezembro, que a republicou, 68/2013, de 29 de agosto, e 128/2015, de 3 de setembro, estabelece no n.º 1 do artigo 27.º que os cargos dirigentes podem ser exercidos em regime de substituição nos casos de vacatura de lugar;

Considerando que o cargo de Coordenador da Área de Graduação do Instituto Superior Técnico, previsto no n.º 2 do artigo 69.º do Regulamento, se encontra vago;

Considerando que o mesmo cargo é equiparado, para todos os efeitos legais, a cargo de direção intermédia de 2.º grau;

Considerando que a licenciada Alda Maria dos Santos Almeida de Freitas, Técnica Superior no Instituto Superior Técnico, preenche os requisitos legais e é detentora de aptidão e competência técnica para o exercício das funções inerentes ao mencionado cargo;

Ao abrigo das disposições conjugadas dos artigos 20.º e 27.º do Estatuto do Pessoal Dirigente, e do artigo 100.º do Regulamento de Organização e Funcionamento dos Serviços de Natureza Administrativa e Apoio Técnico do Instituto Superior Técnico, nomeio a licenciada Alda Maria dos Santos Almeida de Freitas, Coordenadora da Área de Graduação do Instituto Superior Técnico, em regime de substituição, com efeitos a partir de 05 de dezembro de 2019.

19 de dezembro de 2019. — O Presidente do Instituto Superior Técnico, *Arlindo Manuel Limede de Oliveira*.

312877432

UNIVERSIDADE DO PORTO

Deliberação n.º 87/2020

Sumário: Extensão de encargos para empreitada tendo em vista a requalificação da Residência do Campo Alegre.

Extensão de encargos

A Universidade do Porto pretende contratar uma empreitada tendo em vista a requalificação da Residência do Campo Alegre.

Considerando que a referida empreitada tem associada uma dotação de 266.000 Euros, ao qual acresce IVA à taxa de 23 %;

Considerando que a concretização de tal processo de contratação dará origem a encargos orçamentais em ano económico que não o da sua realização, prevendo-se um prazo máximo de 120 dias a contar da data da sua consignação ou da data em que o dono da obra comunique ao empreiteiro a aprovação do plano de segurança e saúde, caso esta última data seja posterior, deverá cumprir-se o disposto na Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, e no Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho;

Considerando que os encargos para cumprimento das obrigações contratuais serão suportados por verbas a inscrever nas rubricas adequadas, em fontes de financiamento de receitas próprias do seu orçamento e que esta entidade não tem quaisquer pagamentos em atraso;

Considerando que, à luz do disposto no n.º 1 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, em vigor por força do disposto na alínea *f*) do n.º 1 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, a abertura de procedimento relativo a despesas que deem lugar a encargo orçamental em mais de um ano económico ou em ano que não seja o da sua realização, designadamente com a aquisição de serviços e bens através de locação com a opção de compra, locação financeira, locação-venda ou compra a prestações com encargos, e não se encontre excecionado, como é o caso em apreço, à luz do mesmo preceito legal, não pode ser efetivada sem prévia autorização conferida em portaria conjunta de extensão de encargos dos membros do Governo responsáveis pelas áreas das finanças e da tutela da entidade adjudicante;

Considerando que, à luz do disposto no n.º 6 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, alterado pelas Leis n.os 64/2012, de 20 de dezembro, e 66-B/2012, de 31 de dezembro, e pelo Decreto-Lei n.º 99/2015, de 2 de junho, por despacho dos membros do Governo responsáveis pela área das finanças e da tutela da entidade adjudicante pode ser delegada nos órgãos de direção das entidades referidas no n.º 4 do mesmo diploma legal e circunscrita às situações nele referidas a competência referida no n.º 1 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho;

Considerando o Despacho de delegação de competências n.º 3628/2016, de 17 de fevereiro, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 50, de 11 de março de 2016;

Considerando que a abertura do referido procedimento de contratação não pode ser efetivada sem a competente autorização conferida, no caso em apreço, em deliberação do Conselho de Gestão — Extensão de encargos, com a necessária publicação no *Diário da República;*

Nestes termos, e em conformidade com o disposto no n.º 6 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, alterado pelas Leis n.os 64/2012, de 20 de dezembro, e 66-B/2012, de 31 de dezembro, e pelo Decreto-Lei n.º 99/2015, de 2 de junho, e o disposto nos termos conjugados da alínea *f*) do n.º 1 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, e do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, em especial os seus n.os 1 e 2, e no uso da competência delegada pelo Despacho n.º 3628/2016, de 17 de fevereiro, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 50, de 11 de março de 2016, determina-se o seguinte:

1 — Fica a Universidade do Porto autorizada a proceder à inscrição dos encargos relativos à empreitada supra referida, que não excedam a despesa global de 266.000 Euros, ao qual acresce IVA à taxa de 23 %;

2 — Os encargos emergentes do presente despacho serão satisfeitos por verbas adequadas a inscrever no orçamento da Universidade do Porto, em fontes de financiamento de receitas próprias,

para o ano de 2020, na rubrica 07.01.03.B0.B0 Aquisição de bens de capital — Investimentos — Edifícios — Administração Central — Serviços e Fundos Autónomos — Conservação ou reparação;

3 — A presente Deliberação produz efeitos no dia seguinte ao da sua publicação.

Assina o Vice-Reitor e Vogal do Conselho de Gestão, Prof. Doutor António Silva Cardoso, em substituição, ao abrigo do disposto no artigo 22.º, n.º 1, do Código do Procedimento Administrativo e artigo 3.º, n.º 6, do Regimento do Conselho de Gestão da Universidade do Porto

3 de dezembro de 2019. — O Presidente do Conselho de Gestão, *António Silva Cardoso*.

312879003

UNIVERSIDADE DO PORTO

Reitoria

Regulamento n.º 44/2020

Sumário: Alteração ao Regulamento de Atribuição de Bolsas de Estudo por Mérito a Estudantes da Universidade do Porto.

Nos termos e ao abrigo do disposto nas alíneas *h*) e *n*) do n.º 1 do artigo 38.º dos Estatutos da Universidade do Porto, na redação que lhe foi dada pelo Despacho Normativo n.º 8/2015, de 18 de maio, e publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 100, de 25 de maio de 2015, foi aprovada por despacho reitoral de 23 de agosto de 2019, a alteração ao "Regulamento de Atribuição de Bolsas de Estudo por Mérito a Estudantes da Universidade do Porto", procedendo-se à respetiva publicação, de acordo com o estabelecido no artigo 139.º do Código do Procedimento Administrativo, tendo sido cumpridas as formalidades inerentes à publicitação do início do procedimento de alteração do regulamento, com vista à eventual constituição de interessados, nos termos fixados no n.º 1 do artigo 98.º do CPA.

A presente alteração resulta do previsto no Despacho n.º 13531/2009 (2.ª série), de 9 de junho que aprovou o Regulamento de atribuição de bolsas de estudo por Mérito a estudantes de Instituições do Ensino Superior, alterado pelo Despacho n.º 7761/2017, de 4 de setembro, designadamente os seus artigos 3.º, 5.º, 8.º, 9.º, 11.º e 13.º

Aproveitamos igualmente para introduzir a menção ao artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 62/2018, de 6 de agosto, que altera o Regulamento do Estatuto do Estudante Internacional, e que determina:

"1 — Os estudantes internacionais a quem seja atribuído o estatuto de estudante em situação de emergência por razões humanitárias beneficiam de todos os apoios previstos no âmbito da ação social direta e indireta.

2 — Os estudantes internacionais não abrangidos pelo disposto no número anterior beneficiam exclusivamente da ação social indireta."

O presente Regulamento revoga o anterior com a mesma denominação.

Regulamento de Atribuição de Bolsas de Estudo por Mérito a Estudantes da Universidade do Porto

Através dos presentes princípios gerais, e em harmonia com o Despacho n.º 13531/2009 de Sua Excelência o Ministro da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 111, de 9 de junho de 2009, que aprovou o Regulamento de Atribuição de Bolsas de Estudo por Mérito a Estudantes de Instituições de Ensino Superior e atendendo ao Despacho n.º 7761/2017, de 4 de setembro, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 170, que veio alterar a sua redação, procede-se à definição dos procedimentos comuns de atribuição destas Bolsas a estudantes na Universidade do Porto.

Artigo 1.º

Âmbito de aplicação

1 — As bolsas de estudos por mérito são atribuídas na U. Porto a estudantes inscritos/as, num primeiro ciclo de estudos, num ciclo de estudos integrado de mestrado ou num segundo ciclo de estudos.

2 — A inscrição num destes ciclos de estudo no ano letivo da atribuição não implica a obrigatoriedade de, no ano letivo anterior, os/as estudantes terem frequentado o mesmo ciclo de estudos, bastando terem estado inscritos/as num ciclo de estudos e terem tido aproveitamento excecional, conforme definição do artigo 3.º do referido Regulamento.

3 — São igualmente elegíveis os estudantes que tendo concluído um ciclo de estudos não estejam inscritos num novo ciclo de estudos no ano letivo da atribuição da bolsa.

4 — Excetuando os estudantes em situação de emergência por razões humanitárias, os estudantes internacionais não são elegíveis.

Artigo 2.º

Número de bolsas a atribuir

O número de bolsas a atribuir na U. Porto ao abrigo do citado Regulamento é o anualmente comunicado pela Direção-Geral do Ensino Superior, com base na informação estatística oficial fornecida pela DGEEC e nos critérios definidos nos artigos 7.º e 8° do referido Regulamento e considerando os seguintes aspetos:

1 — A cada unidade orgânica com menos de 500 estudantes elegíveis é atribuída uma bolsa.

2 — O número de bolsas de estudo por mérito a atribuir aos estudantes de cada uma das restantes unidades orgânicas será o resultado da divisão por 500, calculado até às centésimas, do número total de estudantes inscritos nessa Unidade Orgânica no ano letivo relativo à atribuição da bolsa, arredondado por defeito.

3 — As bolsas eventualmente sobrantes serão atribuídas, uma a cada unidade orgânica, por ordem decrescente do resultado da divisão referida no número anterior.

4 — No caso de, no final do processo, se constatar a existência de bolsas não atribuídas por se ter verificado não existirem em alguma(s) unidade(s) orgânica(s) o número suficiente de estudantes que satisfaça os critérios para atribuição de bolsa(s), as mesmas serão distribuídas conforme o critério definido no número anterior, começando pelas unidades orgânicas que ainda não tenham sido contempladas pela aplicação do procedimento referido no número anterior.

Artigo 3.º

Aproveitamento excecional

1 — Para fins do presente documento, considera-se que teve aproveitamento excecional o/a estudante que satisfaça, cumulativamente, as seguintes condições:

a) No ano letivo a que se refere a atribuição da bolsa, tenha obtido aprovação em todas as unidades curriculares que integram o plano de estudos do ano curricular em que se encontrava inscrito/a, respeitando o total de 60 créditos do plano de estudos nesse ano curricular;

b) A média das classificações das unidades curriculares a que se refere a alínea *a*) não tenha sido inferior a Muito Bom (16);

2 — Não se consideram para o efeito do disposto na alínea *a*) créditos obtidos por processos de equivalência/creditação de formação.

Artigo 4.º

Procedimento de atribuição das Bolsas

1 — Cabe a cada uma das Unidades Orgânicas, através do órgão legal e estatutariamente competente, proceder, caso assim o entenda, à distribuição das Bolsas de Mérito pelos diferentes ciclos de estudos, tendo, para tal, atenção à distribuição da totalidade dos/as estudantes por cada um.

2 — O valor da bolsa é indivisível, pelo que não haverá lugar a resultados *Exaequo*.

3 — Cabe ainda ao mesmo órgão a seleção dos/as estudantes a quem será atribuída bolsa, de acordo com os seguintes critérios objetivos, conforme expressamente requerido no n.º 1 do artigo 10.º do citado Regulamento:

a) A seriação dos/as estudantes será ordenada por ordem decrescente do valor das médias obtidas, com base no cálculo da média aritmética ponderada pelos créditos ECTS, calculada até

às centésimas, de todas as unidades curriculares do plano de estudos do ano curricular a que se reporta o aproveitamento excecional.

b) Em caso de empate, na ordenação dos/as candidatos/as serão atendidos, sucessivamente, os seguintes critérios:

i) Menor número total de inscrições;
ii) Menor idade;

Artigo 5.º

Comunicação das Bolsas atribuídas

No prazo fixado pela Universidade, deverão as Unidades Orgânicas remeter ao serviço competente da Reitoria:

1 — As listas de estudantes a quem foi atribuída a bolsa de estudo por mérito, indicando, para cada um/a:

a) O nome;
b) O ciclo de estudos e o ano curricular em que o estudante se encontrava inscrito no ano letivo a que se refere a atribuição da bolsa;
c) A média a que se refere a alínea *b*) do artigo 3.º;
d) A morada do/a estudante;
e) O contacto telefónico (móvel) e eletrónico (endereço de e-mail) do/a estudante;

2 — Um relatório sumário do processo de atribuição contendo a indicação de eventual distribuição por ciclos de estudos e eventual aplicação dos critérios de desempate.

Artigo 6.º

Divulgação da atribuição das Bolsas

Depois de confirmada pelo órgão competente da Universidade, as Unidades Orgânicas devem proceder à divulgação da lista de estudantes a quem foram atribuídas as Bolsas de Mérito através da publicação na respetiva página *online* e afixação em local público.

Artigo 7.º

Pagamento da Bolsa

O pagamento do valor da bolsa, correspondente a cinco vezes o valor da retribuição mínima mensal garantida em vigor no início do ano letivo a que se refere, será feito pela DGES por transferência bancária e numa só prestação, diretamente ao estudante para a conta com o número internacional da conta bancária (IBAN) por si indicado.

Artigo 8.º

Diploma de atribuição da Bolsa

Cabe à Reitoria da Universidade do Porto a emissão do diploma comprovativo da atribuição da bolsa de estudo por mérito, que será remetido às respetivas unidades orgânicas para entrega aos/às estudantes.

Artigo 9.º

Casos omissos

As dúvidas suscitadas e as omissões constatadas pela interpretação e aplicação do presente diploma são resolvidas pelo Reitor.

Artigo 10.º

Entrada em vigor

O presente regulamento revoga o anterior Regulamento de Atribuição de Bolsas de Estudo por Mérito a Estudantes da U.Porto, publicado por Despacho Reitoral GR.04/12/2010, de 13 de dezembro de 2010, e entra em vigor no dia seguinte à sua publicação.

23 de agosto de 2019. — O Reitor, *Prof. Doutor António Manuel de Sousa Pereira.*

312876517

UNIVERSIDADE DO PORTO

Reitoria

Regulamento n.º 45/2020

Sumário: Alteração ao Regulamento do Prémio Incentivo para Estudantes Distintos em Primeiro Ano de Matrícula da Universidade do Porto.

Nos termos e ao abrigo do disposto nas alíneas *h*) e *n*) do n.º 1 do artigo 38.º dos Estatutos da Universidade do Porto, na redação que lhe foi dada pelo Despacho normativo n.º 8/2015, de 18 de maio, e publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 100, de 25 de maio de 2015, foi aprovada por despacho reitoral de 23 de agosto de 2019, a alteração ao "Regulamento do Prémio Incentivo para estudantes Distintos em Primeiro Ano de Matrícula", procedendo-se à respetiva publicação, de acordo com o estabelecido no artigo 139.º do Código do Procedimento Administrativo, tendo sido cumpridas as formalidades inerentes à publicitação do início do procedimento de alteração do regulamento, com vista à eventual constituição de interessados, nos termos fixados no n.º 1 do artigo 98.º do CPA.

A presente alteração representa a primeira ao Regulamento aprovado em 19 de fevereiro de 2010 e resulta da necessidade de clarificar a possibilidade de atribuição do Prémio Incentivo a estudantes internacionais a frequentar a U.Porto, sendo a mesma incluída no seu artigo 4.º

O presente Regulamento revoga o anterior com a mesma denominação.

Regulamento

Prémio Incentivo para Estudantes Distintos em Primeiro Ano de Matrícula

Com o objetivo de incentivar a excelência entre os estudantes desde o seu primeiro ano de matrícula na Universidade do Porto, o senado instituiu em janeiro de 2005 o *Prémio Incentivo*, a ser entregue, em cada ano, no Dia da Universidade do Porto, a um conjunto de estudantes distintos do ano académico anterior.

Artigo 1.º

Destinatários do prémio

É instituído o *Prémio Incentivo*, a atribuir a estudantes matriculados pela primeira vez na Universidade do Porto no ano académico anterior e inscritos no primeiro ano de um curso de formação inicial (primeiros ciclos e ciclos de estudos integrados de mestrado).

Artigo 2.º

Número a contemplar

Em cada faculdade com menos de 1500 estudantes de formação inicial inscritos será premiado 1 estudante e, em cada faculdade com número superior, será premiado um número de estudantes correspondente ao total de estudantes de formação inicial nela inscritos dividido por 1500 e arredondado para o inteiro imediatamente superior.

Artigo 3.º

Critérios para atribuição do prémio

1 — Em cada faculdade, serão premiados os estudantes, ou o estudante, com as melhores médias (ponderadas pelo número de créditos ECTS) de entre os estudantes que completaram o plano de estudos previsto para o 1.º ano, com média, calculada sem arredondamentos, não inferior a 15 valores.

2 — Em caso de empate, será preferido o estudante com a mais baixa média de acesso à Universidade.

3 — Persistindo o empate, será escolhido o mais novo.

Artigo 4.º

Prémio

O prémio a atribuir a cada estudante selecionado (nacional ou internacional) de acordo com os critérios do número anterior é constituído por um diploma e pela importância pecuniária igual ao valor da propina anual paga por estudantes nacionais em formação inicial (licenciatura ou mestrado integrado).

Artigo 5.º

Seleção dos premiados

1 — A seleção dos estudantes a premiar é da responsabilidade de uma comissão nomeada pelo reitor, não estando sujeita a recurso.

2 — A lista dos estudantes selecionados será comunicada aos diretores de todas as unidades orgânicas e publicada no sistema de Informação (SI) da Universidade.

3 — Os estudantes selecionados em cada ano serão informados da atribuição do *Prémio Incentivo* até um mês antes do Dia da Universidade.

Artigo 6.º

Dúvidas e omissões

As omissões e as dúvidas suscitadas pela aplicação do presente regulamento serão sanadas pelo reitor.

Artigo 7.º

Entrada em vigor

O presente regulamento revoga o anterior com a mesma designação e aplica-se a partir do dia da sua publicação.

23 de agosto de 2019. — O Reitor, *Prof. Doutor António Manuel de Sousa Pereira*.

312876452

UNIVERSIDADE DE TRÁS-OS-MONTES E ALTO DOURO

Aviso (extrato) n.º 746/2020

Sumário: Abertura de procedimento concursal para recrutamento de um doutorado(a) para o exercício de atividades de investigação no âmbito do projeto H2020 Clim4Vitis.

Procedimento concursal para recrutamento de um(a) investigador(a) doutorado(a)

Nos termos do disposto no artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 57/2016, de 29 de agosto, na redação dada pela Lei n.º 57/2017, de 19 de julho, torna-se público que a Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro vai proceder à abertura, pelo prazo de 15 dias úteis, a contar da presente publicação, de procedimento concursal de recrutamento e seleção de 1 doutorado(a) para o exercício de atividades de investigação no âmbito do projeto H2020 Clim4Vitis ("Climate change impact mitigation for European viticulture: Knowledge transfer for na integrated approach"), na modalidade de relação jurídica de emprego público a termo resolutivo certo.

A indicação dos requisitos formais de provimento, dos perfis pretendidos, da composição do júri e dos critérios de seleção, será publicitada na Bolsa de Emprego Público (BEP).

O aviso integral deste procedimento está disponível no sítio eletrónico em http://www.eracareers.pt/ e na página da UTAD — www.utad.pt (SRH — procedimentos concursais).

18 de dezembro de 2019. — A Diretora dos Serviços de Recursos Humanos, *Eliana da Costa Henriques.*

312870563

SERVIÇOS DE AÇÃO SOCIAL DA UNIVERSIDADE DE TRÁS-OS-MONTES E ALTO DOURO

Despacho n.º 591/2020

Sumário: Autorização para assunção de compromissos plurianuais em regime de aluguer operacional ao abrigo do acordo-quadro de aluguer operacional de veículos.

Autorização para assunção de compromissos plurianuais em regime de aluguer operacional ao abrigo do acordo quadro de aluguer operacional de veículos

Os Serviços de Ação Social da Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro pretendem adquirir duas viaturas em regime de aluguer operacional ao abrigo do Acordo Quadro de Aluguer Operacional de Veículos.

Considerando que:

i) O preço contratual global, já com iva incluído, é de (euro) 66.297 (sessenta e seis mil duzentos e noventa e sete euros);

ii) A despesa decorrente da execução do contrato dará lugar a um encargo em mais do que um ano económico: 2019, 2020, 2021, 2022, 2023, 2024, 2025 e 2026;

iii) Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, a abertura de procedimento relativo a despesas que deem lugar a encargo orçamental em mais de um ano económico ou em ano que não seja o da sua realização e que excedem o limite de 99.759,58€ não pode ser efetivada sem autorização prévia a conferir por portaria conjunta do Ministro das Finanças e da Tutela;

iv) Pelo Despacho n.º 3628/2016, de 17 de fevereiro, publicado na 2.ª série do DR, n.º 50, de 11 de março de 2016, do Sr. Ministro das Finanças e pelo Sr. Ministro da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior, foi delegada a competência nos órgãos de direção dos institutos públicos de regime especial, das instituições de ensino superior públicas de natureza fundacional e das entidades públicas empresariais tutelados pelo membro do Governo responsável pela área da ciência, tecnologia e ensino superior, que não possuam pagamentos em atraso, a competência prevista no n.º 1 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, circunscrevendo-se esta delegação aos compromissos plurianuais que apenas envolvam receitas próprias e ou receitas provenientes de cofinanciamento comunitário;

v) Os Serviços de Ação Social da Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro, não tem pagamentos em atraso, nos termos do artigo 14.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 a fonte de financiamento que suporta os encargos é Receitas Próprias.

Nestes termos, no uso da competência subdelegada pela alínea *d*) do n.º 1 do Despacho n.º 5268/2016, de 15 de fevereiro, em conformidade com o disposto no n.º 5 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 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, em especial os seus n.os 1 e 2, e no uso da competência delegada pelo Despacho n.º 3628/2016, de 17 de fevereiro, publicado no *Diário da República,* 2.ª série*,* n.º 50, de 11 de março de 2016, determino o seguinte:

1) Ficam os Serviços de Ação Social da Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro autorizados à assunção de compromissos plurianuais decorrentes da execução do contrato acima referido, de acordo com a seguinte repartição de valores anuais:

2019 — (euro) 984,00;
2020 — (euro) 11.808,00;
2021 — (euro) 11.808,00;
2022 — (euro) 11.808,00;
2023 — (euro) 11.808,00;
2024 — (euro) 6.199,20;
2025 — (euro) 6.199,20;
2026 — (euro) 5.682,60.

2) Os encargos emergentes da presente autorização serão satisfeitos pelas verbas adequadas a inscrever no orçamento dos Serviços de Ação Social da Universidade de Trás-os-Montes e Alto Douro, em fonte de financiamento de receitas próprias, na rubrica de classificação económica 010206, de acordo com a repartição de valores apresentada.

3) O presente despacho produz efeitos à data da sua publicação.

26 de março de 2019. — O Reitor, *A. Fontainhas Fernandes*.

312889883

INSTITUTO POLITÉCNICO DO CÁVADO E DO AVE

Despacho n.º 592/2020

Sumário: Alteração da estrutura curricular e plano de estudos do curso de licenciatura em Gestão Pública.

O Instituto Politécnico do Cávado e do Ave, ao abrigo do disposto nos artigos 75.º e 76.º do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 107/2008, de 25 de junho, pelo Decreto-Lei n.º 230/2009, de 14 de setembro, pelo Decreto-Lei n.º 115/2013, de 7 de agosto, Decreto-Lei n.º 63/2016, de 13 de setembro, e pelo Decreto-Lei n.º 65/2018, de 16 de agosto, sob proposta da Escola Superior de Gestão e com a aprovação do seu Conselho Técnico-Científico, na reunião de 13 de fevereiro de 2019, aprova as alterações ao plano do ciclo de estudos conducente ao grau de licenciado em Gestão Pública, publicado pelo Despacho n.º 3104/2014, na 2.ª série do *Diário da República* n.º 38, de 24 de fevereiro.

Neste seguimento, vem a Presidente do Instituto Politécnico do Cávado e do Ave, nos termos do disposto no artigo 80.º do Decreto-Lei n.º 65/2018 de 16 de agosto, que procede à quinta alteração do Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de março, promover a publicação na 2.ª série do *Diário da República,* da alteração à estrutura curricular e plano de estudos do curso de Licenciatura em Gestão Pública, conforme anexo.

A alteração do plano de estudos foi acreditada pela Agência de Avaliação e Acreditação do Ensino Superior, através do Processo: ACEF/1718/0901892, em 2 de maio de 2019 e registada na Direção-Geral do Ensino Superior, a 4 de novembro de 2019, com o número de registo R/A-Cr3/2010/AL01.

Artigo 1.º

Alteração ao plano de estudos

O Instituto Politécnico do Cávado e do Ave, através da Escola Superior de Gestão, altera o plano de estudos do ciclo de estudos conducente ao grau de licenciado em Gestão Pública para o plano de estudos constante do anexo a este despacho, do qual faz parte integrante.

Artigo 2.º

Aplicação

Esta alteração ao plano de estudos produz efeitos a partir do ano letivo 2019/2020.

5 de dezembro de 2019. — A Presidente do Instituto Politécnico do Cávado e do Ave, *Prof.ª Doutora Maria José da Silva Fernandes.*

ANEXO

1 — Estabelecimento de ensino: Instituto Politécnico do Cávado e do Ave

2 — Unidade orgânica: Escola Superior de Gestão

3 — Grau ou diploma: Licenciado

4 — Ciclo de estudos: Gestão Pública

5 — Área científica predominante: Gestão

6 — Número de créditos, segundo o sistema europeu de transferência de créditos, necessário à obtenção do grau ou diploma: 180

7 — Opções, ramos, ou outras formas de organização de percursos alternativos em que o ciclo de estudos se estrutura: Não aplicável

8 — Estrutura curricular:

QUADRO N.º 1

Áreas científicas	Sigla	Créditos	
		Obrigatórios	Opcionais
Gestão	G	95,5	10,0
Contabilidade e Fiscalidade	CF	30,5	0,0
Direito	D	28,0	20,0
Ciências	C	5,5	0,0
Tecnologias	T	3,0	0,0
Turismo e Marketing	TM	2,5	10,0
Subtotal		165,0	15,0
Total		180,0	

10 — Plano de estudos:

Instituto Politécnico do Cávado e do Ave — Escola Superior de Gestão

Ciclo de estudos em Gestão Pública

Grau de licenciado

QUADRO N.º 2

Unidade curricular (1)	Área científica (2)	Ano curricular (3)	Organização do ano curricular (4)	Horas de trabalho									Créditos (7)	Observações (8)
				Total (5)	Contacto (6)									
					T	TP	PL	TC	S	E	OT	O	Horas totais de contacto	
Administração Pública	G	1.º	1.º Semestre	140,0	30,0	15,0							45,0	5,0	
Fundamentos do Direito	D	1.º	1.º Semestre	126,0		45,0							45,0	4,5	
Princípios de Gestão	G	1.º	1.º Semestre	140,0	30,0	15,0							45,0	5,0	
Contabilidade Financeira das Administrações Públicas.	CF	1.º	1.º Semestre	168,0	45,0	30,0							75,0	6,0	
Teoria do Estado e Direito Constitucional	D	1.º	1.º Semestre	140,0		45,0							45,0	5,0	
Microeconomia	G	1.º	1.º Semestre	126,0		45,0							45,0	4,5	
Finanças Públicas	G	1.º	2.º Semestre	140,0	30,0	15,0							45,0	5,0	
Contabilidade Orçamental para as Administrações Públicas.	CF	1.º	2.º Semestre	126,0		45,0							45,0	4,5	
Gestão de Serviços	G/TM	1.º	2.º Semestre	140,0		45,0							45,0	5,0	G-2,5 TM-2,5
Macroeconomia	G	1.º	2.º Semestre	126,0		45,0							45,0	4,5	
Direito e Procedimento Administrativo	D	1.º	2.º Semestre	154,0	30,0	30,0							60,0	5,5	
Estatística Aplicada	C	1.º	2.º Semestre	154,0	30,0	30,0							60,0	5,5	
Gestão e Análise Financeira	G	2.º	1.º Semestre	154,0	30,0	30,0							60,0	5,5	
Direito da Contratação Pública	D	2.º	1.º Semestre	140,0	30,0	30,0							60,0	5,0	
Contabilidade Analítica das Administrações Públicas.	CF	2.º	1.º Semestre	140,0		45,0							45,0	5,0	
Gestão dos Recursos Humanos na Administração Pública.	G	2.º	1.º Semestre	140,0		45,0							45,0	5,0	
Economia Pública e da Regulação	G	2.º	1.º Semestre	126,0		45,0							45,0	4,5	
Finanças Públicas Locais	G	2.º	1.º Semestre	140,0		45,0							45,0	5,0	
Modelos de Gestão Pública	G	2.º	2.º Semestre	126,0		45,0							45,0	4,5	
Economia Regional e Local	G	2.º	2.º Semestre	126,0		45,0							45,0	4,5	
Auditoria Pública	CF	2.º	2.º Semestre	112,0		45,0							45,0	4,0	

Unidade curricular (1)	Área científica (2)	Ano curricular (3)	Organização do ano curricular (4)	Horas de trabalho									Créditos (7)	Observações (8)
				Total (5)	Contacto (6)									
					T	TP	PL	TC	S	E	OT	O	Horas totais de contacto	
Políticas Públicas	G	2.º	2.º Semestre	168,0	30,0	30,0							60,0	6,0	
Direito do Trabalho em Funções Públicas	D	2.º	2.º Semestre	168,0	30,0	30,0							60,0	6,0	
Opção 1	G/TM/D	2.º	2.º Semestre	140,0		45,0							45,0	5,0	
Fiscalidade	CF	3.º	1.º Semestre	168,0	30,0	30,0							60,0	6,0	
Políticas do Ordenamento do Território	G	3.º	1.º Semestre	126,0		45,0							45,0	4,5	
Contabilidade de Gestão nas Entidades Públicas.	CF	3.º	1.º Semestre	140,0	30,0	30,0							60,0	5,0	
Gestão do Património Público	D/G	3.º	1.º Semestre	126,0	30,0	15,0							45,0	4,5	D-2,0 G-2,5
Gestão e Avaliação de Projetos	G	3.º	1.º Semestre	140,0		45,0							45,0	5,0	
Opção 2	G/TM/D	3.º	1.º Semestre	140,0		45,0							45,0	5,0	
Governação Digital	T/G	3.º	2.º Semestre	168,0	30,0	30,0							60,0	6,0	T-3,0 G-3,0
Finanças Públicas Europeias	G	3.º	2.º Semestre	140,0		45,0							45,0	5,0	
Projeto Aplicado em Gestão Pública/Estágio Curricular.	G	3.º	2.º Semestre	392,0						150,0			150,0	14,0	
Opção 3	G/TM/D	3.º	2.º Semestre	140,0		45,0							45,0	5,0	

Opção 1, 2 e 3 — os estudantes escolhem uma das opções constantes no quadro 3.

Unidades curriculares opcionais

QUADRO N.º 3

Unidade curricular (1)	Área científica (2)	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 Autárquica	G	Semestral	140,0		45,0							45,0	5,0	
Ética e Deontologia na Administração Pública	TM	Semestral	140,0		45,0							45,0	5,0	
Direito do Ambiente e do Desenvolvimento Sustentável	D	Semestral	140,0		45,0							45,0	5,0	
Marketing Público	TM	Semestral	140,0		45,0							45,0	5,0	

Unidade curricular (1)	Área científica (2)	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	
Direito e Procedimento Tributário	D	Semestral	140,0		45,0							45,0	5,0	
Desenvolvimento Organizacional na Administração Pública.	G	Semestral	140,0		45,0							45,0	5,0	
Direito Contraordenacional	D	Semestral	140,0		45,0							45,0	5,0	
Direito e Contencioso da União Europeia	D	Semestral	140,0		45,0							45,0	5,0	

312847446

www.dre.pt

INSTITUTO POLITÉCNICO DE COIMBRA

Aviso (extrato) n.º 747/2020

Sumário: Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica 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 de técnico superior do mapa de pessoal dos Serviços de Ação Social do Instituto Politécnico de Coimbra.

Nos termos do n.º 5 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que, por meu despacho, exarado a 08/11/2019, no uso de competência delegada por Despacho n.º 7301/2017, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 158, de 18 de agosto, se encontra aberto, pelo prazo de dez dias úteis, contados a partir da data de publicação do Aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP), procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica 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 de Técnico Superior do mapa de pessoal dos Serviços de Ação Social do Instituto Politécnico de Coimbra.

1 — Local de trabalho: Serviços de Ação Social do Instituto Politécnico de Coimbra.

2 — Habilitações literárias: Licenciatura na área da Gestão Turística e Hoteleira.

3 — Caracterização do posto de trabalho:

Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnico-jurídica, que fundamentam e preparam a decisão, exercidas com responsabilidade e autonomia, ainda que com enquadramento superior qualificado, na área da gestão de alojamentos e hotelaria, nomeadamente de estudantes do ensino superior, bem como outras atividades de apoio especializado, nas áreas da atuação operativas da estrutura em que se insere o posto de trabalho, designadamente:

i) Acompanhamento dos processos de candidaturas ao alojamento nas residências;

ii) Acolhimento, integração e acompanhamento de estudantes nas residências;

iii) Controlo e registo de entradas e saídas das residências e verificação dos processos de alojamento;

iv) Recolha de dados e produção de relatórios para apoio à decisão;

v) Apoio à definição e execução das atividades anuais e implementação de procedimentos de tratamento de candidaturas a alojamento, bem como melhorias no sistema de informação;

vi) Acompanhamento e verificação de processos de faturação de alojamento, controlando as mensalidades e os débitos existentes;

vii) Supervisão, coordenação e organização dos departamentos de apoio ao alojamento, garantindo a qualidade dos serviços;

viii) Análise e interpretação de informações e emissão de pareceres;

ix) Definição e propostas de melhorias de procedimentos e estratégias de gestão;

x) Gestão relacional e supervisão de recursos humanos em contextos de trabalho;

xi) Participação na formação de estudantes residentes em competências facilitadoras para a integração e socialização dos mesmos;

xii) Elaboração e acompanhamento de planos de manutenção de equipamentos e sistemas;

xiii) Gestão do Sistema Interno de Garantia de Qualidade aplicado a este setor de atividade.

4 — O Aviso de abertura do concurso encontra-se publicado, na íntegra, na BEP, acessível em www.bep.gov.pt e na página do Instituto Politécnico de Coimbra, acessível em https://www.ipc.pt/pt/o-ipc/recursos-humanos/emprego-publico/procedimentos-concursais/pessoal-nao-docente.

12/12/2019. — O Vice-Presidente do Instituto Politécnico de Coimbra, *José de Jesus Gaspar*.

312868709

INSTITUTO POLITÉCNICO DE COIMBRA

Aviso (extrato) n.º 748/2020

Sumário: Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica 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 de assistente operacional do mapa de pessoal do Instituto Politécnico de Coimbra.

Nos termos do n.º 5 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que, por meu despacho, exarado a 08/11/2019, no uso de competência delegada por Despacho n.º 7301/2017, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 158, de 18/08, se encontra aberto, pelo prazo de dez dias úteis, contados a partir da data de publicação do Aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP), procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica 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 de Assistente Operacional do mapa de pessoal do Instituto Politécnico de Coimbra.

1 — Local de trabalho: Escola Superior Agrária de Coimbra

2 — Habilitações literárias: Escolaridade obrigatória.

3 — Caraterização do posto de trabalho: Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Execução de tarefas de apoio indispensáveis ao funcionamento dos serviços, podendo comportar esforço físico, na área de eletricidade dos Serviços Técnicos de Manutenção, nomeadamente:

a) Analisar e interpretar circuitos elétricos representados em desenhos técnicos;

b) Realizar a manutenção de circuitos e de equipamentos elétricos;

c) Reparar equipamentos elétricos danificados;

d) Verificar a segurança dos quadros elétricos existentes;

e) Instalar equipamentos elétricos e eletrónicos de diverso tipo (telecomunicações, laboratório, vídeo, som, aquecimento, etc.);

f) Executar instalações elétricas de colunas montantes e entradas em edifícios;

g) Executar instalações elétricas de iluminação e potência;

h) Executar instalações elétricas de força motriz;

i) Executar a instalação de sinal de TV;

j) Avaliar a necessidade de prestação externa de serviços elétricos;

k) Dar parecer sobre propostas e acompanhar a execução externa de serviços de eletricidade;

l) Analisar o funcionamento de equipamentos elétricos, com registo sistemático de deficiências;

m) Conhecer e aplicar as normas de higiene, segurança e ambiente, bem como os regulamentos específicos em vigor.

4 — O Aviso de abertura do concurso encontra-se publicado, na íntegra, na BEP, acessível em www.bep.gov.pt e na página do Instituto Politécnico de Coimbra, acessível em https://www.ipc.pt/pt/o-ipc/recursos-humanos/emprego-publico/procedimentos-concursais/pessoal-nao-docente.

12/12/2019. — O Vice-Presidente do Instituto Politécnico de Coimbra, *José de Jesus Gaspar*.

312866465

INSTITUTO POLITÉCNICO DE LISBOA

Declaração de Retificação n.º 28/2020

Sumário: Retifica o Despacho (extrato) n.º 10179/2019.

Por ter sido publicado com inexatidão no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 216, de 11 de novembro de 2019, o Despacho n.º 10179/2019, retifica-se que onde se lê «Lylliane de Jesus Cõrte-Real Martins Pereira de Menezes Luz» deve ler-se «Lylliane de Jesus Corte Real Martins Pereira de Menezes Luz».

21 de novembro de 2019. — O Vice-Presidente, *Professor Doutor António da Cruz Belo*.

312784314

INSTITUTO POLITÉCNICO DE LISBOA

Despacho (extrato) n.º 593/2020

Sumário: Contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com Sérgio Coelho Henriques na categoria de professor-adjunto com a Escola Superior de Música.

Por despacho do Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa 18.11.2019 foi autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo com Sérgio Coelho Henriques na categoria de Professor Adjunto Convidado para a Escola Superior de Música, em regime de tempo integral, no período de 01.12.2019 a 31.08.2021, auferindo o vencimento correspondente ao escalão 1 índice 185 da tabela do pessoal do ensino superior politécnico.

20.11.2019. — O Vice-Presidente do IPL, *Prof. Doutor António José da Cruz Belo*.

312876282

INSTITUTO POLITÉCNICO DE LISBOA

Despacho (extrato) n.º 594/2020

Sumário: Homologada a lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum publicitado através do Aviso n.º 7189/2019 no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 79, de 23 de abril.

Por despacho de 06.12.2019 do Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa, foi homologada a lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de cinco postos de trabalho, da carreira e categoria de Assistente Operacional, para as unidades orgânicas do Instituto Politécnico de Lisboa, publicitado através do Aviso n.º 7189/2019 no *Diário da República,* n.º 79, da 2.ª série, de 23 de abril:

Número	Nome do(a) candidato(a)	Classificação final	Observações
1	Ângelo Miguel Silva Ramiro	13,5	*a*)

a) Candidato admitido ao procedimento concursal comum.

17.12.2019. — O Vice-Presidente do IPL, *Prof. Doutor António da Cruz Belo.*

312882592

INSTITUTO POLITÉCNICO DE LISBOA

Despacho (extrato) n.º 595/2020

Sumário: Homologação da lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum para quatro postos de trabalho da carreira/categoria de assistente técnico para Gestão Académica das unidades orgânicas do IPL.

Por despacho de 23.12.2019 do Presidente Substituto do Instituto Politécnico de Lisboa, nos termos do n.º 1 do artigo 27.º dos Estatutos do IPL e do artigo 42.º do CPA, foi homologada a lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de quatro postos de trabalho, da carreira e categoria de Assistente Técnico, para a área de Gestão Académica para as unidades orgânicas do Instituto Politécnico de Lisboa, publicitado através do Aviso n.º 5087/2019 no *Diário da República,* n.º 58, da 2.ª série, de 22 de março:

Número	Nome do(a) candidato(a)	Classificação final	Observações
5	Jacinta de Fátima Ribeiro da Silva Correia	16,85 valores	*a*)
6	Patrícia Soraia dos Santos Carvalho	—	*b*)

a) Candidata admitida ao procedimento concursal comum;
b) Candidata excluída do procedimento concursal comum por não ter comparecido para realizar o método de seleção obrigatório, entrevista profissional de seleção.

26.12.2019. — O Presidente Substituto do IPL, *Prof. Doutor António da Cruz Belo.*

312885962

INSTITUTO POLITÉCNICO DE LISBOA

Despacho (extrato) n.º 596/2020

Sumário: Homologada a lista definitiva de ordenação final do concurso documental para recrutamento de professor-adjunto para a área disciplinar de Fisiologia Clínica, área de função vascular.

Por despacho de 13 de dezembro de 2019 do Presidente do Instituto Politécnico de Lisboa, foi homologada a lista definitiva de ordenação final do concurso documental para recrutamento de professor adjunto para a área disciplinar de Fisiologia Clínica, área de função Vascular, para preenchimento de um posto de trabalho previsto no mapa de pessoal docente para 2019 do Instituto Politécnico de Lisboa/Escola Superior de Tecnologia da Saúde de Lisboa, aberto pelo Edital n.º 853/2019, de 18 de outubro:

Candidatos	Pontuação
Filipe dos Santos Fernandes	99,51
Paulo Maciel Mendes Batista	81,69

26.12.2019. — O Vice-Presidente, *António da Cruz Belo*.

312887111

INSTITUTO POLITÉCNICO DE PORTALEGRE

Declaração de Retificação n.º 29/2020

Sumário: Retifica o Edital n.º 1500/2019, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 243, de 18 de dezembro de 2019, referente ao concurso documental para recrutamento de um professor-adjunto, área disciplinar de Engenharia Informática.

Por ter sido publicado com inexatidão, informa-se que o Edital n.º 1500/2019, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 243, de 18 de dezembro de 2019, referente ao concurso documental para recrutamento de um professor adjunto, área disciplinar de Engenharia Informática, do Instituto Politécnico de Portalegre, é objeto de retificação, nos seguintes termos:

Em 11.1, onde se lê:

«11.1 — 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) O desempenho técnico-científico e profissional com um peso relativo de 30 %;
b) A capacidade pedagógica com um peso relativo de 40 %;
c) Projeto Científico-Pedagógico com um peso relativo de 10 %;
d) Outras atividades relevantes para a missão da instituição com um peso relativo de 20 %.»

deve ler-se:

«11.1 — 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) O desempenho técnico-científico e profissional com um peso relativo de 40 %;
b) A capacidade pedagógica com um peso relativo de 40 %;
c) Projeto Científico-Pedagógico com um peso relativo de 10 %;
d) Outras atividades relevantes para a missão da instituição com um peso relativo de 10 %.»

19 de dezembro de 2019. — O Administrador, *José Manuel Gomes*.

312871998

INSTITUTO POLITÉCNICO DE PORTALEGRE

Declaração de Retificação n.º 30/2020

Sumário: Retifica o Edital n.º 1501/2019, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 243, de 18 de dezembro de 2019, referente ao concurso documental para recrutamento de dois professores-adjuntos, área disciplinar de Serviço Social, do Instituto Politécnico de Portalegre.

Por ter sido publicado com inexatidão, informa-se que o Edital n.º 1501/2019, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 243, de 18 de dezembro de 2019, referente ao concurso documental para recrutamento de dois professores adjuntos, área disciplinar de Serviço Social, do Instituto Politécnico de Portalegre, é objeto de retificação, nos seguintes termos:

1 — Em 5.1, onde se lê:

«5.1 — O concurso é válido para esta vaga, caducando com a sua ocupação ou por inexistência de candidatos.»

deve ler-se:

«5.1 — O concurso é válido para estas vagas, caducando com a sua ocupação ou por inexistência de candidatos.»

2 — Em 11.1, onde se lê:

«11.1 — 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) O desempenho técnico-científico e profissional com um peso relativo de 30 %;
b) A capacidade pedagógica com um peso relativo de 40 %;
c) Projeto Científico-Pedagógico com um peso relativo de 10 %;
d) Outras atividades relevantes para a missão da instituição com um peso relativo de 20 %.»

deve ler-se:

«11.1 — 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) O desempenho técnico-científico e profissional com um peso relativo de 40 %;
b) A capacidade pedagógica com um peso relativo de 40 %;
c) Projeto Científico-Pedagógico com um peso relativo de 10 %;
d) Outras atividades relevantes para a missão da instituição com um peso relativo de 10 %.»

19 de dezembro de 2019. — O Administrador, *José Manuel Gomes*.

312872078

INSTITUTO POLITÉCNICO DE SETÚBAL

Despacho (extrato) n.º 597/2020

Sumário: Autorizado o contrato de trabalho em funções públicas de professor-adjunto convidado.

Por despacho de 10 de setembro de 2019 do presidente do Instituto Politécnico de Setúbal:

Vítor Manuel Rodrigues Viegas — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, como professor adjunto convidado, em regime de acumulação a tempo parcial a 30 %, para exercer funções na Escola Superior de Tecnologia de Setúbal deste Instituto Politécnico, com a remuneração mensal de € 605,63, correspondente ao escalão 1, índice 185, pelo período de 10/09/2019 a 31/08/2020.

13 de dezembro de 2019. — A Administradora, *Dr.ª Lurdes Pedro*.

312877668

INSTITUTO POLITÉCNICO DE SETÚBAL

Despacho (extrato) n.º 598/2020

Sumário: Autorizadas as manutenções de contratos de trabalho em funções públicas de professores-adjuntos.

Por despachos do presidente do Instituto Politécnico de Setúbal, proferidos nas datas abaixo indicadas:

De 03/12/2019

Ana Maria Álvares Tavares da Mata — autorizada a manutenção do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, como professora adjunta, em regime de exclusividade, para exercer funções na Escola Superior de Tecnologia de Setúbal deste Instituto Politécnico, com a remuneração mensal de € 3 028,14, correspondente ao escalão 1, índice 185, com efeitos a 22/07/2020, considerando-se sem efeito a situação jurídico funcional anterior.

Pedro José Ambrósio Lobato — autorizada a manutenção do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, como professor adjunto, em regime de exclusividade, para exercer funções na Escola Superior de Tecnologia de Setúbal deste Instituto Politécnico, com a remuneração mensal de € 3 028,14, correspondente ao escalão 1, índice 185, com efeitos a 22/07/2020, considerando-se sem efeito a situação jurídico funcional anterior.

De 10/12/2019

Daniel José Medronho Foito — autorizada a manutenção do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, como professor adjunto, em regime de exclusividade, para exercer funções na Escola Superior de Tecnologia de Setúbal deste Instituto Politécnico, com a remuneração mensal de € 3 191,82, correspondente ao escalão 2, índice 195, com efeitos a 22/07/2020, considerando-se sem efeito a situação jurídico funcional anterior.

19 de dezembro de 2019. — A Administradora, *Dr.ª Lurdes Pedro*.

312877198

INSTITUTO POLITÉCNICO DE SETÚBAL

Despacho (extrato) n.º 599/2020

Sumário: Autorizada a alteração do contrato de trabalho de professora-adjunta convidada.

Por despacho do presidente do Instituto Politécnico de Setúbal, proferido na data abaixo indicada:

De 05/12/2019:

Ana Maria Castanheira Aires Pereira da Silva Bártolo — autorizada, pelo período de 01/12/2019 a 30/09/2020, a alteração do contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, como professora adjunta convidada, em regime de tempo parcial a 40 % para 45 %, para exercer funções na Escola Superior de Tecnologia do Barreiro deste Instituto Politécnico.

19 de dezembro de 2019. — A Administradora, *Dr.ª Lurdes Pedro*.

312877238

INSTITUTO POLITÉCNICO DE VIANA DO CASTELO

Despacho n.º 600/2020

Sumário: Renovação da comissão de serviço do diretor dos Serviços Administrativos e Financeiros do Instituto Politécnico de Viana do Castelo — cargo de direção intermédia de 1.º grau.

Renovação da comissão de serviço do Diretor dos Serviços Administrativos e Financeiros do Instituto Politécnico de Viana do Castelo — Cargo de direção intermédia de 1.º grau

No uso dos poderes conferidos pela alínea *m*) do n.º 2 do artigo 30.º dos Estatutos do IPVC, homologados pelo Despacho Normativo n.º 7/2009, publicado na 2.ª série do *Diário da República,* n.º 26, de 6 de fevereiro, conjugada com os artigos 23.º e 24.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação atual conferida pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, renovo a nomeação, em regime de comissão de serviço, de Alexandrina Maria Mesquita Videira como diretora de serviços dos serviços administrativos e financeiros do Instituto Politécnico de Viana do Castelo, pelo período de 3 anos, com efeitos a 01 de setembro de 2019.

28 de agosto de 2019. — O Presidente do IPVC, *Carlos Manuel da Silva Rodrigues*.

312875407

INSTITUTO POLITÉCNICO DE VIANA DO CASTELO

Despacho n.º 601/2020

Sumário: Renovação da comissão de serviço do chefe de divisão de Recursos Humanos do Instituto Politécnico de Viana do Castelo — cargo de direção intermédia de 2.º grau.

Renovação da comissão de serviço do Chefe de Divisão de Recursos Humanos do Instituto Politécnico de Viana do Castelo — cargo de direção intermédia de 2.º grau

No uso dos poderes conferidos pela alínea *m*) do n.º 2 do artigo 30.º dos Estatutos do IPVC, homologados pelo Despacho Normativo n.º 7/2009, publicado na 2.ª série do *Diário da República,* n.º 26, de 6 de fevereiro, conjugada com os artigos 23.º e 24.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação atual conferida pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, renovo a nomeação, em regime de comissão de serviço, de Maria Filipa do Patrocínio Morais Cunha Silva, como Chefe de Divisão de Recursos Humanos do Instituto Politécnico de Viana do Castelo, pelo período de 3 anos, com efeitos a 15 de setembro de 2019.

28 de agosto de 2019. — O Presidente do IPVC, *Carlos Manuel da Silva Rodrigues*.

312875448

INSTITUTO POLITÉCNICO DE VIANA DO CASTELO

Despacho n.º 602/2020

Sumário: Renovação da comissão de serviço do chefe da Divisão dos Serviços Académicos do Instituto Politécnico de Viana do Castelo, cargo de direção intermédia de 2.º grau.

Renovação da comissão de serviço do chefe da Divisão dos Serviços Académicos do Instituto Politécnico de Viana do Castelo, cargo de direção intermédia de 2.º grau

No uso dos poderes conferidos pela alínea *m*) do n.º 2 do artigo 30.º dos Estatutos do IPVC, homologados pelo Despacho Normativo n.º 7/2009, publicado na 2.ª série do *Diário da República,* n.º 26, de 6 de fevereiro, conjugada com os artigos 23.º e 24.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação atual conferida pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, renovo a nomeação, em regime de comissão de serviço, de João Manuel Branco da Rocha Ferreira como chefe de divisão dos serviços académicos do Instituto Politécnico de Viana do Castelo, pelo período de 3 anos, com efeitos a 01 de setembro de 2019.

28 de agosto de 2019. — O Presidente do IPVC, *Carlos Manuel da Silva Rodrigues*.

312875423

INSTITUTO POLITÉCNICO DE VISEU

Despacho (extrato) n.º 603/2020

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

Por despachos do Senhor Presidente do Instituto Politécnico de Viseu, proferidos na data abaixo indicada:

De 14-11-2019

Foi autorizada a celebração do contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, com o Mestre Carlos Manuel Nogueira Martins dos Santos, como Assistente Convidado, para a Escola Superior de Saúde de Viseu deste Instituto, em regime de tempo parcial (45,8 %), com a remuneração mensal ilíquida correspondente ao escalão 1, índice 100, do vencimento de Assistente em tempo integral, pelo período de 18-11-2019 a 07-02-2020.

Foi autorizada a celebração do contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, com a Mestre Deolinda Maria Rodrigues Gonçalves da Silva Fróis, como Assistente Convidada, para a Escola Superior de Saúde de Viseu deste Instituto, em regime de tempo parcial (29,2 %), com a remuneração mensal ilíquida correspondente ao escalão 1, índice 100, do vencimento de Assistente em tempo integral, pelo período de 18-11-2019 a 14-02-2020.

De 21-11-2019

Foi autorizada a celebração do contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, com a Mestre Carla Isabel Almeida dos Santos, como Assistente Convidada, para a Escola Superior de Saúde de Viseu deste Instituto, em regime de tempo parcial, passando para (29,2 %), com a remuneração mensal ilíquida correspondente ao escalão 1, índice 100, do vencimento de Assistente em tempo integral, pelo período de 25-11-2019 a 14-02-2020.

Foi autorizada a celebração do contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, com a Licenciada Cristina Paula Ferreira de Oliveira Albuquerque, como Assistente Convidada, para a Escola Superior de Saúde de Viseu deste Instituto, em regime de tempo parcial (29,%), com a remuneração mensal ilíquida correspondente ao escalão 1, índice 100, do vencimento de Assistente em tempo integral, pelo período de 21-11-2019 a 14-02-2020.

Foi autorizada a celebração do contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, com a Mestre Célia Maria da Silva Ferreira, como Assistente Convidada, para a Escola Superior de Saúde de Viseu deste Instituto, em regime de tempo parcial (29,2 %), com a remuneração mensal ilíquida correspondente ao escalão 1, índice 100, do vencimento de Assistente em tempo integral, pelo período de 25-11-2019 a 14-02-2020.

Foi autorizada a celebração do contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, com o Licenciado Francisco José Dinis de Matos Abreu, como Assistente Convidado, para a Escola Superior de Saúde de Viseu deste Instituto, em regime de tempo parcial (50 %), com a remuneração mensal ilíquida correspondente ao escalão 1, índice 100, do vencimento de Assistente em tempo integral, pelo período de 21-11-2019 a 07-02-2020.

De 03-12-2019

Foi autorizada com efeitos retroativos, a celebração do contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, com o Mestre Nuno Fernando Ferreira Marques, como Assistente Convidado, para a Escola Superior Agrária de Viseu deste Instituto, em regime de tempo parcial (25 %), com a remuneração mensal ilíquida correspondente ao escalão 1, índice 100, do vencimento de Assistente em tempo integral, pelo período de 28-11-2019 a 06-02-2020.

Foi autorizada, com efeitos retroativos, a celebração do contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, com a Mestre Andreia Raquel Albuquerque do Amaral Pereira, como Assistente Convidada, para a Escola Superior Agrária de Viseu deste Instituto, em regime de tempo parcial (33,3 %), com a remuneração mensal ilíquida correspondente ao escalão 1, índice 100, do vencimento de Assistente em tempo integral, pelo período de 28-11-2019 a 06-02-2020.

17 de dezembro de 2019. — O Administrador, *Mário Luís Guerra de Sequeira e Cunha*.

312871349

SERVIÇOS DE AÇÃO SOCIAL DO INSTITUTO POLITÉCNICO DE BRAGANÇA

Aviso (extrato) n.º 749/2020

Sumário: Lista de ordenação final.

Lista unitária de classificação e ordenação final dos candidatos aprovados no procedimento concursal para recrutamento de dois trabalhadores enquadrado na carreira de assistente operacional, em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo para os SAS-IPB, aberto pelo Aviso (extrato) n.º 13460/2019, 2.ª série do *Diário da República,* n.º 143, de 27 de agosto — Código da Oferta: OE201908/0724, e no portal dos SAS-IPB (Para a comunidade — Recrutamento), cuja homologação foi feita por despacho de 16 de dezembro de 2019, pelo presidente do Instituto Politécnico de Bragança:

Número de ordem	Nome	Classificação (valores)
1	Maria Olinda Rodrigues Jorge	14,50
2	Maria Isabel Martins Fernandes da Silva	14,07
3	Erika Marcela Acevedo Jaramillo	12,70
4	Maria Paula Pires Alves	12,27
5	Tânia Filipa Barreira da Costa	10,93
6	Maria Teresa Rodrigues Martins	10,23
7	Maria Amélia Vinhas	10,00

23 de dezembro de 2019. — A Administradora dos SAS-IPB, *Dr.ª Elisabete Vicente M. Madeira.*

312883629

REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES

Secretaria Regional da Saúde

Direção Regional da Saúde

Unidade de Saúde da Ilha das Flores

Aviso n.º 4/2020/A

Sumário: Procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho, da carreira especial de médica, categoria de assistente de medicina geral e familiar, no regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

Procedimento concursal comum para preenchimento de um posto de trabalho, da carreira especial de Médica, categoria de Assistente de Medicina Geral e Familiar, no regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado

1 — Nos termos do disposto na Portaria n.º 207/2011 de 24 de maio, com a redação dada pela Portaria n.º 355/2013, de 10 de dezembro, pela Portaria n.º 229-A/2015, de 3 agosto, e pela Portaria n.º 1902017, 9 de junho, do Decreto-Lei n.º 177/2009, de 4 agosto, e das disposições aplicáveis da Lei Geral do trabalho em funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 6 de junho, considerando o mapa anual global consolidado de recrutamento, destinado a trabalhadores sem vínculo de emprego público, ou com vínculo de emprego público a termo, previstos no Despacho n.º 236/2019, de 22 de fevereiro, e na sequência dos despachos autorizadores de Sua Excelência o Vice-Presidente do Governo Regional e de Sua Excelência a Secretária Regional da Saúde, de, respetivamente, 01 de dezembro de 2019 e 26 novembro de 2019, faz-se público que por deliberação do Conselho de Administração da Unidade de Saúde da Ilha das Flores, de 02 de dezembro, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias uteis a contar da data de publicação simultânea do presente aviso na 2.ª série do *Diário da República* e na Bolsa de Emprego Público dos Açores (BEPA), procedimento concursal comum para preenchimento de 1 (um), posto de trabalho na Unidade de Saúde da Ilha das Flores, integrado no Quadro Regional da Ilha das Flores, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para a categoria de assistente da carreira especial médica, área de medicina geral e familiar.

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.

2 — O procedimento concursal comum é aberto a todos os médicos possuidores dos requisitos gerais e especiais e visa exclusivamente o preenchimento da vaga posta a concurso.

3 — O regime de trabalho será o de horário completo de 40 horas semanais, de acordo com as disposições legais e de regulamentação coletiva de trabalho em vigor, nomeadamente, o Decreto-Lei n.º 177/2009, de 4 de agosto, na sua redação dada pelo Decreto-Lei n.º 266-D/2012 de 31 dezembro.

4 — A remuneração base mensal ilíquida a atribuir corresponde à 1.ª posição remuneratória do nível 45, da categoria de assistente da carreira especial médica, em regime de trabalho de 40 horas semanais, a que corresponde o montante pecuniário de €2.746,24 (dois mil setecentos e quarenta e seis euros e vinte e quatro cêntimos), sem prejuízo da aplicação das regras de transição consagradas pelo artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 266-D/2012, de 31 de dezembro, ou na remuneração correspondente ao regime em que se entre o candidato, nos termos admitidos por lei.

5 — O médico a contratar irá prestar serviço nas instalações da Unidade de Saúde da Ilha das Flores.

6 — O posto de trabalho a contratar terá em conta a atribuição e competências, constantes na carreira e categoria supra referidas, conforme o disposto nos artigos 7.º-B n.º 1 e 11.º do Decreto-Lei n.º 177/2009 de 4 de agosto, ambos na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 266-D/2012 de 31 de dezembro.

7 — Requisitos de admissão ao procedimento concursal:

7.1 — Gerais

Os concorrentes terão de ser detentores dos seguintes requisitos gerais:

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 indispensável ao exercício das funções;

e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

7.2 — São Requisitos especiais:

a) Possuir o grau de especialista na área profissional de medicina geral e familiar, nos termos do n.º 1 do artigo 15.º do Decreto¬-Lei n.º 177/2009 de 4 de agosto;

b) Estar inscrito na Ordem dos Médicos, com situação devidamente regularizada;

c) 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.

8 — Apresentação das candidaturas:

8.1 — Prazo

O prazo para apresentação das candidaturas é de 10 dias uteis a contar da data da publicação simultânea do presente aviso na 2.ª série do *Diário da República* e na Bolsa de Emprego Público dos Açores.

8.2 — Forma

A candidatura deve ser formalizada mediante requerimento dirigido ao Presidente do Conselho de Administração da Unidade de Saúde da Ilha das Flore, entregue diretamente ou remetida pelo correio, para a morada Rua do Hospital S/n, 9970-303 Santa cruz das Flores, com aviso de receção, desde que expedida até ao termo do prazo fixado no n.º 9.1.

8.3 — Do requerimento devem constar os seguintes elementos:

a) Identificação do procedimento concursal, mediante referência ao número e data da publicitação do presente Aviso;

b) Identificação do requerente (nome, estado civil, naturalidade, número e data do bilhete de identidade/cartão do cidadão, residência, código posta, telefone e endereço eletrónico, caso exista);

c) Pedido para ser admitido ao presente procedimento concursal;

d) A Identificação da relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, bem como da carreira e categoria de que seja titular, da atividade que executa e do órgão ou serviço onde exerce funções;

e) Identificação dos documentos que instruem o requerimento, bem como a sua sumária caracterização;

f) Menção de que o candidato declara serem verdadeiros os factos constantes da candidatura.

9 — As falsas declarações prestadas nos requerimentos ou nos currículos são puníveis nos termos da lei penal e constituem infração disciplinar.

10 — Os requerimentos de admissão devem se acompanhados por:

a) Documento comprovativo da posse do grau de especialista na área profissional de medicinal geral e familiar;

b) Documento comprovativo de inscrição na Ordem dos Médicos, com a situação devidamente regularizada;

c) Cinco exemplares do *curriculum vitae* que, embora elaborado em modelo europeu, proceda a uma descrição das atividades desenvolvidas;

11 — A não apresentação no prazo da candidatura dos documentos referidos no número anterior implica a não admissão ao concurso.

12 — Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, em caso de dúvida, a apresentação de documento comprovativo das suas declarações.

13 — O júri ou a entidade empregadora pública, conforme os casos, pode, por sua iniciativa ou a requerimento do candidato, conceder um prazo suplementar razoável para apresentação dos documentos exigidos quando seja de admitir que a sua não apresentação atempada se tenha devido a causas não imputáveis a dolo ou negligência do candidato.

14 — Os métodos de seleção dos candidatos são, nos termos dos artigos 19.º e 20.º da Portaria n.º 207/2011 de 24 de maio, com a redação dada pela Portaria n.º 355/2013 de 10 de setembro, pela Portaria n.º 229-A/2015 de 3 de agosto e pela Portaria n.º 190/2017, 9 junho, a avaliação e discussão curricular, nos termos ali enunciados.

15 — As atas os júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de casa um dos métodos de seleção, são facultados aos candidatos sempre que solicitados, devendo o júri nos termos do n.º 5 do artigo 20.º da Portaria n.º 207/2011 de 24 de maio, na redação dada pela Portaria n.º 355/2013 de 10 de dezembro, pela Portaria n.º 229-A/2015 de 3 de agosto, e pela Portaria n.º 190/2017 de 09 junho, definir em ata, em momento anterior à publicação do procedimento, os critérios a que irá obedecer a valorização dos factos constantes mos números precedentes da mesma portaria.

16 — Avaliação e discussão curricular — consistem na apreciação e discussão do currículo profissional do candidato, sendo considerados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar constante na primeira ata do júri, sendo obrigatoriamente considerados os ali mencionados, classificados na escala de 0 a 20 valores, apenas podendo ser contratados os candidatos que obtenham classificação final igual ou superior a 10 valores.

17 — Os resultados da avaliação curricular são obtidos, caso não haja unanimidade, pela média aritmética das classificações atribuídas por cada membro do júri.

18 — A ordenação final dos candidatos é efetuada por ordem decrescente, na escala de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética das classificações quantitativas obtidas na avaliação e discussão curricular.

19 — Em situações de igualdade de valoração, aplicam-se os critérios de ordenação preferencial estabelecidos no artigo 23.º da Portaria n.º 207/2009 de 24 de maio, na redação dada pela Portaria n.º 355/2013, de 10 de dezembro, pela Portaria n.º 229-A/2015 de 3 agosto e pela Portaria n.º 190/2017, de 09 de junho.

20 — A lista de candidatos admitidos e excluídos é notificada aos candidatos através de ofício registado e mediante a afixação em local público nas instalações da Unidade de Saúde.

21 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos é notificada nos mesmos moldes do ponto anterior, contando-se o prazo para os interessados se pronunciarem da data do registo do ofício, respeitada a dilação de três dias do correio.

22 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação do Conselho de Administração, é notificada pela mesma forma, sendo também afixada em local visível e público das instalações da Unidade de saúde da Ilha das Flores.

23 — O júri, constituído por médicos com especialidade de medicina geral e familiar, têm a seguinte composição:

Presidente — Dr.ª Natália Maria Barroso Rocha Lopes, Assistente Graduada Sénior, do Quadro Regional da Ilha de São Jorge, afeta à Unidade de Saúde da Ilha de São Jorge;

1.º Vogal Efetivo — Dr. Joaquim Manuel Pereira Marinho, Assistente Graduado, do Quadro Regional da Ilha de São Jorge, afeto à Unidade de Saúde da Ilha de São Jorge.

2.º Vogal Efetivo — Dr.ª Evangelina do Espirito Santo Nogueira Boa Morte, Assistente Graduada, do Quadro Regional da Ilha de São Jorge, afeto à Unidade de Saúde da Ilha de São Jorge.

1.º Vogal Suplente — Dr. César Germano Gomes da Silveira Gonçalves, Assistente Graduado, do Quadro Regional da Ilha de São Jorge, afeto à Unidade de Saúde da Ilha de São Jorge.

2.º Vogal Suplente — Dr. António José Salgado Almeida, Assistente Graduado, do Quadro Regional da Ilha de São Jorge, afeto à Unidade de Saúde da Ilha de São Jorge.

O 1.º Vogal Efetivo, Dr. Joaquim Manuel Pereira Marinho, substitui a presidente nas suas faltas e impedimentos.

24 — Na falta de normas especificas, aplica-se ainda, subsidiariamente, o Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015 de 07 janeiro.

20 de dezembro de 2019. — A Presidente do Conselho de Administração, *Carla Alexandra Avelar Nóia*.

312877805

CENTRO HOSPITALAR UNIVERSITÁRIO DO ALGARVE, E. P. E.

Aviso n.º 750/2020

Sumário: Procedimento concursal comum para o preenchimento de um posto de trabalho na categoria de assistente graduado sénior de Psiquiatria.

Procedimento Concursal Comum para o preenchimento de um posto de trabalho na categoria de assistente graduado sénior de Psiquiatria

1 — Nos termos do disposto na cláusula 7.ª do Acordo Coletivo de Trabalho, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego* n.º 48, de 29 de dezembro de 2011, celebrado entre o Centro Hospitalar de Coimbra, E. P.E e outros e a Federação Nacional dos Médicos — FNAM e outro — Tramitação do procedimento concursal de recrutamento para os postos de trabalho da carreira médica, adiante designado, abreviadamente, por ACT, na sua versão atualizada, e do Acordo Coletivo da Carreira Especial Médica, adiante designado por ACCE, publicado na 2.ª série do *Diário da República,* n.º 198 de 13 de outubro de 2009, alterado e republicado na 2.ª série do *Diário da República,* n.º 210 de 27 de outubro de 2015, conjugados com o artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 176/2009, de 04 de agosto, artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 177/2009, de 04 de agosto, e do disposto na Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, alterada e republicada pela Portaria n.º 229-A/2015 de 03 de agosto, e na sequência da autorização concedida pelo Despacho n.º 5943/2019, dos Ministros das Finanças e da Saúde, publicado na 2.ª série do *Diário da República,* n.º 122, de 28 de junho, e nos termos do Despacho n.º 9253/2019, da Ministra da Saúde, publicado na 2.ª série do *Diário da República,* n.º 197, de 14 de outubro, torna-se público que, por deliberação do Conselho de Administração do Centro Hospitalar Universitário do Algarve, E. P. E., de 14.11.2019, se encontra aberto procedimento concursal comum único para recrutamento de assistente graduado sénior, na modalidade de mudança de categoria, para a constituição de relação jurídica de emprego privado sem termo ou para a constituição de relação jurídica de emprego público sem termo, considerando a situação jurídico-laboral de origem do candidato, cujo contrato será celebrado nos termos da legislação aplicável, destinada ao preenchimento de 1 posto de trabalho de Assistente Graduado Sénior de Psiquiatria, do mapa de pessoal do Centro Hospitalar Universitário do Algarve, E. P. E..

2 — 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.

3 — Modalidade de procedimento concursal e tipo de concurso — o procedimento concursal é comum e único, aberto aos médicos vinculados a instituição do SNS por contrato de trabalho em regime de funções públicas ou por contrato individual de trabalho, detentores dos requisitos de admissão.

4 — Prazo de validade — O procedimento concursal é válido até à ocupação dos postos de trabalho enunciados, caducando com a constituição da relação jurídica de trabalho.

5 — Prazo de apresentação de candidaturas — 10 dias úteis, contados a partir da data da publicação do presente aviso no *Diário da República.*

6 — Legislação aplicável — o procedimento concursal rege-se pelo disposto na Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, e pelo disposto no ACT, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego,* n.º 48, de 29 de dezembro de 2011, nas suas versões atualizadas, relativos à tramitação do procedimento concursal de recrutamento para postos de trabalho da carreira médica e da carreira especial médica.

7 — Caraterização 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, de 04 de agosto, e do Decreto-Lei n.º 177/2009, de 4 de agosto, e na cláusula 10.ª do acordo coletivo de trabalho n.º 2/2009, publi-

cado na 2.ª série do *Diário da República* de 13 de outubro, e na cláusula 10.ª do acordo coletivo de trabalho publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego* n.º 41, de 8 de novembro de 2009.

8 — Local de Trabalho — o trabalhador desenvolverá a sua atividade profissional nas instalações ou locais situados na área de influência do Centro Hospitalar Universitário do Algarve, E. P. E., podendo o mesmo ser desenvolvido em qualquer uma das Unidades que integram o Centro Hospitalar.

9 — Posicionamento Remuneratório — remuneração mensal correspondente à primeira posição remuneratória da categoria de Assistente Graduado Sénior, considerando a carreira médica em que o trabalhador se encontra inserido, ou, por opção do trabalhador, a remuneração correspondente ao respetivo regime de trabalho, sem prejuízo da aplicação de normativos legais imperativos.

10 — Período Normal de Trabalho — O período normal de trabalho do trabalhador corresponderá ao período normal de trabalho previsto no Decreto-Lei n.º 176/2009, de 04 de agosto e no Decreto-Lei n.º 177/2009, de 04 de agosto, sem prejuízo da aplicação das regras de transição consagradas pelo art. 5.º do Decreto-Lei n.º 266-D/2012, de 31 de dezembro, podendo, por opção do trabalhador, manter-se o respetivo regime de trabalho.

11 — Necessidade de constituição prévia de relação jurídico-laboral — o presente recrutamento faz-se de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público ou privado previamente estabelecida, determinada ou determinável, com instituição do SNS, considerando as orientações da Tutela.

12 — Requisitos gerais de admissão — Podem candidatar-se ao procedimento concursal comum os trabalhadores médicos que reúnam, até ao termo do prazo fixado no n.º 5 do aviso de abertura, os requisitos de admissão, previstos no artigo 17.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, 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.

13 — Requisitos Específicos — Podem candidatar-se ao procedimento concursal comum, aberto pelo presente aviso, os médicos, providos na categoria de Assistente Graduado no âmbito da especialidade de Psiquiatria, com pelo menos três anos de provimento e habilitados com o grau de consultor em Psiquiatria, nos termos do n.º 3 do artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 177/2009 e n.º 3 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 176/2009, ambos de 4 de agosto, e que estejam inscritos na Ordem dos Médicos e tenham a situação perante a mesma regularizada.

14 — 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 no presente procedimento.

15 — Formalização das candidaturas — A candidatura deverá ser efetuada através de requerimento, dirigido à Senhora Presidente do Conselho de Administração do Centro Hospitalar Universitário do Algarve, E. P. E., em suporte de papel, e ser entregue pessoalmente no Serviço de Expediente do Centro Hospitalar Universitário do Algarve, E. P. E., em dias úteis, entre as 9:00 e as 17:00 horas, ou enviada por correio registado, com aviso de receção, para a morada, Rua Leão Penedo — 8000-386 Faro, contendo obrigatoriamente os seguintes elementos:

a) Identificação do requerente (nome, data de nascimento, sexo, nacionalidade, número e data do bilhete de identidade/cartão de cidadão, número de identificação fiscal, residência, código postal, endereço eletrónico, telefone e telemóvel);

b) Identificação do procedimento concursal e da entidade que o realiza, com indicação da página do *Diário da República* onde se encontra publicado o presente aviso;

c) Identificação da carreira e categoria a que se candidata;

d) Identificação da carreira, categoria, natureza do vínculo e estabelecimento ou serviço em que se encontra a exercer funções;

e) Identificação dos documentos que instruem o requerimento, bem como a sua sumária caracterização.

f) Situação perante cada um dos requisitos de admissão exigidos, designadamente:

f.1) os relativos ao nível habilitacional e à área de formação académica ou profissional;

f.2) os previstos no artigo 17.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com as alterações que lhe foram posteriormente introduzidas, e nos artigos 15.º do Decreto-Lei n.º 177/2009, de 4 de agosto, e do Decreto-Lei n.º 176/2009, de 4 de agosto.

g) Menção, sob compromisso de honra, de que o candidato declara serem verdadeiros os factos constantes da candidatura.

16 — Documentos — O requerimento deverá ser acompanhado, sob pena de exclusão, dos seguintes documentos e nos precisos termos abaixo indicados:

a) Documento comprovativo da posse do grau de consultor na área de exercício profissional a que respeita o concurso;

b) Documento comprovativo de inscrição na Ordem dos Médicos;

c) Cinco exemplares do *curriculum vitae,* que, embora elaborado em modelo europeu, proceda a uma descrição das atividades desenvolvidas, que devem estar devidamente datados, rubricados e assinados.

d) Cinco exemplares de um plano de gestão para discutir na prova prática.

e) Documento comprovativo do vínculo e do tipo de vínculo à sua instituição de origem e do exercício efetivo com a categoria de assistente graduado, com indicação da sua duração;

16.1 — A habilitação académica e profissional é comprovada pela fotocópia do respetivo certificado ou outro documento idóneo, legalmente reconhecido para o efeito.

16.2 — Pode ser exigida aos candidatos a apresentação de documentos comprovativos de factos por eles referidos no currículo que possam relevar para a apreciação do seu mérito e que se encontrem deficientemente comprovados.

16.3 — Os órgãos ou serviços emitem a documentação solicitada, exigível para a candidatura, no prazo de três dias úteis contados da data do pedido.

16.4 — Sempre que um ou mais candidatos exerçam funções no órgão ou serviço que procedeu à publicitação do procedimento, os documentos exigidos são solicitados pelo júri ao respetivo serviço de pessoal e àquele entregues oficiosamente. A estes candidatos não é exigida a apresentação de outros documentos comprovativos dos factos indicados no currículo desde que expressamente refiram que os mesmos se encontram arquivados no seu processo individual.

16.5 — Nos termos do disposto no n.º 11 do artigo 14.º da Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, alterado pelas Portarias n.º 355/2013, de dezembro e n.º 229-A/2015, de 3 de agosto e do n.º 10 da cláusula 16.ª do ACT publicado no BTE n.º 48, de 29 de dezembro de 2011, alterado pelo ACT, publicado no BTE n.º 43 de 22 de novembro de 2015, a apresentação de documentos falsos determina a participação à entidade competente para efeitos de procedimento disciplinar e ou penal.

17 — Métodos de seleção:

a) Avaliação e discussão curricular a efetuar nos termos do artigo 20.º da Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio e da cláusula 22.ª do ACT;

b) Prova prática no âmbito da especialidade de Psiquiatria, com a apresentação e discussão de um plano de gestão clínica do serviço ou unidade da presente área de especialização, 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, a efetuar, nos termos do artigo 21.º da Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio e da cláusula 23.ª do ACT.

18 — A classificação e ordenação final dos candidatos são obtidas pela média aritmética das classificações atribuídas por cada membro do júri e efetuada por ordem decrescente, na escala de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética ponderada de 70 % e 30 % das classificações quantitativas obtidas na avaliação curricular e na prova prática, respectivamente, apenas podendo ser contratados os candidatos que obtenham classificação final igual ou superior a 10 valores, sem arredondamentos.

19 — 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 são anteriores ao termo do prazo das candidaturas e ao conhecimento dos currículos dos candidatos, e serão facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

20 — Em situações de igualdade de valoração, aplicam-se os critérios de ordenação preferencial estabelecidos na Portaria n.º 207/2011, de 24 de maio, alterada pela Portaria n.º 355/2013, de 10 de dezembro, e pela Portaria n.º 229-A/2015 de 03 de agosto e no ACT.

21 — A lista unitária de ordenação final, após homologação, é publicada 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.

22 — Composição e Identificação do Júri:

Presidente: Dra. Ana Cristina Soares Trindade, Assistente Graduado Sénior de Psiquiatria do Centro Hospitalar Universitário do Algarve, E. P. E.

Vogais Efetivos:

Dr.ª Alice do Rosário Teixeira Antunes Luís, Assistente Graduado Sénior de Psiquiatria do Hospital Professor Doutor Fernando Fonseca, E. P. E.

Dr. Manuel António Fernandes Sardinha, Assistente Graduado Sénior de Psiquiatria da Unidade Local de Saúde do Norte Alentejano, E. P. E.

Vogais Suplentes:

Dr. António José Gomes Bento, Assistente Graduado Sénior de Psiquiatria do Centro Hospitalar Psiquiátrico de Lisboa, E. P. E.

Dr.ª Maria Inês de Carvalho Bandeira e Cunha, Assistente Graduado Sénior de Psiquiatria do Centro Hospitalar Psiquiátrico de Lisboa, E. P. E.

22.1 — O primeiro vogal efetivo substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos.

12.12.2019. — A Diretora do Serviço de Gestão de Recursos Humanos, *Adriana Sabas*.

312870506

CENTRO HOSPITALAR UNIVERSITÁRIO DE LISBOA CENTRAL, E. P. E.

Aviso (extrato) n.º 751/2020

Sumário: Procedimento concursal comum conducente ao recrutamento de dois assistentes graduados seniores de ginecologia/obstetrícia da carreira médica e especial médica.

Procedimento concursal comum conducente ao recrutamento de pessoal médico para a categoria de assistente graduado sénior de ginecologia/obstetrícia da carreira especial médica/carreira médica — área de exercício hospitalar

1 — Nos termos do artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 176/2009, de 4 de agosto e do artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 177/2019, de 4 de agosto, na redação que lhes foi dada pelo Decreto-Lei n.º 266-D/2012, de 31 de dezembro, cláusula 18.ª do Acordo Coletivo de Trabalho (ACT) n.º 2/2009, alterado e republicado pelo *Diário da República,* 2.ª série, n.º 210, de 27 de outubro de 2015, cláusula 18.ª do Acordo Coletivo de Trabalho publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego* (BTE), n.º 43, de 22 de novembro de 2015, conjugado com o Regulamento dos concursos de provimento da carreira especial médica, aprovado pela Portaria n.º 229-A/2015, de 03 de agosto, e de acordo com o Acordo Coletivo de Trabalho que regula tramitação do procedimento concursal de recrutamento para os postos de trabalho da carreira médica, publicado no *Boletim do Trabalho e Emprego* n.º 43, de 22 de novembro de 2015, e ao abrigo do Despacho n.º 5943/2019, de 25 de junho, dos Ministros das Finanças e da Saúde e Despacho n.º 9253/2019, de 04 de outubro, da Senhora Ministra da Saúde, com as alterações introduzidas pelo Despacho n.º 9880/2019, de 22 de outubro, torna-se público que, por deliberação do Conselho de Administração do Centro Hospitalar Universitário de Lisboa Central, EPE (CHULC, EPE) de 21 de novembro de 2019, se encontra aberto procedimento concursal comum destinado ao preenchimento de dois postos de trabalho para a categoria de Assistente Graduado Sénior de Ginecologia/Obstetrícia da carreira especial médica/carreira médica — área de exercício hospitalar do mapa de pessoal deste Centro Hospitalar, para a constituição de relação jurídica de emprego público, mediante celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, ou para constituição de relação jurídica de emprego privado, mediante celebração de contrato individual de trabalho por tempo indeterminado, ao abrigo do Código do Trabalho.

2 — Legislação aplicável: O presente concurso rege-se pelo regime previsto na Portaria n.º 229-A/2015, de 3 de agosto, e pelo ACT que regula a tramitação do procedimento concursal de recrutamento para os postos de trabalho da carreira médica, publicado no BTE n.º 43, de 22 de novembro de 2015.

3 — Requisitos de admissão: Podem candidatar-se ao procedimento concursal comum os médicos que reúnam, até ao termo do prazo fixado no n.º 6 do presente aviso, os seguintes requisitos:

3.1 — Sejam detentores dos requisitos previstos no artigo 17.º da Lei do Trabalho em Funções Públicas, nomeadamente:

a) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela constituição, convenção internacional ou lei especial;

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

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

d) Cumprimento das leis da vacinação obrigatória.

3.2 — Requisitos específicos:

a) Possuir o grau de consultor de Ginecologia/Obstetrícia;

b) Possuir no mínimo três anos de exercício na categoria de assistente graduado de Ginecologia/Obstetrícia;

c) Estar inscrito na Ordem dos Médicos, com a situação perante a mesma regularizada;

d) Possuir relação jurídica de emprego, titulada por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado ou por contrato de trabalho por tempo indeterminado, nos termos do Código do Trabalho.

4 — Não podem ser admitidos médicos não vinculados previamente ao Serviço Nacional de Saúde, por tempo indeterminado, ou médicos que, cumulativamente, se encontram integrados na carreira, sejam titulares da categoria, e não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

5 — Período normal de trabalho: O período normal de trabalho é de 40 horas semanais, sem prejuízo da aplicação das regras previstas no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 266-D/2012, de 31 de dezembro.

6 — Prazo de apresentação das candidaturas: 10 dias úteis, contados do dia seguinte ao da publicação do presente aviso no *Diário da República.*

7 — Prazo de validade: o procedimento concursal é válido para a ocupação dos postos de trabalho enunciados, caducando com a constituição da relação jurídica de emprego.

8 — Publicitação do procedimento:

a) O presente aviso será registado na Bolsa de Emprego Público (BEP), através do preenchimento do formulário próprio e disponível para consulta no primeiro dia útil seguinte à publicação do presente aviso no *Diário da República.*

b) Na página eletrónica do Centro Hospitalar Universitário de Lisboa Central, EPE, por extrato, disponível para consulta, a partir da data da publicação no *Diário da República;*

c) Em jornal de expansão nacional, por extrato, no prazo máximo de três dias úteis contados da data de publicação no *Diário da República.*

9 — Local de trabalho: O trabalhador desenvolverá a sua atividade profissional nas instalações ou locais situados na área de influência do Centro Hospitalar Universitário de Lisboa Central, EPE, com sede na Rua José António Serrano, 1150-199 Lisboa, sem prejuízo do regime de mobilidade geral aplicável às relações jurídicas de emprego constituídas por tempo indeterminado.

10 — Caraterização do posto de trabalho: Aos postos de trabalho cuja ocupação aqui se pretende, corresponde o conteúdo funcional da categoria de assistente graduado sénior da carreira médica ou especial médica — área de exercício hospitalar, tal como estabelecido no artigo 13.º dos Decretos-Leis n.os 176 e 177/2009, ambos de 04 de agosto, na redação que lhes foi conferida pelo Decreto-Lei n.º 266-D/2012, de 31 de dezembro, n.º 3 da cláusula 10.ª do ACT publicado no BTE n.º 41, de 08-11-2009 e nas suas alterações, e 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 13-10-2009 e suas alterações.

11 — Remuneração: A remuneração base mensal ilíquida a atribuir corresponde ao valor em vigor para a carreira especial médica ou carreira médica, em conformidade com o regime de trabalho aplicável.

12 — Formalização das candidaturas: As candidaturas deverão ser formalizadas através de requerimento dirigido à Senhora Presidente do Conselho de Administração do Centro Hospitalar Universitário de Lisboa Central, EPE, por uma das seguintes vias:

a) Pessoalmente, na Área de Gestão de Recursos Humanos deste Centro Hospitalar, sita no 2.º andar do edifício do Conselho de Administração do Hospital de S. José — Rua José António Serrano, 1150-199 Lisboa, no período compreendido entre as 9.00h e as 12.00h e das 13.00h às 17.00h, até à data limite fixada na publicitação.

b) Remetidas por correio registado, com aviso de receção, para a morada constante da alínea anterior, considerando-se neste caso apresentada dentro do prazo, se a mesma tiver sido expedida até ao termo do prazo fixado no ponto 6 do presente aviso.

13 — Do requerimento devem constar os seguintes elementos:

a) Identificação do requerente (nome, data de nascimento, sexo, nacionalidade, número e data de validade do cartão de identificação, número de identificação fiscal, morada com código postal, endereço eletrónico e contacto telefónico);

b) Identificação do procedimento concursal e da entidade que o promove, com a indicação do número do aviso, do *Diário da República* e respetiva página onde se encontra publicado o presente aviso;

c) Identificação da carreira e categoria a que se candidata;

d) Identificação da natureza do vínculo detido e estabelecimento ou serviço onde se encontra a exercer funções;

e) Identificação dos documentos que acompanham o requerimento, bem como a sua sumária caraterização;

13.1 — A candidatura deverá ser acompanhada dos seguintes elementos:

a) Documento comprovativo do grau de consultor na área de Ginecologia/Obstetrícia, com referência à classificação quantitativa obtida. Caso algum dos candidatos apresente documento onde não conste a classificação quantitativa, será atribuída a todos os candidatos a pontuação de 0,5 valores.

b) Documento comprovativo do vínculo à administração pública, e tempo de serviço na categoria de Assistente Graduado;

c) Documento comprovativo da inscrição na Ordem dos Médicos;

d) Cinco exemplares do *curriculum vitae,* devidamente datados e assinados, que deverão ser apresentados em suporte de papel e por dispositivo portátil de armazenamento de informação (pen drive).

e) Cinco exemplares de um plano de gestão clínica, de um serviço ou unidade da área de especialização do candidato, a apresentar nos termos referidos na alínea anterior.

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 nas alíneas *a*), *b*) c) e *d*) do ponto 3.1 do presente aviso de abertura.

13.2 — A não apresentação dos documentos referidos no ponto 13.1 determina a exclusão do candidato ao procedimento.

13.3 — Nos termos do n.º 4 do artigo 14.º da Portaria n.º 229-A/2015, de 3 de agosto, e n.º 4 da cláusula 16.ª do ACT publicado no BTE n.º 43, de 22-11-2015, o júri pode exigir aos candidatos a apresentação dos documentos comprovativos dos factos por ele referidos no curriculum, que possam relevar para a apreciação do seu mérito e que se encontrem deficientemente comprovados.

13.4 — Nos termos do disposto no n.º 12 do artigo 14.º da Portaria n.º 229-A/2015, de 3 de agosto, e no n.º 11 da cláusula 16.ª do ACT publicado no BTE n.º 43, de 22-11-2015, a apresentação de documentos falsos determina a participação à entidade competente, para efeitos de procedimento disciplinar ou penal.

14 — Métodos de seleção:

a) Avaliação, e discussão curricular, a efetuar nos termos do artigo 20.º da Portaria n.º 229-A/2015, de 3 de agosto, e cláusula 22.ª do ACT publicado no BTE n.º 43, de 22-11-2019.

b) Prova prática no âmbito da especialidade de Ginecologia/Obstetrícia, que se destina a avaliar a capacidade para resolver problemas e atuar, assim como reagir, em situações do âmbito da respetiva área profissional da especialidade, com a apresentação e discussão de um plano de gestão clínica de uma Unidade Funcional, ou outra unidade da área da especialidade, envolvendo o internamento e/ou ambulatório da especialidade à qual concorre, tendo em vista a maximização da eficiência, a melhoria contínua da qualidade, metas e objetivos a alcançar e a forma de monitorização e avaliação de resultados, a efetuar nos termos do artigo 21.º da Portaria n.º 229-A/2015, de 3 de agosto, e cláusula 23.ª do ACT publicado no BTE n.º 43, de 22-11-2015.

15 — A classificação e ordenação final dos candidatos é obtida pela média aritmética das classificações atribuídas por cada membro do júri e efetuada por ordem decrescente, de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética ponderada de 70 % e 30 % das classificações quantitativas obtidas na avaliação curricular e na prova prática, respetivamente.

16 — Os critérios de apreciação e de ponderação da avaliação e discussão curricular, da prova prática dos candidatos, bem como o sistema de classificação final constam de ata de reunião do júri do procedimento concursal, que será facultada aos candidatos desde que solicitada.

17 — Os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas no n.º 2 do 16.º da 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 43, de 22-11-2015.

18 — A lista de admissão dos candidatos sará publicitada na página eletrónica do Centro Hospitalar Universitário de Lisboa Central, EPE — concursos (www.chlc.min-saude.pt) e publicitadas em Circular Informativa Interna (Intranet do CHULC, EPE).

19 — A lista de classificação final será publicada no *Diário da República,* disponibilizada na página eletrónica, na Intranet do CHULC e notificada aos candidatos por ofício registado, acompanhado da cópia da lista.

20 — Critérios de ordenação final: Em situações de igualdade de valoração dos candidatos, serão utilizados os critérios constantes no artigo 23.º da Portaria n.º 229-A/2015, de 3 de agosto, e cláusula 25.ª do ACT publicado no BTE n.º 43 de 22-11-2015.

21 — Composição e identificação do júri: O júri do presente procedimento apresenta a seguinte composição:

Presidente: Dr. Ricardo Jorge Fuzeta Mira, Assistente Graduado Sénior de Ginecologia/Obstetrícia do mapa de pessoal do Centro Hospitalar Universitário de Lisboa Central, EPE;

Vogais efetivos:

1.º Vogal efetivo: Dr. Abílio Jorge Ferreira Lacerda, Assistente Graduado Sénior de Ginecologia/Obstetrícia do mapa de pessoal do Centro Hospitalar Universitário de Lisboa Central, EPE;

2.º Vogal efetivo: Dr.ª Maria José da Silva Alves, Assistente Graduada Sénior de Ginecologia/Obstetrícia do mapa de pessoal do Centro Hospitalar Universitário de Lisboa Central, EPE;

Vogais suplentes:

1.º Vogal suplente: Dr. Rui Manuel Blanc Sousa Costa*,* Assistente Graduado Sénior de Ginecologia/Obstetrícia, do mapa de pessoal do Hospital de Vila Franca de Xira, PPP;

2.º Vogal suplente: Dr.ª Maria Antónia Costa Nazaré*,* Assistente Graduada Sénior de Ginecologia/Obstetrícia, do mapa de pessoal do Hospital Professor Doutor Fernando Fonseca, EPE.

22 — O primeiro vogal efetivo substitui o presidente nas suas faltas e impedimentos. Os vogais efetivos nas suas ausências, serão substituídos pelos vogais suplentes, pela respetiva ordem.

23 — 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 descriminação.

19 de dezembro de 2019. — O Diretor da Área de Gestão de Recursos Humanos, *António Pedro Romano Delgado*.

312871624

CENTRO HOSPITALAR UNIVERSITÁRIO DE LISBOA NORTE, E. P. E.

Deliberação (extrato) n.º 88/2020

Sumário: Homologação da lista de classificação final do ciclo de estudos especiais de Pneumologia Pediátrica.

Faz-se público que por Deliberação do Conselho de Administração do Centro Hospitalar Universitário de Lisboa Norte, E. P. E., de 17 de outubro de 2019, foi homologada a lista de classificação final referente ao concurso para preenchimento de duas vagas do Ciclo de Estudos Especiais de Pneumologia Pediátrica, aberto pelo Aviso n.º 14819/2015, publicado no *Diário da República* 2.ª série, n.º 247, de 3 de 18 de dezembro.

Classificação final:

Dr.ª Carolina Arez Constant — 19,2 valores
Dr.ª Lia Cristina Franco Oliveira — 19,1 valores

11 de novembro de 2019. — A Diretora do Serviço de Recursos Humanos, *Ana Correia Lopes*.

312748553

CENTRO HOSPITALAR TONDELA-VISEU, E. P. E.

Deliberação (extrato) n.º 89/2020

Sumário: Nomeação de diretor do Serviço de Cardiologia — José Manuel Rocha Costa Cabral.

Sob proposta da Comissão de Avaliação designada para o efeito, foi concluído o processo de recrutamento de um diretor de serviço de Cardiologia, aberto pelo Aviso n.º 11495/2019, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 133, de 15 de julho de 2019, tendo sido nomeado por deliberação do Conselho de Administração de 17/10/2019, o Dr. José Manuel Rocha Costa Cabral, Diretor do Serviço de Cardiologia, em regime de Comissão de Serviço, com produção de efeitos 24 de maio de 2019.

11 de dezembro de 2019. — O Diretor dos Recursos Humanos, *Dr. Fernando José Andrade Ferreira de Almeida*.

312847049

CENTRO HOSPITALAR TONDELA-VISEU, E. P. E.

Deliberação (extrato) n.º 90/2020

Sumário: Autorizada a dispensa de serviço de urgência ao Dr. Eduardo Luís Almeida e Melo.

Por deliberação do Conselho de Administração do Centro Hospitalar Tondela-Viseu E. P. E. de 11 de outubro de 2019:

Dr. Eduardo Luís Almeida e Melo, assistente graduado de Medicina Interna, do Centro Hospitalar Tondela-Viseu E. P. E., autorizada a dispensa de prestação de serviço de urgência, conforme Acordo Coletivo de Trabalho n.º 2/2009, 13-10 e reforçado pela Circular Informativa n.º 6/2010, de 06 de junho — ACSS, com efeitos a 10 de novembro de 2019.

12 de dezembro de 2019. — O Diretor dos Recursos Humanos, *Fernando José Andrade Ferreira de Almeida*.

312848726

UNIDADE LOCAL DE SAÚDE DO ALTO MINHO, E. P. E.

Aviso (extrato) n.º 752/2020

Sumário: Consolidação da mobilidade da enfermeira Sílvia Gonçalves Carneiro, com efeitos a 1 de julho de 2019.

Consolidação da mobilidade da enfermeira Sílvia Gonçalves Carneiro

Por despacho de Sua Excelência a Ministra da Saúde, de 03 de junho de 2019, foi autorizada a consolidação da mobilidade da enfermeira Sílvia Gonçalves Carneiro, em lugar do mapa de pessoal da Unidade Local de Saúde do Alto Minho, E. P. E., a extinguir quando vagar, nos termos do n.º 10, do artigo 99.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com o artigo 49.º da Lei n.º 71/2018, de 31 de dezembro, com efeitos a partir de 1 de julho de 2019.

20 de dezembro de 2019. — O Presidente do Conselho de Administração, *Dr. António Franklim Ribeiro Ramos*.

312877449

UNIDADE LOCAL DE SAÚDE DO ALTO MINHO, E. P. E.

Aviso (extrato) n.º 753/2020

Sumário: Consolidação da mobilidade da enfermeira Rosa Maria Ribeiro Barbosa, com efeitos a 1 de julho de 2019.

Consolidação da mobilidade da enfermeira Rosa Maria Ribeiro Barbosa

Por despacho de Sua Excelência a Ministra da Saúde, de 03 de junho de 2019, foi autorizada a consolidação da mobilidade da enfermeira Rosa Maria Ribeiro Barbosa, em lugar do mapa de pessoal da Unidade Local de Saúde do Alto Minho, E. P. E., a extinguir quando vagar, nos termos do n.º 10, do artigo 99.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com o artigo 49.º da Lei n.º 71/2018, de 31 de dezembro, com efeitos a partir de 1 de julho de 2019.

20 de dezembro de 2019. — O Presidente do Conselho de Administração, *Dr. António Franklim Ribeiro Ramos*.

312877416

COMUNIDADE INTERMUNICIPAL VISEU DÃO LAFÕES

Aviso n.º 754/2020

Sumário: Assinatura de contratos de trabalho em funções públicas a termo resolutivo incerto na carreira e categoria de assistente operacional — procedimento concursal — Aviso n.º 5438/2019.

Em conformidade com o disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º, da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, na sequência do procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego em contrato de trabalho em funções públicas a Termo Resolutivo Incerto, para preenchimento de postos de trabalho, na carreira e categoria de Assistente Operacional do mapa de pessoal da Comunidade Intermunicipal Viseu Dão Lafões, na Unidade de Proteção Civil Intermunicipal, aberto através do Aviso n.º 5438/2019, foram celebrados os seguintes contratos de trabalho em funções públicas a Termo Resolutivo Incerto, na carreira e categoria de Assistente Operacional, 4.º nível remuneratório da Tabela Remuneratória Única, correspondente a 635,07€, com:

Benjamim Duarte de Almeida; Luís Manuel dos Santos Ventura; Luís Manuel Batista Ribeiro; Carlos Manuel Pais Ferreira; João Pedro Carneiro da Silva; António Filipe Silva Ferreira; Hugo António Amaral Quinteiro.

10 de dezembro de 2019. — O Secretário Executivo, *Luís Nuno Tenreiro da Cruz Matoso Martinho*.

312844457

MUNICÍPIO DE ABRANTES

Aviso (extrato) n.º 755/2020

Sumário: Discussão pública da Operação de Reabilitação Urbana (ORU) Sistemática Orientada por um Programa Estratégico de Reabilitação Urbana (PERU) do Centro Histórico de Abrantes.

Discussão pública da Operação de Reabilitação Urbana (ORU) Sistemática Orientada por um Programa Estratégico de Reabilitação Urbana (PERU) do Centro Histórico de Abrantes

Manuel Jorge Seneca da Luz Valamatos dos Reis, Presidente da Câmara Municipal de Abrantes:

Torna público que a Câmara Municipal de Abrantes, em reunião ordinária pública de 17 de dezembro de 2019, deliberou a aprovação e submissão do projeto da Operação de Reabilitação Urbana (ORU) do tipo Sistemática, orientado por um Programa Estratégico de Reabilitação Urbana da Área de Reabilitação Urbana (PERU) do Centro Histórico de Abrantes a discussão pública, conforme previsto nos n.os 4 e 5 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 307/2009, de 23 de outubro, na redação que lhe foi dada pela Lei n.º 32/2012 de 14 de agosto, com as alterações instituídas pelo Decreto-Lei n.º 66/2019 de 21 de maio, a promover de acordo com o previsto no artigo 89.º do Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial (RJIGT), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio.

O período de discussão pública inicia-se no 5.º dia posterior à publicação do presente Aviso na 2.ª série do *Diário da República* pelo período de 20 dias, nos termos previstos no disposto no ponto 2 do artigo 89.º do Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial (RJIGT), contabilizados em dias seguidos (incluindo sábados, domingos e feriados), mantendo as condições para uma efetiva participação dos interessados e exposição do projeto Operação de Reabilitação Urbana (ORU) do tipo Sistemática, orientada por um Programa Estratégico de Reabilitação Urbana da Área de Reabilitação Urbana (PERU), em lugar de acesso público em continuidade. Este será, ainda, divulgado na comunicação social, bem como no sítio eletrónico do Município de Abrantes.

Os documentos podem ser consultados no Gabinete + Rua, sito na Rua D. Miguel de Almeida, n.º 10 2200-407 Abrantes todos os dias úteis das 9h:30 m às 16h00, e no sítio eletrónico do Município de Abrantes: www.cm-abrantes.pt.

Durante o período de discussão pública, qualquer interessado poderá apresentar as suas reclamações, observações ou sugestões, por escrito, em documento devidamente identificado, dirigido ao Presidente da Câmara Municipal de Abrantes, ou, para o correio eletrónico maisrua@cm-abrantes.pt, bem como por correio registado para a morada — Câmara Municipal de Abrantes, Praça Raimundo Soares, 2200-366 Abrantes.

17 de dezembro de 2019. — O Presidente da Câmara Municipal de Abrantes, *Manuel Jorge Seneca da Luz Valamatos dos Reis*.

312877676

MUNICÍPIO DE ABRANTES

Aviso (extrato) n.º 756/2020

Sumário: Discussão pública da Operação de Reabilitação Urbana (ORU) Sistemática Orientada por um Programa Estratégico de Reabilitação Urbana (PERU) de Rossio ao Sul do Tejo.

Discussão pública da Operação de Reabilitação Urbana (ORU) Sistemática Orientada por um Programa Estratégico de Reabilitação Urbana (PERU) de Rossio ao Sul do Tejo

Manuel Jorge Seneca da Luz Valamatos dos Reis, Presidente da Câmara Municipal de Abrantes:

Torna público que a Câmara Municipal de Abrantes, em reunião ordinária pública de 17 de dezembro de 2019, deliberou a aprovação e submissão do projeto da Operação de Reabilitação Urbana (ORU) do tipo Sistemática, orientado por um Programa Estratégico de Reabilitação Urbana da Área de Reabilitação Urbana (PERU) de Rossio ao Sul do Tejo a discussão pública, conforme previsto nos n.os 4 e 5 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 307/2009, de 23 de outubro, na redação que lhe foi dada pela Lei n.º 32/2012 de 14 de agosto, com as alterações instituídas pelo Decreto-Lei n.º 66/2019 de 21 de maio, a promover de acordo com o previsto no artigo 89.º do Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial (RJIGT), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio.

O período de discussão pública inicia-se no 5.º dia posterior à publicação do presente Aviso na 2.ª série do *Diário da República* pelo período de 20 dias, nos termos previstos no disposto no ponto 2 do artigo 89.º do Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial (RJIGT), contabilizados em dias seguidos (incluindo sábados, domingos e feriados), mantendo as condições para uma efetiva participação dos interessados e exposição do projeto Operação de Reabilitação Urbana (ORU) do tipo Sistemática, orientada por um Programa Estratégico de Reabilitação Urbana da Área de Reabilitação Urbana (PERU), em lugar de acesso público em continuidade. Este será, ainda, divulgado na comunicação social, bem como no sítio eletrónico do Município de Abrantes.

Os documentos podem ser consultados no Gabinete + Rua, sito na Rua D. Miguel de Almeida, n.º 10 2200-407 Abrantes todos os dias úteis das 9h:30 m às 16h00, e no sítio eletrónico do Município de Abrantes: www.cm-abrantes.pt.

Durante o período de discussão pública, qualquer interessado poderá apresentar as suas reclamações, observações ou sugestões, por escrito, em documento devidamente identificado, dirigido ao Presidente da Câmara Municipal de Abrantes, ou, para o correio eletrónico maisrua@cm-abrantes.pt, bem como por correio registado para a morada -Câmara Municipal de Abrantes, Praça Raimundo Soares, 2200-366 Abrantes.

17 de dezembro de 2019. — O Presidente da Câmara Municipal de Abrantes, *Manuel Jorge Seneca da Luz Valamatos dos Reis*.

312877724

MUNICÍPIO DE ABRANTES

Aviso (extrato) n.º 757/2020

Sumário: Discussão pública da Operação de Reabilitação Urbana (ORU) Sistemática Orientada por um Programa Estratégico de Reabilitação Urbana (PERU) de Alferrarede.

Discussão pública da Operação de Reabilitação Urbana (ORU) Sistemática Orientada por um Programa Estratégico de Reabilitação Urbana (PERU) de Alferrarede

Manuel Jorge Seneca da Luz Valamatos dos Reis, Presidente da Câmara Municipal de Abrantes:

Torna público que a Câmara Municipal de Abrantes, em reunião ordinária pública de 17 de dezembro de 2019, deliberou a aprovação e submissão do projeto da Operação de Reabilitação Urbana (ORU) do tipo Sistemática, orientado por um Programa Estratégico de Reabilitação Urbana da Área de Reabilitação Urbana (PERU) de Alferrarede a discussão pública, conforme previsto nos n.os 4 e 5 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 307/2009, de 23 de outubro, na redação que lhe foi dada pela Lei n.º 32/2012 de 14 de agosto, com as alterações instituídas pelo Decreto-Lei n.º 66/2019 de 21 de maio, a promover de acordo com o previsto no artigo 89.º do Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial (RJIGT), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio.

O período de discussão pública inicia-se no 5.º dia posterior à publicação do presente Aviso na 2.ª série do *Diário da República* pelo período de 20 dias, nos termos previstos no disposto no ponto 2 do artigo 89.º do Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial (RJIGT), contabilizados em dias seguidos (incluindo sábados, domingos e feriados), mantendo as condições para uma efetiva participação dos interessados e exposição do projeto Operação de Reabilitação Urbana (ORU) do tipo Sistemática, orientada por um Programa Estratégico de Reabilitação Urbana da Área de Reabilitação Urbana (PERU), em lugar de acesso público em continuidade. Este será, ainda, divulgado na comunicação social, bem como no sítio eletrónico do Município de Abrantes.

Os documentos podem ser consultados no Gabinete + Rua, sito na Rua D. Miguel de Almeida, n.º 10 2200-407 Abrantes todos os dias úteis das 9h:30 m às 16h00, e no sítio eletrónico do Município de Abrantes: www.cm-abrantes.pt.

Durante o período de discussão pública, qualquer interessado poderá apresentar as suas reclamações, observações ou sugestões, por escrito, em documento devidamente identificado, dirigido ao Presidente da Câmara Municipal de Abrantes, ou, para o correio eletrónico maisrua@cm-abrantes.pt, bem como por correio registado para a morada -Câmara Municipal de Abrantes, Praça Raimundo Soares, 2200-366 Abrantes.

17 de dezembro de 2019. — O Presidente da Câmara Municipal de Abrantes, *Manuel Jorge Seneca da Luz Valamatos dos Reis*.

312877692

MUNICÍPIO DE ALBUFEIRA

Aviso n.º 758/2020

Sumário: Consolidações definitivas de mobilidades internas para a carreira/categoria de técnico superior.

Em cumprimento do disposto na alínea *b*), do n.º 1, do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na redação em vigor, faz-se público que por deliberação da Câmara Municipal de 3 de dezembro de 2019, foram autorizadas as consolidações definitivas das mobilidades internas para a carreira/categoria de técnico superior, nos termos do artigo 99-A.º, do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na redação em vigor, com efeitos a 4 de abril de 2018, dos seguintes trabalhadores:

Frederico Adelino Teixeira Magalhães, posição remuneratória 2 e nível remuneratório 15;
Marta Filipa Oliveira Agapito, posição remuneratória 2 e nível remuneratório 15;
Patrícia Sofia Lourenço Teixeira, posição remuneratória 2 e nível remuneratório 15;
Tânia Patrícia Barros Batista, posição remuneratória 2 e nível remuneratório 15.

Por delegação de poderes do Sr. Presidente da Câmara, despacho de 7/03/2018.

9 de dezembro de 2019. — A Vice-Presidente, *Ana Pífaro*.

312834623

MUNICÍPIO DE ALBUFEIRA

Aviso n.º 759/2020

Sumário: Proposta de alteração do Regulamento dos Horários de Funcionamento dos Estabelecimentos Comerciais e de Prestação de Serviços do Município de Albufeira.

José Carlos Martins Rolo, Presidente da Câmara Municipal de Albufeira, torna público que, por deliberação de Câmara de 3 de dezembro de 2019, foi aprovado o Projeto de Alteração do Regulamento dos Horários de Funcionamento dos Estabelecimentos Comerciais e de Prestação de Serviços do Município de Albufeira, e sua submissão a consulta pública, para recolha de sugestões, publicando-se o presente nos termos e para os efeitos do disposto nos n.os 1 e 2 do artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo. O projeto de Alteração do Regulamento dos Horários de Funcionamento dos Estabelecimentos Comerciais e de Prestação de Serviços do Município de Albufeira encontra-se também disponível para consulta em Edital fixado nos lugares públicos do costume, no Edifício dos Paços do Concelho e do sítio da Internet da Câmara Municipal de Albufeira. Os eventuais contributos devem ser dirigidos, por escrito, à Câmara Municipal de Albufeira, endereçados ou entregues no Edifício dos Paços do Concelho, sito na Rua do Município, 8200-863 Albufeira, ou remetidos via mail para o endereço eletrónico regulamentos.cma@cm-albufeira.pt, no prazo de 30 (trinta dias) úteis contados desde a publicação do presente.

20 de dezembro de 2019. — O Presidente da Câmara, *José Carlos Martins Rolo*.

Proposta de Alteração do Regulamento dos Horários de Funcionamento dos Estabelecimentos Comerciais e de Prestação de Serviços do Município de Albufeira

Artigo 1.º

É alterada a tabela anexa ao Regulamento dos Horários de Funcionamento dos Estabelecimentos Comerciais e de Prestação de Serviços do Município de Albufeira a que faz referência o n.º 1 do artigo 2.º do presente regulamento.

Tabela de Horários de Funcionamento dos Estabelecimentos Comerciais e de Prestação de Serviços do Município de Albufeira

Grupo — Tipo de estabelecimento	Estabelecimentos abrangidos	Horário aplicável
I Estabelecimentos de Restauração Simples.	Incluem-se neste tipo de estabelecimentos, quando aquela designação não conste dos respetivos alvarás de utilização, os estabelecimentos que à data de entrada em vigor do presente regulamento contenham, naqueles Alvarás, designação integrável em atividade económica equivalente, nomeadamente as seguintes:	
	Snack-bares, cafés, cibercafés, casas de pasto, casa de chá, casas de fado, tabernas, pastelarias, gelatarias, estabelecimentos de confeção de refeições prontas para levar para casa, cafetarias, leitarias, restaurantes, marisqueiras, pizzarias, churrasqueiras, self-services, salão de jogos, cervejarias e outros estabelecimentos análogos.	06h — 02h
II Estabelecimentos de Bebidas Simples.	Incluem-se neste tipo de estabelecimentos, quando aquela designação não conste dos respetivos alvarás de utilização, os estabelecimentos que à data de entrada em vigor do presente regulamento contenham, naqueles Alvarás, designação integrável em atividade económica equivalente, nomeadamente as seguintes:	
	Bares, pubs, e outros estabelecimentos análogos	10h — 03h

Grupo — Tipo de estabelecimento	Estabelecimentos abrangidos	Horário aplicável
III Estabelecimentos de Restauração e ou de Bebidas com salas ou espaços destinados a dança.	Apenas podem beneficiar do horário estabelecido para este grupo os estabelecimentos que, detendo salas ou espaços destinados a dança, detenham antecâmara na porta de entrada do estabelecimento, com sistema de videovigilância, de imagem e som e isolamento para o exterior e mantenham o seu funcionamento com portas e janelas fechadas. Incluem-se neste tipo de estabelecimentos, quando aquela designação não conste dos respetivos alvarás de utilização, os estabelecimentos que à data de entrada em vigor do presente regulamento contenham, naqueles Alvarás, designação integrável em atividade económica equivalente, nomeadamente as seguintes:	
	Discotecas, Clubes noturnos, cabarets, boîtes, dancing, Discos e outros estabelecimentos análogos.	12h — 07h
IV Estabelecimentos de Restauração e ou de Bebidas com salas ou espaços destinados a dança que não reúnam as condições previstas para o Grupo III.	Estão sujeitos a este horário os estabelecimentos de restauração e ou de bebidas com salas ou espaços destinados a dança que não cumpram as condições estabelecidas para o grupo III. Incluem-se neste tipo de estabelecimentos, quando aquela designação não conste dos respetivos alvarás de utilização, os estabelecimentos que à data de entrada em vigor do presente regulamento contenham, naqueles Alvarás, designação integrável em atividade económica equivalente, nomeadamente as seguintes:	
	Discotecas, Clubes noturnos, cabarets, boîtes, dancing, Discos e outros estabelecimentos análogos.	12h — 04h
V Estabelecimentos de Comércio e Serviços.	Estão sujeitos a este horário os estabelecimentos cujo CAE se refira a comércio ou serviços.	08h — 24h

312878145

MUNICÍPIO DE ALBUFEIRA

Regulamento n.º 46/2020

Sumário: Regulamento de Ocupação do Espaço Público do Município de Albufeira.

José Carlos Martins Rolo, Presidente da Câmara Municipal de Albufeira, torna público que, tendo sido concluído o período de audiência dos interessados referente à alteração do Regulamento de Ocupação do Espaço Público do Município de Albufeira, publicitado no DR 2.ª série, n.º 47 de 7 de março de 2019*,* no uso da sua competência referida na alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, a Assembleia Municipal de Albufeira, na sua sessão de realizada no dia 19 de setembro de 2019, sob proposta da Câmara Municipal, aprovou o Regulamento de Ocupação do Espaço Público do Município de Albufeira, entrará em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República.*

4 de dezembro de 2019. — O Presidente da Câmara, *José Carlos Martins Rolo*.

Alteração ao Regulamento de Ocupação do Espaço Público do Município de Albufeira

Artigo 4.º

Espaço público

1 — *(Mesma redação.)*

2 — Área contígua a um estabelecimento é a área que, não excedendo a largura da fachada do mesmo, se estende até ao limite de 6 metros, medidos perpendicularmente à fachada do edifício, ou até à barreira física que eventualmente se localize nesse espaço.

Artigo 5.º

Mobiliário urbano e exclusões

1 — *(Mesma redação.)*
2 — *(Mesma redação.)*
3 — *(Mesma redação.)*
4 — *(Mesma redação.)*
5 — *(Mesma redação.)*
6 — *(Mesma redação.)*
7 — *(Mesma redação.)*
8 — *(Mesma redação.)*

9 — Vitrina é o mostrador envidraçado ou transparente, onde se expõem objetos e produtos ou se afixam informações.

10 — *(Mesma redação.)*

11 — Estrutura de ensombramento é a construção precária destinada a apoiar a atividade económica de estabelecimento de restauração e de bebidas, com o qual mantém estreita relação funcional, instalada sem qualquer tipo de fixação ao solo, em área do domínio público municipal, integrando mesas, cadeiras e outro mobiliário urbano.

12 — Exclui-se do âmbito de aplicação do presente regulamento a ocupação do espaço público:

a) *(Mesma redação.)*
b) *(Mesma redação.)*
c) *(Mesma redação.)*
d) *(Mesma redação.)*
e) Para fins distintos dos mencionados nos n.os 1 a 11 do presente artigo, que seguirá o regime geral de ocupação do domínio público das autarquias locais.

Artigo 7.º

Regime e critérios gerais

1 — A ocupação do espaço público terá de respeitar as regras seguintes:

a) *(Mesma redação.)*
b) *(Mesma redação.)*
c) *(Mesma redação.)*
d) *(Mesma redação.)*
e) *(Mesma redação.)*
f) *(Mesma redação.)*
g) *(Mesma redação.)*
h) *(Mesma redação.)*
i) *(Mesma redação.)*
j) *(Mesma redação.)*
k) *(Mesma redação.)*
l) *(Mesma redação.)*
m) *(Mesma redação.)*
n) *(Mesma redação.)*
o) Incluir o acesso aos estabelecimentos.

2 — Aplica-se o regime da mera comunicação prévia, com a ocupação imediata do espaço público após o pagamento das taxas, nas seguintes situações:

a) Instalação de toldos e respetivas sanefas, vitrinas, expositores, arcas, máquinas de gelados, brinquedos mecânicos e floreiras, junto à fachada dos estabelecimentos;
b) Instalação de esplanadas abertas nas condições previstas no n.º 1 do artigo 9.º do presente regulamento;
c) *(Mesma redação.)*
d) *(Mesma redação.)*

3 — Aplica-se o regime do pedido de autorização (aguardando despacho de deferimento/ indeferimento ou, quando não haja qualquer manifestação de vontade, em 20 dias, após o pagamento das taxas, ocorre o deferimento tácito e consequente ocupação do espaço público), sempre que não seja aplicável o regime da mera comunicação prévia, e nas seguintes situações:

a) *(Mesma redação.)*
b) *(Mesma redação.)*

4 — O pedido de autorização previsto no número anterior deverá ser executado no Balcão do Empreendedor.
5 — *(Mesma redação.)*

Artigo 9.º

Critérios específicos para a instalação e manutenção de uma esplanada aberta e de uma estrutura de ensombramento

1 — Na instalação de uma esplanada aberta devem respeitar-se as seguintes condições:

a) Tratando-se de procedimento de mera comunicação prévia, e sem prejuízo do disposto no artigo 5.º do presente regulamento, a esplanada aberta deve ser contígua à fachada do estabelecimento, salvo no caso de existência de corredores de passagem de peões, e a sua ocupação transversal não pode exceder a largura da fachada do estabelecimento, sendo que, em caso algum, nunca poderá ultrapassar o limite de 6 metros medidos perpendicularmente à fachada do edifício;

b) *(Mesma redação.)*
c) *(Mesma redação.)*
d) *(Mesma redação.)*
e) *(Mesma redação.)*
f) *(Mesma redação.)*
g) *(Mesma redação.)*
h) *(Mesma redação.)*

2 — Tratando-se de pedido de autorização, será o Presidente da Câmara Municipal, com a faculdade de delegação em Vereador, a decidir se a área pretendida (comunicada) é viável, e, caso não a considere como tal, irá fixar a área passível de ocupação.

3 — *(Mesma redação.)*

4 — *(Mesma redação.)*

5 — Por cada estabelecimento é permitida a instalação de uma estrutura de ensombramento, servindo exclusivamente como apoio ao estabelecimento, estando a mesma sujeita a procedimento de licenciamento.

6 — A instalação das estruturas de ensombramento deve respeitar as seguintes condições:

a) Não possuir qualquer tipo de fixação ao solo;
b) Não danificar o pavimento nem o património edificado;
c) Não prejudicar a acessibilidade a pessoas com mobilidade condicionada ao edifício ou aos edifícios contíguos;
d) Todo o mobiliário urbano, materiais, instrumentos e consumíveis de apoio ao funcionamento destes equipamentos deverão estar confinados às áreas e estruturas licenciadas.

7 — É interdita a fixação de toldos ou sanefas nas estruturas de ensombramento.

8 — As estruturas de ensombramento não podem ser utilizadas para pendurar ou afixar qualquer tipo de objetos, incluindo publicidade.

9 — Em nenhuma circunstância poderá ser dado outro uso às estruturas de ensombramento que não aquele para o qual foi licenciado.

Artigo 11.º

Critérios específicos para a instalação de estrados

Não é permitida a instalação de estrados, salvo o disposto no artigo 20.º do presente regulamento (aplicando-se o regime do pedido de autorização).

Artigo 13.º

Critérios específicos para a instalação de vitrinas

1 — Na instalação de uma vitrina devem respeitar-se as seguintes condições:

a) *(Mesma redação.)*
b) *(Mesma redação.)*
c) *(Eliminada.)*

2 — As vitrinas associadas a estabelecimentos de restauração deverão cumprir os seguintes critérios:

a) Destinar-se exclusivamente a produtos alimentares;
b) Possuir uma altura máxima de 1,40 metros.

3 — *(Mesma redação.)*

Artigo 17.º

Critérios específicos para a instalação de floreiras

1 — Os estabelecimentos poderão instalar floreiras junto à sua fachada, ou, caso se trate de estabelecimentos de restauração ou de bebidas com ocupação da via pública autorizada para esplanada aberta, no interior desta área de esplanada.

2 — As plantas utilizadas nas floreiras não podem ter espinhos ou bagas venenosas.

3 — O titular do estabelecimento a que a floreira pertença deve proceder à sua limpeza, rega e substituição das plantas, sempre que necessário.

4 — As floreiras deverão ser retiradas no caso do estabelecimento a que estas se encontrem associadas se encontrar encerrado por um período superior a 48 horas.

Artigo 20.º

Tipos

O mobiliário urbano constante no artigo 5.º do presente regulamento deverá corresponder a tipos aprovados pela Câmara Municipal, sem o que não será possível a sua instalação.

Artigo 21.º

Criações

1 — Podem ser submetidos a aprovação elementos que não correspondam aos tipos aprovados referidos no artigo anterior.

2 — *(Mesma redação.)*

Artigo 28.º

Regime sancionatório

1 — Constitui contraordenação, punida com coima de €500 a €3500, tratando-se de pessoa singular, ou até €7000, no caso de se tratar de uma pessoa coletiva:

a) *(Mesma redação.)*

b) *(Mesma redação.)*

c) *(Mesma redação.)*

d) Nos termos do n.º 1 do artigo 56.º do Regulamento de Taxas e Outras Receitas do Município de Albufeira, o não pagamento das quantias devidas a título de taxa.

2 — *(Mesma redação.)*

312821306

MUNICÍPIO DE ALMADA

Aviso n.º 760/2020

Sumário: Plano Municipal de Defesa da Floresta contra Incêndios de Almada.

Plano Municipal de Defesa da Floresta contra Incêndios de Almada

Inês de Saint-Maurice Esteves de Medeiros Victorino de Almeida, Presidente da Câmara Municipal de Almada, torna público que, ao abrigo da alínea *t*) do n.º 1 do artigo 35.º, em articulação com o disposto no artigo 56.º, ambos do Regime Jurídico aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, que a Assembleia Municipal de Almada, na sua 3.ª Reunião da Sessão Ordinária de setembro, realizada no dia 23 de outubro de 2019, procedeu, nos termos do n.º 10 do artigo 4.º do Regulamento do Plano Municipal de Defesa da Floresta Contra incêndios, aprovado pelo Despacho n.º 443-A/2018, de 9 de janeiro, do Secretário de Estado das Florestas e do Desenvolvimento Rural, com as alterações introduzidas pelo Despacho n.º 1222-B/2018, de 2 de fevereiro, à aprovação do Plano Municipal de Defesa da Floresta Contra Incêndios de Almada 2019-2028. O Plano (na sua componente não reservada) é publicado pelo presente Aviso em 2.ª série do *Diário da República* nos termos previstos no n.º 12 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 124/2006, de 28 de junho, na sua atual redação. O Plano Municipal de Defesa da Floresta Contra Incêndios do Concelho de Almada, encontra-se disponível no site institucional do Município de Almada.

Plano Municipal de Defesa da Floresta contra Incêndios de Almada

Artigo 1.º

Âmbito Territorial

O Plano Municipal de Defesa da Floresta contra Incêndios de Almada adiante designado por PMDFCI — Almada, ou plano, de âmbito municipal ou intermunicipal, na sua área de abrangência, contêm as ações necessárias à defesa da floresta contra incêndios e, para além das ações de prevenção, incluem a previsão e a programação integrada das intervenções das diferentes entidades envolvidas perante a eventual ocorrência de incêndio.

Artigo 2.º

Enquadramento

1 — Assegurando a consistência territorial de políticas, instrumentos, medidas e ações, o planeamento da defesa da floresta contra incêndios tem um nível nacional, regional e municipal.

2 — O planeamento municipal tem um carácter executivo e de programação operacional e deverá cumprir as orientações e prioridades regionais, supramunicipais e locais, numa lógica de contribuição para o todo nacional.

Artigo 3.º

Conteúdo Documental

1 — O PMDFCI de Almada, é constituído pelos seguintes elementos:

a) Diagnóstico
b) Plano de Ação

2 — O Diagnóstico constitui uma base de informação que se traduz na caracterização sucinta e clarificadora das especificidades do município, que para todos os efeitos é parte integrante do PMDFCI e que compreende os seguintes capítulos:

Capítulo I — Introdução
Capítulo II — Enquadramento geográfico

Capítulo III — Caracterização climática
Capítulo IV — Caracterização da População
Capítulo V — Caracterização do Uso do Solo e de Zonas Especiais
Capítulo VI — Análise do Histórico e da Causalidade dos Incêndios Florestais

3 — O Plano de Ação compreende o planeamento de ações que suportam a estratégia municipal de defesa da floresta contra incêndios, definindo metas, indicadores, responsáveis e estimativa orçamental e que compreende os seguintes capítulos:

Capítulo I — Enquadramento do Plano no Âmbito do Sistema de Gestão Territorial e no Sistema Nacional de Defesa da Floresta contra Incêndios
Capítulo II — Análise do Risco, da Vulnerabilidade aos incêndios e da Zonagem do território
Capítulo III — Objetivos e Metas do PMDFCI
Capítulo IV — Eixos Estratégicos de Atuação

Artigo 4.º

Condicionantes

1 — Para efeitos do cumprimento do Decreto-Lei n.º 124/2006, de 28 de junho, na sua atual redação deve considerar-se o mapa da perigosidade de incêndio rural, representado em cinco classes, constante no Anexo I;
2 — Sem prejuízo das medidas de defesa da floresta contra incêndios definidas no quadro legal em vigor, os condicionalismos à construção de novos edifícios ou à ampliação de edifícios existentes, fora de áreas edificadas consolidadas decorrentes do artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 124/2006, de 28 de junho, na sua atual redação, obedecem às seguintes regras:

Desta forma, estabelecem-se as seguintes regras para as novas edificações em espaço rural fora das áreas edificadas consolidadas:

a) As novas edificações, fora das áreas edificadas consolidadas são proibidas nos terrenos classificados no PMDFCI com perigosidade de incêndio das classes alta ou muito alta;
b) A construção de novos edifícios ou a ampliação de edifícios existentes apenas são permitidas fora das áreas edificadas consolidadas, nas áreas classificadas na cartografia de perigosidade de incêndio rural definida em PMDFCI como de média, baixa e muito baixa perigosidade, desde que se cumpram, cumulativamente, os seguintes condicionalismos:

i) Garantir, na sua implantação no terreno, a distância à estrema da propriedade de uma faixa de proteção nunca inferior a 50 m, quando inseridas ou confinantes com terrenos ocupados com floresta, matos ou pastagens naturais;
ii) A faixa de proteção deve ser sempre medida a partir da alvenaria exterior da edificação;

c) Adotar medidas relativas à contenção de possíveis fontes de ignição de incêndios no edifício e nos respetivos acessos;
d) Existência de parecer vinculativo do ICNF, solicitado pela Câmara Municipal;

Quando a faixa de proteção integre a rede secundária, infraestruturas viárias ou planos de água, a área destas pode ser contabilizada na distância mínima exigida para aquela faixa de proteção.

3 — Para observância do n.º 2 do artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 124/2006, de 28 de junho, na sua atual redação, aplicável aos proprietários, arrendatários, usufrutuários ou entidades que, a qualquer título, detenham terrenos confinantes a edifícios inseridos em espaços rurais, é obrigatório que estes procedam à gestão de combustível numa faixa com 50 metros.

Artigo 5.º

Rede secundária de faixas de gestão de combustíveis, rede viária florestal e rede de pontos de água

1 — As redes de defesa da floresta contra incêndios concretizam territorialmente, de forma coordenada, a infraestruturação dos espaços rurais decorrente da estratégia de defesa da floresta contra incêndios, de onde resulta o planeamento e consequente programação da rede secundária de faixas de gestão de combustíveis, rede viária florestal e rede de pontos de água:

a) Planeamento da rede secundária de faixas de gestão de combustíveis definidas em plano, na sua totalidade, independentemente da atual ocupação do solo, conforme mapa Anexo II;

b) Planeamento da rede viária florestal considerada estruturante para o concelho, tendo subjacente as suas funções bem como a sua distribuição equilibrada no território, conforme mapa Anexo III;

c) Identificação da rede de pontos de água, conforme mapa Anexo IV;

d) Programação das ações relativas rede secundária de faixas de gestão de combustíveis, rede viária florestal e rede de pontos de água, com os respetivos valores totais por responsável e por ano de planeamento, conforme quadro Anexo V.

Artigo 6.º

Critérios específicos de gestão de combustíveis

1 — De acordo com o ponto IV do anexo ao Decreto-Lei n.º 124/2006, de 28 de junho, na sua atual redação, alterado pelo Decreto-Lei n.º 10/2018, de 14 de fevereiro, a Comissão Municipal de Defesa da Floresta de Almada, aprovou em 20.12.2018, os critérios específicos de gestão de combustíveis para as faixas de gestão inseridas em manchas de arvoredo e outra vegetação protegida no âmbito da conservação da natureza e biodiversidade.

2 — Os critérios específicos de gestão de combustíveis referidos no ponto anterior, assim como o mapa da área territorial onde se aplicam, constam no Anexo VI.

Artigo 7.º

Conteúdo Material

O PMDFCI de Almada — 2019/2028 é público, exceto a informação classificada, pelo que está disponível por inserção no sítio da Internet do Munic*í*pio e do ICNF, I. P.

Artigo 8.º

Planeamento e vigência

1 — O PMDFCI de Almada tem um período de vigência de 10 anos, que coincide obrigatoriamente com os 10 anos do planeamento em defesa da floresta contra incêndios definido e aprovado para o período de 10 anos que nele é preconizado.

Artigo 9.º

Monitorização

O PMDFCI é objeto de monitorização, através da elaboração de relatório anual a apresentar à CMDF e a remeter até 31 janeiro do ano seguinte ao ICNF, I. P., de acordo com relatório normalizado a disponibilizar por este organismo.

Artigo 10.º

Alterações à legislação

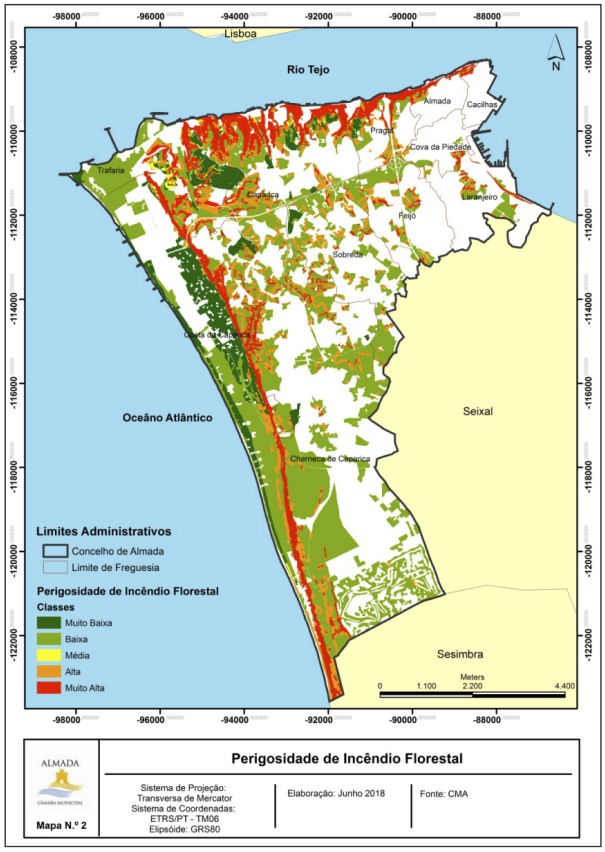
Quando se verificarem alterações à legislação em vigor, citadas no presente Regulamento, as remissões expressas que para elas forem feitas consideram-se automaticamente remetidas para a nova legislação que resultar daquelas alterações.

ANEXO I ao Regulamento

(a que se refere o n.º 1 do artigo 4.º)

Perigosidade de Incêndio Rural

MAPA da Perigosidade de Incêndio Rural

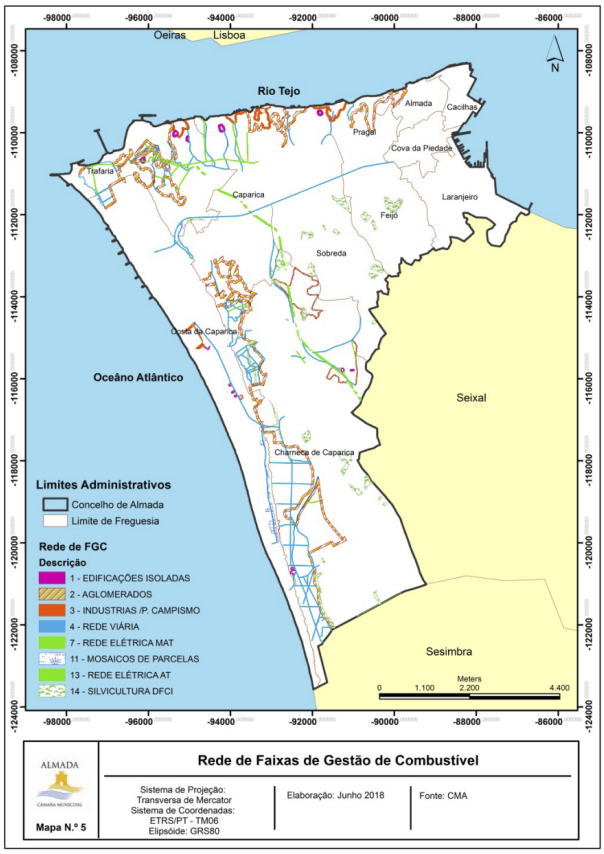


ANEXO II ao Regulamento

(a que se refere a alínea *a*), do n.º 1, do artigo 5.º)

Planeamento da rede secundária de faixas de gestão de combustíveis (RSFGC)

MAPA do Planeamento da RSFGC

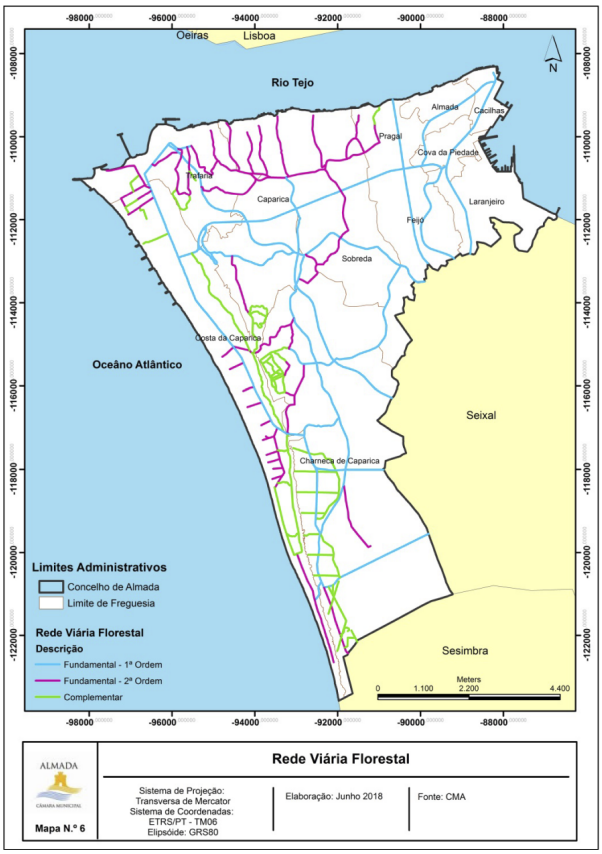


ANEXO III ao Regulamento

(a que se refere a alínea *b*), do n.º 1, do artigo 5.º)

Planeamento da rede viária florestal (RVF)

MAPA do Planeamento da RVF

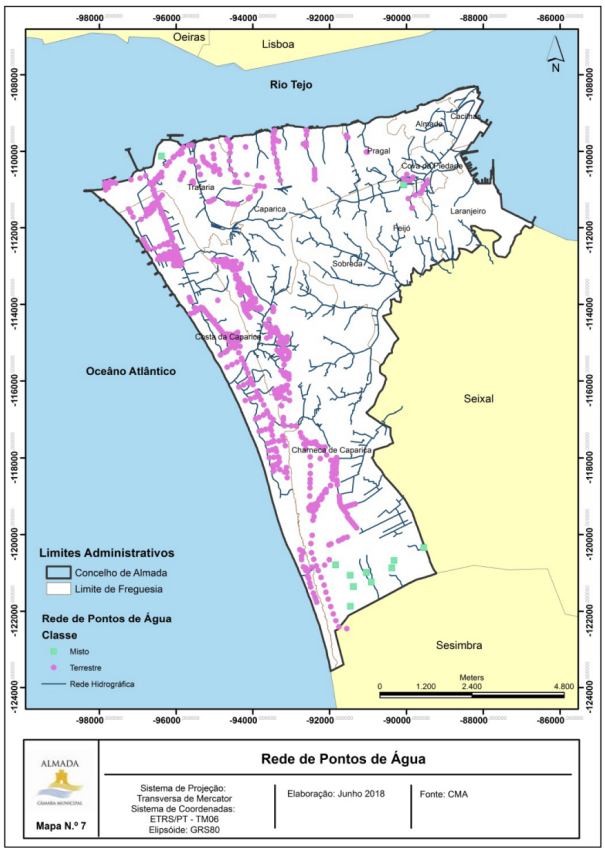


ANEXO IV ao Regulamento

(a que se refere a alínea *c*), do n.º 1, do artigo 5.º)

Identificação da rede pontos de água

MAPA da Identificação da Rede de Pontos de Água



ANEXO V ao Regulamento

(a que se refere a alínea *d*), do n.º 1, do artigo 5.º)

Programação das ações relativas rede secundária de faixas de gestão de combustíveis, rede viária florestal e rede de pontos de água

QUADRO da Programação das Ações

ANO	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	FGC		Total (HA)
			COM INTERVENÇÃO	SEM INTERVENÇÃO	
2019	1	Edifícios integrados em espaços rurais	0	11,56	11,56
	2	Aglomerados populacionais	181,36	34,6	215,96
	3	Parques industriais / Parques campismo	22,78	4,35	27,13
	4	Rede viária florestal	130,15	0	130,15
	13	Linhas de distribuição de energia eléctrica em alta tensão	24,38	0	24,38
	7	Linhas de distribuição de energia eléctrica em muito alta tensão	0	20,12	20,12
	11	Mosaico de parcelas de gestão de combustível	9,28	0	9,28
	14	Parcelas DFCI	49,91	31,74	81,65
		Total	417,86	102,37	520,23
2020	1	Edifícios integrados em espaços rurais	11,56	0	11,56
	2	Aglomerados populacionais	71,69	144,27	215,96
	3	Parques industriais / Parques campismo	4,35	22,78	27,13
	4	Rede viária florestal	120,63	9,52	130,15
	13	Linhas de distribuição de energia eléctrica em alta tensão	1,3	23,08	24,38
	7	Linhas de distribuição de energia eléctrica em muito alta tensão	0	20,12	20,12
	11	Mosaico de parcelas de gestão de combustível	9,28	0	9,28
	14	Parcelas DFCI	31,74	49,91	81,65
		Total	250,55	269,68	520,23
2021	1	Edifícios integrados em espaços rurais	0	11,56	11,56
	2	Aglomerados populacionais	181,36	34,6	215,96
	3	Parques industriais / Parques campismo	22,78	4,35	27,13
	4	Rede viária florestal	130,15	0	130,15
	13	Linhas de distribuição de energia eléctrica em alta tensão	24,38	0	24,38
	7	Linhas de distribuição de energia eléctrica em muito alta tensão	20,12	0	20,12
	11	Mosaico de parcelas de gestão de combustível	9,28	0	9,28
	14	Parcelas DFCI	49,91	31,74	81,65
		Total	437,98	82,25	520,23
2022	1	Edifícios integrados em espaços rurais	11,56	0	11,56
	2	Aglomerados populacionais	71,69	144,27	215,96
	3	Parques industriais / Parques campismo	4,35	22,78	27,13
	4	Rede viária florestal	120,63	9,52	130,15
	13	Linhas de distribuição de energia eléctrica em alta tensão	1,3	23,08	24,38
	7	Linhas de distribuição de energia eléctrica em muito alta tensão	0	20,12	20,12
	11	Mosaico de parcelas de gestão de combustível	9,28	0	9,28
	14	Parcelas DFCI	31,74	49,91	81,65
		Total	250,55	269,68	520,23
2023	1	Edifícios integrados em espaços rurais	0	11,56	11,56
	2	Aglomerados populacionais	181,36	34,6	215,96
	3	Parques industriais / Parques campismo	22,78	4,35	27,13
	4	Rede viária florestal	130,15	0	130,15
	13	Linhas de distribuição de energia eléctrica em alta tensão	24,38	0	24,38
	7	Linhas de distribuição de energia eléctrica em muito alta tensão	0	20,12	20,12
	11	Mosaico de parcelas de gestão de combustível	9,28	0	9,28
	14	Parcelas DFCI	49,91	31,74	81,65
		Total	417,86	102,37	520,23
2024	1	Edifícios integrados em espaços rurais	11,56	0	11,56
	2	Aglomerados populacionais	71,69	144,27	215,96
	3	Parques industriais / Parques campismo	4,35	22,78	27,13
	4	Rede viária florestal	120,63	9,52	130,15
	13	Linhas de distribuição de energia eléctrica em alta tensão	1,3	23,08	24,38
	7	Linhas de distribuição de energia eléctrica em muito alta tensão	20,12	0	20,12
	11	Mosaico de parcelas de gestão de combustível	9,28	0	9,28
	14	Parcelas DFCI	31,74	49,91	81,65
		Total	270,67	249,56	520,23

ANO	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	FGC		Total (HA)
			COM INTERVENÇÃO	SEM INTERVENÇÃO	
2025	1	Edifícios integrados em espaços rurais	0	11,56	11,56
	2	Aglomerados populacionais	181,36	34,6	215,96
	3	Parques industriais / Parques campismo	22,78	4,35	27,13
	4	Rede viária florestal	130,15	0	130,15
	13	Linhas de distribuição de energia eléctrica em alta tensão	24,38	0	24,38
	7	Linhas de distribuição de energia eléctrica em muito alta tensão	0	20,12	20,12
	11	Mosaico de parcelas de gestão de combustível	9,28	0	9,28
	14	Parcelas DFCI	49,91	31,74	81,65
		Total	417,86	102,37	520,23
2026	1	Edifícios integrados em espaços rurais	11,56	0	11,56
	2	Aglomerados populacionais	71,69	144,27	215,96
	3	Parques industriais / Parques campismo	4,35	22,78	27,13
	4	Rede viária florestal	120,63	9,52	130,15
	13	Linhas de distribuição de energia eléctrica em alta tensão	1,3	23,08	24,38
	7	Linhas de distribuição de energia eléctrica em muito alta tensão	0	20,12	20,12
	11	Mosaico de parcelas de gestão de combustível	9,28	0	9,28
	14	Parcelas DFCI	31,74	49,91	81,65
		Total	250,55	269,68	520,23
2027	1	Edifícios integrados em espaços rurais	0	11,56	11,56
	2	Aglomerados populacionais	181,36	34,6	215,96
	3	Parques industriais / Parques campismo	22,78	4,35	27,13
	4	Rede viária florestal	130,15	0	130,15
	13	Linhas de distribuição de energia eléctrica em alta tensão	24,38	0	24,38
	7	Linhas de distribuição de energia eléctrica em muito alta tensão	20,12	0	20,12
	11	Mosaico de parcelas de gestão de combustível	9,28	0	9,28
	14	Parcelas DFCI	49,91	31,74	81,65
		Total	437,98	82,25	520,23
2028	1	Edifícios integrados em espaços rurais	11,56	0	11,56
	2	Aglomerados populacionais	71,69	144,27	215,96
	3	Parques industriais / Parques campismo	4,35	22,78	27,13
	4	Rede viária florestal	120,63	9,52	130,15
	13	Linhas de distribuição de energia eléctrica em alta tensão	1,3	23,08	24,38
	7	Linhas de distribuição de energia eléctrica em muito alta tensão	0	20,12	20,12
	11	Mosaico de parcelas de gestão de combustível	9,28	0	9,28
	14	Parcelas DFCI	49,91	31,74	81,65
		Total	268,72	251,51	520,23

ANEXO VI ao Regulamento

(a que se refere o n.º 2 do artigo 6.º)

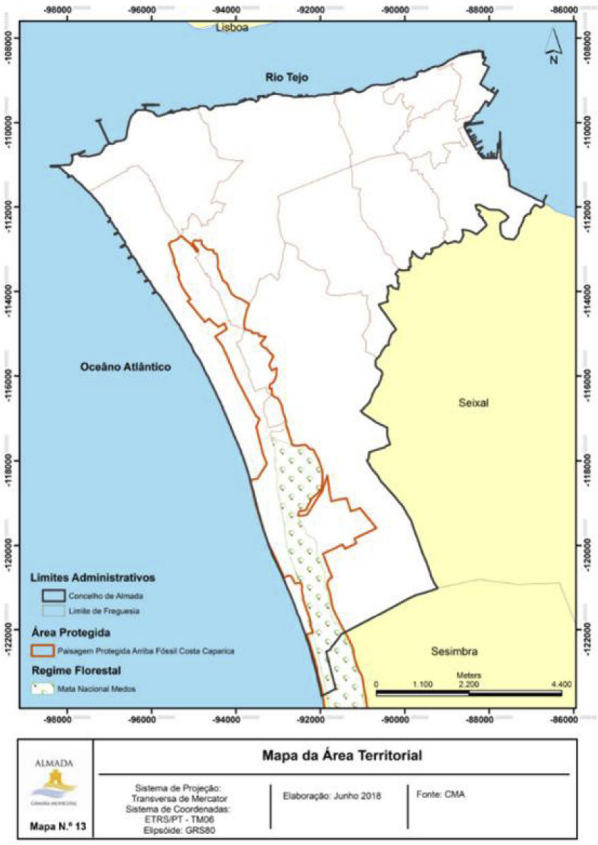
Critérios específicos de gestão de combustíveis e mapa da área territorial

Critérios Específicos de Gestão de Combustíveis

MAPA da Área Territorial

Faixas de Gestão de Combustível na Reserva Botânica da Mata Nacional dos Medos e na Paisagem Protegida da Arriba Fóssil da Costa da Caparica

Critérios Específicos



Em conformidade com o disposto no n.º 5, da alínea *a*) *— Critérios Gerais, do anexo à Lei n.º 76/2017 de 17 de agosto, alterado pelo DL n.º 10/2018 de 14 de fevereiro.*

No seguimento da publicação de alterações ao Sistema Nacional de Defesa da Floresta contra Incêndios e das alterações subsequentes (Lei n.º 76/2017 de 17 de agosto e Decreto-Lei n.º 10/2018 de 14 de fevereiro) e atendendo a que a aplicação dos critérios de gestão de combustíveis definidos na legislação em vigor poderá prejudicar os valores naturais que o ICNF, IP tem por atribuição proteger, propõe-se um conjunto de critérios que visam salvaguardar aqueles valores, respeitando o Plano de Ordenamento da PPAFCC e o Plano de Gestão Florestal da Mata Nacional dos Medos.

I — Enquadramento

A Mata Nacional dos Medos (MNM) foi classificada como Reserva Botânica em 1971 pela sua grande riqueza florística e posteriormente integrada na Paisagem Protegida da Arriba Fóssil da Costa da Caparica, criada em 1984.

O plano de ordenamento da Paisagem Protegida da Arriba Fóssil da Costa da Caparica foi aprovado pela Resolução do Conselho de Ministros n.178/2008 de 10 de julho, classifica a Mata Nacional dos Medos nas tipologias de áreas de proteção parcial de tipo I e de tipo II e integra-a numa área de intervenção específica.

Esta área reúne valores naturais e paisagísticos relevantes e constitui um património que exige critérios especiais de gestão da vegetação nas FGC, em conformidade com o disposto no n.º 5, da alínea A) — Critérios Gerais, do anexo à Lei n.º 76/2017 de 30 de agosto, alterado pelo DL n.º 10/2018 de 14 de fevereiro.

Os critérios especiais para as áreas florestais relevantes para a conservação da natureza e da biodiversidade visam salvaguardar os valores naturais (habitats naturais, flora e fauna) na Paisagem Protegida da Arriba Fóssil da Costa da Caparica e, especificamente na Mata Nacional dos Medos e, simultaneamente, dar cumprimento aos objetivos de redução do risco de deflagração de incêndio, garantindo a segurança de pessoas e bens, em conformidade com o disposto na Lei.

II — Critérios Específicos de Intervenção

A aplicação dos critérios estabelecidos no presente documento não exclui a necessidade de pedido de parecer ao ICNF.

II.1 — Reserva Botânica da Mata Nacional dos Medos

A Reserva Botânica da Mata Nacional dos Medos é uma área florestal extremamente rica do ponto de vista dos valores botânicos que encerra, aliados à presença de elementos geológicos singulares, que lhe conferem uma excecional qualidade ambiental e cénica.

A importância ecológica desta mata é primordial, pela diversidade florística e existência de vários endemismos, pela diversidade faunística, pelos habitats que sustentam espécies vegetais e animais (algumas delas protegidas) e pela proteção da arriba contra a erosão, para além de outros serviços ambientais prestados pelos espaços florestais em geral, como a fixação de carbono, a regulação do ciclo da água, a amenização climática, a educação ambiental, o recreio e lazer, entre outros.

Devido às características especiais desta mata, também classificada como reserva botânica, foi definida como área de intervenção específica, no âmbito do POPPAFCC, sendo o principal objetivo a promoção da conservação dos habitats naturais, em particular dos habitats dunares constituídos por zimbrais de *Juniperus turbinata* e pelos pinhais de *Pinus pinea*, com grande valor conservacionista, sendo que, a desmatação é um dos fatores de ameaça a estes habitats.

As ações a efetuar nesta área de intervenção específica devem ser implementadas de acordo com o estipulado no Plano de Gestão Florestal da Mata Nacional dos Medos (aprovado em 29 de janeiro de 2015). Como previsto neste PGF, as intervenções com vista a redução da suscetibilidade ao fogo e a criação de condições para o combate deve ser conseguida compatibilizando estas necessidades com a preservação da vegetação de elevado valor patrimonial. Para o efeito foram definidas faixas de gestão de combustível (FGC) e estabelecidos critérios de gestão das mesmas, em conformidade com o disposto no n.º 5, da alínea A) — Critérios Gerais, do anexo à Lei n.º 76/2017 de 30 de agosto, alterado pelo DL n.º 10/2018 de 14 de fevereiro.

A intensidade das intervenções propostas para estas FGC vai diminuindo desde o limite exterior para o interior da mata, considerando-se que nas zonas mais interiores, e em alternativa ao corte da vegetação, será garantida a criação de descontinuidades horizontais e verticais entre os vários estratos arbóreos, arbustivos e herbáceo.

As FGC de proteção a aglomerados (100 metros de largura), são compostas por faixas de interrupção de combustível (FIC), por faixas de redução de combustível (FRC) e por uma faixa onde se procede ao controlo pontual da vegetação.

Na FIC localizada imediatamente junto à área edificada, é removida toda a vegetação existente; na FRC contígua à FIC, remove-se parcialmente o coberto herbáceo e arbustivo, desrama-se a parte inferior das copas das árvores e procede-se aos desbastes que se mostrem necessários de forma a assegurar o afastamento entre copas; na área remanescente da FGC, diminui-se progressivamente a intensidade do corte da vegetação para o interior da mata.

No PGF da MNM foram consideradas 3 faixas com estas características, designadamente as FGC 20.1, FGC 20.2 e FGC 20.3, localizadas nos talhões na zona norte da mata, e onde a intervenção mais ativa (FIC e FRC) se efetua numa dimensão variável até 30 metros, diminui-se progressivamente a intensidade do corte da vegetação para o interior da mata pelo que, nos 70 metros subsequentes, as operações incidem essencialmente sobre árvores mortas, decrépitas, com sintomas de doença ou em situação de instabilidade, privilegiando a manutenção do pinheiro-manso, sabina-da-praia e folhosas autóctones.

FGC entre MNM e Aglomerado Populacional Inglesinhos (No PGF corresponde a FGC 20.1, FGC 20.2)

Na área dos talhões 1, 2, 3, 5 e 7 da MNM que confinam com o Núcleo do RAC e definida como FGC 20.1 e FGC 20.2 no PGF, o aceiro perimetral constitui uma FIC de 10 m. Na maior parte da extensão, o aceiro atualmente existente possui já uma largura superior a esta, mas existem alguns pontos com menor largura, os quais deverão ser corrigidos, exceto se coincidirem com situações de declive muito acentuado onde seja contra indicada a sua implementação.

Na adjacência do aceiro perimetral implementa-se uma FRC com 15 m da largura, respeitando o disposto na legislação relativamente ao fitovolume do combustível e percentagem de coberto arbóreo e tendo em atenção o valor ecológico da vegetação presente.

Nesta FRC, a distância de 4 m entre copas de pinheiro-manso pode ser obtida preferencialmente por desramação e, se esta não for suficiente, por abate dos exemplares, incidindo em primeiro lugar sobre árvores mortas, em fim de vida (com sinais de mau estado fitossanitário como sejam copas rarefeitas, escorrências de resina do fuste e/ou presença de frutificações de fungos) e/ou em situação de instabilidade (aqueles cuja inclinação ou desequilíbrio de copa comprometa a sua estabilidade), retirando prioritariamente pinheiros-bravos e pinheiros-de-alepo, favorecendo a manutenção dos pinheiros-mansos. Todos os exemplares de acácia deverão ser eliminados.

Na área remanescente da FGC, até aos 100 m para o interior da Mata, diminuirá progressivamente a intensidade do corte da vegetação, pelo que serão eliminadas somente árvores mortas, em fim de vida e em risco de queda, retirando prioritariamente pinheiros-bravos e pinheiros-de-alepo, favorecendo a manutenção do pinheiro-manso. No estrato arbustivo deverá ser eliminada a vegetação seca e/ou decrépita. Todos os exemplares de acácia deverão ser eliminados.

FGC lateral à Bateria da Raposa (No PGF corresponde à FGC 20.3)

No talhão 7 da MNM, na adjacência ao Núcleo do RAC ao longo da estrada florestal, implementa-se uma FGC designada por 20.3 no PGF, considerando-se englobada nesta faixa a estrada florestal.

Atendendo à importância da vegetação presente, implementa-se uma FRC adjacente à estrada florestal, com 15 metros de largura, onde deverá ser respeitado o disposto na legislação relativamente ao fitovolume do combustível e percentagem de coberto arbóreo.

A distância de 4 m entre copas de pinheiro-manso pode ser obtida preferencialmente por desramação e, se esta não for suficiente, por abate dos exemplares, incidindo em primeiro lugar sobre árvores mortas, em fim de vida (com sinais de mau estado fitossanitário como sejam copas rarefeitas, escorrências de resina do fuste e/ou presença de frutificações de fungos) e/ou em situação de instabilidade (aqueles cuja inclinação ou desequilíbrio de copa comprometa a sua estabilidade), retirando prioritariamente pinheiros-bravos e pinheiros-de-alepo, favorecendo a manutenção dos pinheiros-mansos. Todos os exemplares de acácia deverão ser eliminados.

Na área remanescente da FGC, até aos 100 m para o interior da Mata, diminuirá progressivamente a intensidade do corte da vegetação, pelo que serão eliminadas somente árvores mortas, em fim de vida e em risco de queda, retirando prioritariamente pinheiros-bravos e pinheiros-de-alepo, favorecendo a manutenção do pinheiro-manso. No estrato arbustivo deverá ser eliminada a vegetação seca e/ou decrépita. Todos os exemplares de acácia deverão ser eliminados.

FGC de proteção à Aroeira e à Herdade da Aroeira

Nos talhões 11 e 13 da MNM, confinantes com aglomerado populacional da Aroeira, e nos talhões 15, 17 e 19, confinantes com a Herdade da Aroeira, implementa-se uma FGC que se inicia no limite da área edificada.

Atendendo a que não faz sentido reduzir o risco numa área exterior e manter a vegetação e respetivo risco, na área que se pretende proteger, esta FGC inicia-se no limite da área edificada e

engloba o talude, onde predomina o pinheiro bravo, que separa os aglomerados urbanos da MNM. Nesta faixa é removida toda a vegetação existente no aceiro perimetral da mata, quando este está presente. Faz-se a gestão da vegetação respeitando o disposto na legislação relativamente ao fitovolume do combustível e percentagem de coberto arbóreo, no entanto, na área de talude a distância de 4 m ou 10 metros entre copas, deverá ser compatibilizada com a necessidade de prevenir o risco de erosão, pelo que esta área será objeto de intervenção especialmente cuidadosa. A distância entre copas pode ser obtida preferencialmente por desramação e, se esta não for suficiente, por abate dos exemplares, incidindo em primeiro lugar sobre árvores mortas, em fim de vida (com sinais de mau estado fitossanitário como sejam copas rarefeitas, escorrências de resina do fuste e/ou presença de frutificações de fungos) e/ou em situação de instabilidade (aqueles cuja inclinação ou desequilíbrio de copa comprometa a sua estabilidade), retirando prioritariamente pinheiros-bravos e pinheiros-de-alepo, favorecendo a manutenção dos pinheiros-mansos. Todos os exemplares de acácia deverão ser eliminados.

FGC de proteção a edificações integradas em espaços rurais

Estas faixas localizam-se na envolvente do Centro de Interpretação da Mata dos Medos e Posto da GNR, estão identificadas no PGF com as designações por 23.1 e 23.9.

Nestas FGC implementa-se uma FRC com 20 metros da largura, respeitando o disposto na legislação relativamente ao fitovolume do combustível e percentagem de coberto arbóreo e tendo em atenção o valor ecológico da vegetação presente. Na área remanescente da FGC, até aos 50 m para o interior da Mata, diminuirá progressivamente a intensidade do corte da vegetação, pelo que serão eliminadas somente árvores mortas, em fim de vida e em risco de queda, retirando prioritariamente pinheiros-bravos e pinheiros-de-alepo, favorecendo a manutenção do pinheiro-manso. No estrato arbustivo deverá ser eliminada a vegetação seca e/ou decrépita. Todos os exemplares de acácia deverão ser eliminados. Atendendo à proximidade à arriba, as ações a efetuar na faixa de proteção a esta formação geológica, serão objeto de intervenção especialmente cuidadosa.

FGC associada à rede viária

A FGC associada à rede viária localiza-se ao longo da estrada florestal, sendo considerados dois tipos de intervenção em função da acessibilidade pública a esta via. Assim, na área em que esta estrada se encontra interdita à circulação é eliminada toda a vegetação herbácea numa faixa de 1,5 metros. Na restante extensão da via, é criada uma FGC onde se procede numa faixa com 1,5 metros de largura à eliminação da totalidade da vegetação herbácea, à redução da biomassa arbustiva, mantendo a primeira linha de pinheiros-mansos. Nos 8,5 metros remanescentes para o interior da mata, preconiza-se o cumprimento das regras legais relativamente ao fitovolume do combustível e percentagem de coberto arbóreo e, tendo em atenção o valor ecológico da vegetação presente, considera-se que a distância de 4 m entre copas de pinheiro-manso pode ser obtida preferencialmente por desramação e, se esta não for suficiente, por abate dos exemplares, incidindo em primeiro lugar sobre árvores mortas, em fim de vida (com sinais de mau estado fitossanitário como sejam copas rarefeitas, escorrências de resina do fuste e/ou presença de frutificações de fungos) e/ou em situação de instabilidade (aqueles cuja inclinação ou desequilíbrio de copa comprometa a sua estabilidade), retirando prioritariamente pinheiros-bravos e pinheiros-de-alepo, favorecendo a manutenção dos pinheiros-mansos. Todos os exemplares de acácia deverão ser eliminados.

FGC associada a linhas de transporte e distribuição de energia

Esta faixa situa-se numa área adjacente à estrada entre a Av. do Mar e a Fonte da Telha, devendo ser implementada uma FGC que é complementar à faixa associada à rede viária existente naquela área. Preconizando-se o cumprimento das regras legais relativamente ao fitovolume do combustível e percentagem de coberto arbóreo.

Todos os trabalhos de gestão de combustível a efetuar no âmbito da implementação das FGC deverão ser feitos de forma moto-manual, podendo equacionar-se a utilização de meios mecânicos para corte e destroçamento de vegetação e sempre para uma limpeza seletiva da vegetação,

respeitando árvores e arbustos com interesse ecológico, não se autorizando a utilização de retro-escavadoras ou giratórias.

Todas as ações de gestão, quer do estrato arbóreo quer do arbustivo, deverão respeitar as orientações técnicas constantes do PGF da Mata Nacional dos Medos.

QUADRO — Síntese

Faixa de Gestão de Combustível	Localização	Caraterísticas
Proteção a aglomerados populacionais	Geral	- 10 m FIC (aceiro perimetral) - 15 m FRC 1 - 75 m FRC 2
	Bateria da Raposa	Neste sector, a FIC com 10 m é constituída pela estrada florestal e suas bermas limpas - 15 m FRC 1 - 75 m FRC 2
	Aroeira – a Sul do Pinhal do Inglês	- FRC 1 - engloba talude dunar (em propriedade privada) - 10 m FIC (aceiro perimetral da Mata, quando existente)
Proteção a edificações integradas em espaços rurais	Posto da GNR e Centro de Interpretação	- 20 m FRC 1 em torno dos edifícios - 30 m FRC 2 (faixa de proteção à arriba, com 50 m será objeto de intervenção especialmente cuidadosa)
Estrada Florestal	Geral	- 1,5 m – eliminação da totalidade da vegetação herbácea, redução da biomassa arbustiva, e manutenção da 1ª linha de pinheiros-mansos - 8,5 m FRC 1
	Sector desativado	- 1,5 m – eliminação da vegetação herbácea
Linhas de transporte e distribuição de energia elétrica de média tensão	Linha elétrica entre a Av. do Mar e a Fonte da Telha	- FRC 1

FIC — Aceiro perimetral. A totalidade da vegetação é eliminada por meios mecânicos.

FRC 1 — Cumprimento das regras legais relativamente ao fitovolume do combustível e percentagem de coberto arbóreo e tendo em atenção o valor ecológico da vegetação presente.

A distância de 4 m entre copas de pinheiro-manso pode ser obtida preferencialmente por desramação e, se esta não for suficiente, por abate dos exemplares, incidindo em primeiro lugar sobre árvores mortas, em fim de vida (com sinais de mau estado fitossanitário como sejam copas rarefeitas, escorrências de resina do fuste e/ou presença de frutificações de fungos) e/ou em situação de instabilidade (aqueles cuja inclinação ou desequilíbrio de copa comprometa a sua estabilidade), retirando prioritariamente pinheiros-bravos e pinheiros-de-alepo, favorecendo a manutenção dos pinheiros-mansos. Todos os exemplares de acácia deverão ser eliminados.

FRC 2 — A intensidade do corte da vegetação diminuirá progressivamente para o interior da mata, pelo que serão eliminadas somente árvores mortas, em fim de vida e em risco de queda, retirando prioritariamente pinheiros-bravos e pinheiros-de-alepo, favorecendo a manutenção do pinheiro-manso. No estrato arbustivo deverá ser eliminada a vegetação seca e/ou decrépita. Todos os exemplares de acácia deverão ser eliminados.

II.2 — Paisagem Protegida da Arriba Fóssil da Costa da Caparica

a) Nas faixas de gestão de combustíveis de proteção à rede viária (municipal e florestal), definidas no Plano Municipal de Defesa da Floresta Contra Incêndios de Almada, para a área da Paisagem Protegida da Arriba Fóssil da Costa da Caparica e nas faixas de gestão de combustível de proteção às edificações isoladas e aos aglomerados populacionais, aos equipamentos e infraestruturas, a intervenção sobre o coberto arbóreo deverá configurar um desbaste pelo baixo, incidindo essencialmente sobre árvores mortas, pinheiros-bravos em fim de vida (com sinais de mau estado fitossanitário como sejam copas rarefeitas, escorrências de resina do fuste e/ou presença de frutificações de fungos) e/ou em situação de instabilidade (aqueles cuja inclinação ou desequilíbrio de copa comprometa a sua estabilidade), favorecendo a manutenção do pinheiro-manso e das folhosas autóctones em detrimento do pinheiro-bravo (de maior inflamabilidade). Sempre que estas árvores apresentem sinais de instabilidade deve ser realizada a sua poda ou desramação para reequilíbrio de copa e melhoria da sua estabilidade em detrimento do seu abate.

b) Na faixa de 5 m, contados da parede exterior de alvenaria das edificações, deverão ser retirados todos os exemplares de pinheiro-bravo, pinheiro-manso, eucalipto e invasoras lenhosas.

c) Nas faixas de 45m/95 m subsequentes a intervencionar, em situações em que existam invasoras lenhosas (designadamente acácias) no sob-coberto ou na envolvente, deverá ser mantida uma densidade elevada de pinheiros-mansos, sobreiros e outras espécies autóctones, pois a manutenção do ensombramento do solo é fundamental ao controlo passivo da regeneração vegetativa e seminal destas espécies. Considera-se que a retirada do ensombramento dado pelas copas das árvores levará a um desenvolvimento rápido da biomassa, aumentando o risco de deflagração de incêndio, pelo que a redução do risco deverá ser obtido por outras vias alternativas, como referido na alínea *e*).

d) A intervenção sobre o coberto arbóreo nas FGC deverá, no seu conjunto, favorecer os pinheiros-mansos e as folhosas autóctones, garantindo uma densidade final que mantenha um grau de ensombramento do solo, essencial ao controlo passivo de espécies invasoras lenhosas.

e) Nas áreas em que existem habitas/formações arbustivas de elevado interesse para a conservação da natureza e da biodiversidade, a redução da suscetibilidade ao fogo e a criação de condições para o combate deve ser conseguida preferencialmente através de intervenções na envolvente dos mesmos ou através de intervenções ecologicamente adequadas e a definir caso a caso.

f) A redução do volume combustível nas restantes situações deverá ser complementada com limpeza seletiva de vegetação (corte de matos), a incidir sobre infestantes (acácia, silva e cana), mantendo os exemplares arbustivos bem desenvolvidos e cuja inflamabilidade seja baixa ou média ou, cuja presença seja característica da formação vegetal (sabina-da-praia, medronheiro, zambujeiros, aroeira, carrasco, espinheiro-preto, sanguinho-das-sebes, entre outros) e as espécies protegidas por legislação própria como sobreiros, independentemente da sua altura.

g) Relativamente às exóticas invasoras (acácia,) deverá evitar-se o corte, sempre que o seu DAP (diâmetro à altura do peito, isto é a 1,30 m do solo) seja superior a 10 cm, devendo o seu controlo/erradicação ser concretizado preferencialmente por descasque (retirada de toda a casca até à altura de 1,30 m cortando-se a parte aérea só após a morte do exemplar), assegurando a manutenção dos exemplares em pé para garantir o ensombramento do solo e evitar o recurso à utilização de herbicida sistémico no reforço do controlo do rebentamento de toiça dos exemplares mais resistentes. O corte destes exemplares em verde só deve ser realizado quando o seu DAP é inferior a 10 cm, ou quando a sua remoção imediata não impede a manutenção do ensombramento do solo ou ainda, quando estes apresentam ramificações abaixo de 1,30 m.

h) A metodologia descrita tem que ter continuidade, com um controlo de seguimento sobre a regeneração seminal e vegetativa destas espécies com vista à sua erradicação. Estes trabalhos serão desenvolvidos através de arranque de rizomas/plântulas e corte da regeneração vegetativa de exemplares já sujeitos a uma primeira intervenção de controlo, com uma periodicidade adequada nos anos seguintes à intervenção. Não se autoriza a utilização do controlo químico, isto é, a utilização de herbicidas, pois a permeabilidade do substrato potencia os efeitos negativos que o uso extensivo e continuado destes produtos tem sobre os aquíferos, a flora e a fauna.

i) Na envolvente de linhas de água, as operações a ocorrerem devem ter cuidado acrescido de forma a manter e beneficiar todos os exemplares autóctones característicos das galerias ripícolas, não se autorizando mobilizações de solo na faixa de 5 metros de linhas de águas torrenciais ou temporárias. Qualquer intervenção sobre a vegetação nesta faixa terá que ser seletiva, ou ecologicamente adequada.

j) A gestão da vegetação nas FGC deve incluir a desramação dos exemplares arbóreos e das arbustivas bem desenvolvidas que ficam no terreno, de forma a conseguir-se a separação vertical dos estratos de vegetação. A operação deverá incidir no terço inferior da copa e até aos 4 m de altura.

k) Todos os trabalhos deverão ser feitos de forma moto-manual, podendo equacionar-se a utilização de meios mecânicos para corte e destroçamento de vegetação e sempre para uma limpeza seletiva da vegetação, respeitando árvores e arbustos com interesse ecológico, não se autorizando a utilização de retroescavadoras ou giratórias.

l) Os sobrantes das operações referidas, cujo destino não seja a venda, poderão ser estilhaçados e deixados no local, mas sem constituir montes, para não conduzir ao aumento do risco de deflagração de incêndio no local, ou em alternativa removidos, cumprindo as disposições legais de âmbito fitossanitário em vigor.

II.3 — Rede viária

No caso de infraestruturas da rede viária às quais se associem alinhamentos arbóreos com valor paisagístico, deve ser garantida a preservação do arvoredo sendo cumpridas as orientações do anexo da Lei n.76/2017, de 17 de agosto com a redação atual, com exceção do distanciamento entre copas e percentagem de desramação, já que estes critérios levariam a danos irreversíveis no património arbóreo e por consequência à perda do seu valor paisagístico.

Nas FGC da rede viária, sempre que a área evidencie a presença de invasoras lenhosas, ou que estas estejam presentes na envolvente, a intervenção sobre o coberto arbóreo denso, constituído por pinheiro-manso, pinheiro-bravo e sobreiro, não deverá consistir em desbastes destas espécies autóctones, na primeira linha de proximidade à infraestrutura. É essencial a manutenção dos exemplares de pinheiro-manso, pinheiro bravo e sobreiro, bem como outra vegetação arbustiva (sabina-da-praia, medronheiro, zambujeiros, aroeira, carrasco, espinheiro-preto, sanguinho-das--sebes, entre outros) retirando-se preferencialmente todos os exemplares de acácias, assegurando o ensombramento do solo, que é fundamental ao controlo passivo da regeneração vegetativa e seminal destas invasoras.

20 de novembro de 2019. — A Presidente da Câmara, *Inês de Saint Maurice Esteves de Medeiros Victorino de Almeida.*

312795988

MUNICÍPIO DE ALMODÔVAR

Aviso (extrato) n.º 761/2020

Sumário: Alteração obrigatória de posicionamento remuneratório dos trabalhadores municipais.

Alteração obrigatória de posicionamento remuneratório dos trabalhadores municipais

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 Almodôvar, www.cm-almodovar.pt, alteraram a sua posição remuneratória com efeitos a 1 de janeiro de 2019, por força do n.º 1 e n.º 2 do artigo 16.º da Lei n.º 71/2018, de 31 de dezembro (LOE 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.

13 de dezembro de 2019. — O Presidente da Câmara, *Dr. António Manuel Ascenção Mestre Bota*.

312872759

MUNICÍPIO DA AMADORA

Aviso n.º 762/2020

Sumário: Consolidação de mobilidade intercategorias/intercarreiras.

Consolidação de mobilidade intercategorias/intercarreiras

Por delegação de competências da Presidente da Câmara, conferida pelo Despacho n.º 18/P/2019 de 29.10.2019 e ao abrigo do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público e ao abrigo do artigo 99.º-A da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas, aprovada e em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho foram, durante o ano de 2019, consolidadas as mobilidades intercategorias e intercarreiras dos seguintes trabalhadores do mapa de pessoal da Autarquia:

Para a carreira de Técnico Superior: Carlos Miguel Salcedas Gamboa Rocha (efeitos a 07.02.2019), Rita Alexandra Mendes dos Santos (efeitos a 12.02.2019),Sofia Patricia Rodrigues Bento (efeitos a 19.08.2019), Eduardo Miguel Alferes dos Santos Conceição (efeitos a 14.10.2019 correspondente à 2.ª posição remuneratória da categoria de Técnico Superior e 15.º nível da Tabela Remuneratória Única (TRU), a que corresponde a remuneração mensal de €1201,48;

Para a categoria de Coordenadora Técnico: Cátia Andreia Medeiros Lopes Mendes Conde (efeitos a 03.04.2019), Teresa Paula Brito Carujo Coutinho (efeitos 28.04.2019), Cláudia Susana Faustino Matias Almeida (efeitos 26.04.2019), Anabela Gomes Pereira Serro (efeitos a 21.05.2019), Cristina Maria Marques de Magalhães Carvalho Mendes (efeitos a 03.09.2019), correspondente à 1.ª posição remuneratória da categoria de Coordenadora Técnica e 14.º nível da Tabela Remuneratória Única (TRU), a que corresponde a remuneração mensal de €1.149,99;

Para a categoria de Agente Municipal de 2.ª classe: Virgínia Alexandra Fernandes Nunes (efeitos a 31.08.2019) correspondente à 1.ª posição remuneratória da categoria de Agente Municipal de 2.ª classe e 199.º nível da carreira de Polícia Municipal, previsto no mapa I, anexo II, do Decreto-Lei n.º 39/2000, de 17 de março), a que corresponde a remuneração mensal de €683,13;

Para a carreira de Assistente Técnico: Ricardo Jorge Farinha do Céu (efeitos a 11.02.2019), Ricardo Jorge Barbosa Camelo (efeitos a 13.09.2019), Ana Paula da Silva Ribeiro Pinto (efeitos a 09.09.2019), Beatriz Maria do Nascimento Severino Correia (efeitos a 26.09.2019), Anabela Lopes Fernandes (efeitos a 25.09.2019), César Manuel Correia Alfredo, Susana Ribeiro Mendes, Cátia Piedade Gomes Piedade, Vítor Manuel dos Santos Silva, Sara de Barros Dinis Ferreira da Silva, Célia Eduarda Duarte Oliveira e Sandra Isabel Alves Morgado dos Santos, (efeitos a 01.10.2019), Hugo Pedro Correia Valente (com efeitos a 26.09.2019), Ana Cristina Silva Pereira Freitas (com efeitos a 14.10.2019), correspondente à 1.ª posição remuneratória da categoria de Assistente Técnico e 5.º nível da Tabela Remuneratória Única (TRU), a que corresponde a remuneração mensal de €683,13, Paulo Sérgio Faria Rodrigues Moreira (com efeitos a 30.09.2019), correspondente à 4.ª posição remuneratória da categoria de Assistente Técnico e 9.º nível da Tabela Remuneratória Única (TRU), a que corresponde a remuneração mensal de €892,53;

11 de dezembro de 2019. — A Vereadora Responsável pela Área de Recursos Humanos, *Susana Nogueira*.

312873211

MUNICÍPIO DA AMADORA

Aviso n.º 763/2020

Sumário: Publicitação da lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum para a contratação em funções públicas por tempo indeterminado visando a constituição de reserva de recrutamento na carreira de assistente operacional (na área de restauração).

Por delegação de competências da Presidente da Câmara, conferida pelo Despacho n.º 18/P/2019 de 29.10.2019 nos termos do n.º 5, do artigo 28.º, da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se pública a lista unitária de ordenação final, que se encontra publicada em www.cm-amadora.pt, do procedimento concursal comum para a contratação em funções públicas por tempo indeterminado, visando a constituição de reserva de recrutamento, na carreira de Assistente Operacional (na área de restauração), aberto por aviso publicado na 2.ª série no *Diário da República* n.º 146, de 1 de agosto de 2019, cuja Lista Unitária de Ordenação Final foi homologada por meu despacho datado de 16 de dezembro de 2019.

16 de dezembro de 2019. — A Vereadora Responsável pela Área de Recursos Humanos, *Susana Nogueira*.

312872791

MUNICÍPIO DA AMADORA

Aviso n.º 764/2020

Sumário: Designação de adjunta e secretária de vereação.

Por delegação de competências da Sra. Presidente da Câmara, conferida pelo Despacho n.º 18/P/2019 de 29.10.2019 e para os devidos efeitos se anuncia que ao abrigo da alínea *c*) do n.º 1 do artigo 42.º e n.º 4 do artigo 43.º, ambos da Lei n.º 75/2003, de 12 setembro, a Sra. Presidente da Câmara Municipal, Dra. Carla Tavares, designou a Técnica Superior Elodie de Almeida Rocha e a Técnica Superior Sandra Cristina Alves Pires, ambas do mapa de pessoal desta Autarquia, respetivamente como, Adjunta Pessoal e Secretária Pessoal da Sra. Vereadora Maria Gracieta de Oliveira Filipe, com efeitos a 25 de outubro de 2019.

A remuneração, competências, garantias, deveres e incompatibilidade são as constantes do artigo 43.º da citada Lei n.º 75/2013 e do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro.

19 de dezembro de 2019. — A Vereadora Responsável pela Área dos Recursos Humanos, *Susana Nogueira.*

312875853

MUNICÍPIO DA AMADORA

Aviso n.º 765/2020

Sumário: Designação de coordenador municipal de proteção civil.

Por delegação de competências da Sra. Presidente da Câmara, conferida pelo Despacho n.º 18/P/2019 de 29.10.2019 e para os devidos efeitos se anuncia que a Sr.ª Presidente da Câmara Municipal, Dr.ª Carla Tavares, designou em regime de comissão de serviço, e pelo período de três anos, o Técnico Superior do mapa de pessoal desta Autarquia, Luis Miguel Almeida da Costa Carvalho como Coordenador Municipal de Proteção Civil, nos termos e para os efeitos dos disposto no n.º 3 do artigo 14.º A da Lei n.º 65/2007 de 12 de novembro, com a última redação conferida pelo Decreto-Lei n.º 44/2019 de 1 de abril, com efeitos a 27 de setembro de 2019.

19 de dezembro de 2019. — A Vereadora responsável pela área dos Recursos Humanos, *Susana Nogueira*.

312875789

MUNICÍPIO DA AMADORA

Aviso n.º 766/2020

Sumário: Designação, em comissão de serviço, de chefe da Divisão de Gestão de Intervenção Urbana e Gestão do Edificado.

Por delegação de competências da Sr.ª Presidente da Câmara, conferida pelo Despacho n.º 18/P/2019 de 29.10.2019 e para os devidos efeitos se anuncia que na sequência de processo de recrutamento, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 137 a 19.07.2019 e no uso da competência própria, prevista no n.º 9, do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15.01 e do artigo 23.º da Lei n.º 49/2012, de 29.08, e acolhendo a proposta do júri, por meu despacho datado de 14.11.2019, foi designado, ao abrigo do n.º 9 do citado artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, em comissão de serviço, pelo período de 3 anos, renovável por iguais períodos de tempo, o Técnico Superior Rodrigo Ventura da Luz Gonçalves Gomes, do mapa de pessoal da Secretaria Geral do Ministério da Administração Interna para o exercício do cargo de Chefe da Divisão de Intervenção Urbana e Gestão do Edificado, considerado, nos termos legais, direção intermédia de 2.º grau, com efeitos a 1 de dezembro de 2019.

Nota curricular

Data de nascimento 03 de maio de 1979;

Habilitações literárias: Licenciatura em Engenharia Civil, do Instituto Superior Técnico, concluída em 14 de setembro de 2006.

Experiência Profissional: entre outras desde dezembro de 2018, Técnico Superior — Engenheiro Civil, na Secretaria-Geral do Ministério da Administração Interna; exercício de funções na CMA como Técnico Superior — Engenheiro Civil, entre agosto de 2010 a agosto de 2013, em regime de contrato de trabalho a termo certo, e entre setembro de 2013 a novembro de 2018 em regime de contrato de trabalho por tempo indeterminado, no Departamento de Habitação e Requalificação Urbana. Exercício de funções como Engenheiro Civil em empresas privadas SOTEP e ESTUPE.

Frequentou variada formação, entre outras, em Reabilitação Urbana, contratação pública e outros temas de administração pública.

19 de dezembro de 2019. — A Vereadora Responsável pela Área dos Recursos Humanos, *Susana Nogueira*.

312875667

MUNICÍPIO DA AMADORA

Aviso n.º 767/2020

Sumário: Designação em comissão de serviço de chefe da Divisão de Gestão de Bares e Refeitórios Municipais.

Por delegação de competências da Sr.ª Presidente da Câmara, conferida pelo Despacho n.º 18/P/2019 de 29.10.2019 e para os devidos efeitos se anuncia que na sequência de processo de recrutamento, publicado na 2.ª série do *Diário da República* n.º 116 a 19.06.2019 e no uso da competência própria, prevista no n.º 9, do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15.01 e do artigo 23.º da Lei n.º 49/2012, de 29.08, e acolhendo a proposta do júri, por meu despacho datado de 05.11.2019, foi designada, ao abrigo do n.º 9 do citado artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, em comissão de serviço, pelo período de 3 anos, renovável por iguais períodos de tempo, a Técnica Superior Carla Alexandra Madureira Lourenço, do mapa de pessoal desta Autarquia para o exercício do cargo de Chefe da Divisão de Gestão de Bares e Refeitórios Municipais, considerado, nos termos legais, direção intermédia de 2.º grau, com efeitos a 1 de novembro de 2019.

Nota curricular

Data de nascimento 19 de maio de 1974.

Habilitações literárias: Licenciatura em Direito, na Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa, concluída em 14 de outubro de 1997.

Experiência Profissional na CMA: desde novembro de 2018, exercício do cargo de Chefe da Divisão de Gestão de Bares e Refeitórios Municipais, em regime de substituição; exercício de funções como Técnica Superior — Apoio Jurídico, desde 1 de março de 2001, em regime de contrato de trabalho por tempo indeterminado, no Gabinete Jurídico-Administrativo do serviço de polícia municipal. Estágio profissional entre 1.09.1999 a 30.09.2000.

Entre 1.12.2003 a 31.05.2004 Adjunta do Secretário de Estado do Ordenamento do Território no XV Governo Constitucional.

Desde 12.2008 exercício de atividade de formadora.

Estágio de advocacia, ministrado pela Ordem dos Advogados, concluído em março de 2000.

Frequentou variada formação, entre outras, contratação pública, contra-ordenações, direito administrativo e outros temas de administração pública.

19 de dezembro de 2019. — A Vereadora Responsável pela Área dos Recursos Humanos, *Susana Nogueira*.

312875959

MUNICÍPIO DE BAIÃO

Aviso n.º 768/2020

Sumário: Alteração obrigatória de posicionamento remuneratório.

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 publico que os trabalhadores constantes nas listas disponíveis nos serviços de gestão de recursos humanos, alteraram a sua posição remuneratória, com efeitos a 1 de janeiro de 2018 e 01 de janeiro de 2019, por força da alínea *a*) do n.º 1 do artigo 18.º da Lei n.º 114/2017, de 29 de dezembro (LOE2018), conjugado com o artigo n.º 156.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Publicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual.

5 de dezembro de 2019. — O Presidente da Câmara, *Dr. Joaquim Paulo de Sousa Pereira*.

312830427

MUNICÍPIO DE BAIÃO

Aviso n.º 769/2020

Sumário: Consolidação de mobilidades intercarreiras e intercategorias.

Consolidação de mobilidades intercarreiras e intercategorias

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 publico que, reunidas as condições previstas no artigo 99.º-A do anexo da referida Lei, a Câmara Municipal de Baião, por deliberação tomada em reunião de 10 de julho de 2019, sob proposta do Presidente da Câmara, consolidar definitivamente as mobilidades intercarreiras e intercategorias dos seguintes trabalhadores:

Carla Sofia Gomes Pinto, carreira de Técnica Superior, categoria de Técnica Superior, posicionado na 2.ª posição remuneratória, nível remuneratório 15, a que corresponde o valor de 1.201,48 €;

Isabel Maria dos Santos Moura, carreira de Técnica Superior, categoria de Técnica Superior, posicionado na 2.ª posição remuneratória, nível remuneratório 15, a que corresponde o valor de 1.201,48 €;

Maria Cristina Oliveira Moura, carreira de Técnica Superior, categoria de Técnica Superior, posicionado na 2.ª posição remuneratória, nível remuneratório 15, a que corresponde o valor de 1.201,48 €;

Maria Eugenia Grave Torgal Teixeira Pinto, carreira de Técnica Superior, categoria de Técnica Superior, posicionado na 2.ª posição remuneratória, nível remuneratório 15, a que corresponde o valor de 1.201,48 €;

Fernanda Maria Cabral Figueiredo Ferreira, carreira de Técnica Superior, categoria de Técnica Superior, posicionado na 2.ª posição remuneratória, nível remuneratório 15, a que corresponde o valor de 1.201,48 €;

Zilda Maria Vasconcelos Pinto, carreira de Técnica Superior, categoria de Técnica Superior, posicionado na 2.ª posição remuneratória, nível remuneratório 15, a que corresponde o valor de 1.201,48 €;

Isabel Maria Pinto Monteiro, carreira de Técnica Superior, categoria de Técnica Superior, posicionado na 2.ª posição remuneratória, nível remuneratório 15, a que corresponde o valor de 1.201,48 €;

Albino Renato Pinto da Silva, carreira de Técnica Superior, categoria de Técnica Superior, posicionado na 2.ª posição remuneratória, nível remuneratório 15, a que corresponde o valor de 1.201,48 €;

Sérgio Manuel Barbosa Monteiro, Especialista de Informatica, posicionado no Grau 1, nível remuneratório 2, escalão 1, a que corresponde o valor de 1.647,74 €;

Joaquim Jorge Lopes Pereira Monteiro, carreira de Assistente Técnica, categoria de Coordenador Técnico, posicionado na 1.ª posição remuneratória, nível remuneratório 14, a que corresponde o valor de 1.149,99 €;

Armando Pinho da Silva, carreira de Assistente Técnica, categoria de Coordenador Técnico, posicionado na 1.ª posição remuneratória, nível remuneratório 14, a que corresponde o valor de 1.149,99 €;

Eduardo José Carvalho Borges, carreira de Assistente Técnica, categoria de Assistente Técnica, posicionado na 1.ª posição remuneratória, nível remuneratório 5, a que corresponde o valor de 683,13 €.

5 de dezembro de 2019. — O Presidente da Câmara, *Dr. Joaquim Paulo de Sousa Pereira*.

312830046

MUNICÍPIO DE BAIÃO

Aviso n.º 770/2020

Sumário: Gabinete de Apoio à Presidência — exoneração.

Gabinete de Apoio à Presidência — exoneração

Em cumprimento do disposto no n.º 4 do artigo 43.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, foi, por meu despacho de 3 de dezembro de 2019, exonerado do cargo de adjunto do gabinete de apoio à Presidência o Dr. Rui Pedro Andrade Paes Colares Mendes, a seu pedido, com efeitos a 1 de dezembro de 2019.

5 de dezembro de 2019. — O Presidente da Câmara, *Dr. Joaquim Paulo de Sousa Pereira.*

312841484

MUNICÍPIO DE BAIÃO

Aviso n.º 771/2020

Sumário: Renovação de comissão de serviço — cargo dirigente intermédio.

Renovação de comissão de serviço — Cargo dirigente intermédio

Para os devidos efeitos, torna-se público que, por meu despacho, foi renovada a comissão de serviço, por mais três anos, com efeitos a 16 de outubro de 2018, no cargo de chefe de Divisão do Planeamento e Gestão Urbanística, ao Técnico Superior, Eng.º João Carlos Baptista do Couto Barbosa. (Isento de Visto do tribunal de Contas.)

5 de dezembro de 2019. — O Presidente da Câmara, *Dr. Joaquim Paulo de Sousa Pereira*.

312835417

MUNICÍPIO DE BOTICAS

Aviso n.º 772/2020

Sumário: Procedimento concursal comum para constituição jurídica de emprego público, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para recrutamento de um posto de trabalho na carreira de técnico superior — área de Direito.

Procedimento concursal comum para constituição jurídica de emprego público, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para recrutamento de um posto de trabalho na carreira de Técnico Superior — Área de Direito

1 — Nos termos e para os efeitos do disposto no n.º 5 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, conjugado com o artigo 33.º e seguintes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, adiante (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por despacho do Senhor Presidente da Câmara Municipal, datado de 16/12/2019, que se encontra aberto, pelo período de 10 (dez) dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República,* e na Bolsa de Emprego Público (BEP), procedimento concursal comum com vista à ocupação de 1 (um) lugar de Técnico Superior — área de Direito, na modalidade de Contrato de Trabalho em Funções Públicas Indeterminado.

2 — Entidade que realiza o procedimento: Município de Boticas.

3 — Caracterização do posto de trabalho: No âmbito geral, as funções a exercer são as que constam do Anexo ao n.º 2 do artigo 88.º da LTFP, de acordo com o conteúdo funcional da categoria de técnico superior correspondente ao grau 3 de complexidade, compreendendo as seguintes funções e competências: Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão. Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços. Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado. Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores.

3.1 — Especificamente, desempenha funções correspondentes ao conteúdo funcional da carreira de Técnico Superior, na área de Direito, caracterizando-se pelo seguinte: Emitir pareceres jurídicos sobre reclamações e recursos administrativos, bem como sobre petições ou exposições sobre atos ou omissões dos órgãos municipais ou sobre procedimentos dos serviços; proceder à instrução de processos de meras averiguações, de inquérito, sindicância ou disciplinares determinados superiormente; colaborar na elaboração de projetos de posturas e regulamentos municipais e providenciar pela sua atualidade e exequibilidade; apoiar a atuação da Câmara Municipal na participação, a que esta for chamada, em processos legislativos ou regulamentares; assegurar o patrocínio judiciário nas ações propostas pela Câmara Municipal ou contra ela, bem como nos recursos interpostos contra os atos dos órgãos do Município, garantindo o apoio necessário quando o patrocínio for assegurado por mandatário externo; assegurar a defesa dos titulares dos órgãos municipais ou dos colaboradores quando sejam demandados em juízo por causa do exercício das suas funções; instruir os requerimentos para obtenção das declarações de utilidade pública de bens e direitos a expropriar, acompanhar os respetivos processos de expropriação ou de requisição ou constituição de qualquer encargo, ónus ou restrição que sejam consentidos por lei para o desempenho regular das atribuições do Município; instruir e acompanhar os processos que se refiram à defesa dos bens do domínio público a cargo do Município e ainda do património que integre o seu domínio privado; uniformizar as interpretações jurídicas; criar e manter uma base de dados atualizada de regulamentos internos, normas e demais legislação em vigor aplicável à Autarquia; assegurar o apoio jurídico às restantes unidades orgânicas do Município; prestar apoio administrativo ao oficial público; desempenhar funções de preparação e elaboração de minutas e

contratos no âmbito da contratação publica municipal, bem como os restantes contratos em que o município seja outorgante, e para os quais não seja necessária a intervenção de notário, nomeadamente contratos de arrendamento e comodato; prestar apoio técnico-administrativo especifico na área de atuação da Divisão de Educação e Desenvolvimento Social; instruir os procedimentos conducentes à tomada de medidas de tutela da reposição da legalidade urbanística decorrentes do incumprimento de embargos, de trabalhos de correção ou alteração, demolição da obra e reposição do terreno ou de cessação da utilização e, ainda, instaurar os processos-crime e as ações cíveis que se mostrem necessárias ao cumprimento do ordenamento jurídico em vigor e à defesa dos interesses e direitos do município decorrentes de infrações às normas legais e regulamentares e instaurar os processos-crime e as ações cíveis que se mostrem necessárias ao cumprimento do ordenamento jurídico em vigor e à defesa dos interesses e direitos do Município.

4 — Habilitações literárias exigidas: Licenciatura em Direito.

5 — No aviso integral do concurso publicitado na Bolsa de Emprego Público (BEP), estão expressamente enunciados os requisitos de admissão e de formalização das candidaturas, encontrando-se também o aviso por extrato, no site do Município, no endereço www.cm-boticas.pt (Município/Recursos Humanos/Concursos).

5.1 — O formulário de preenchimento obrigatório encontra-se disponível no referido endereço eletrónico e nos serviços de Recursos Humanos e de Atendimento da Câmara Municipal. As candidaturas deverão ser entregues diretamente no Serviço Atendimento ou remetidas pelo correio, com aviso de receção, para a Câmara Municipal de Boticas, Praça do Município, 5460-304 Boticas.

6 — Na tramitação do presente procedimento concursal serão cumpridas as disposições constantes do RGPD — Regulamento Geral sobre Proteção de Dados, relativamente ao tratamento de dados.

16 de dezembro de 2019. — O Presidente da Câmara, *Fernando Queiroga*.

312878323

MUNICÍPIO DAS CALDAS DA RAINHA

Aviso n.º 773/2020

Sumário: Consolidação da mobilidade interna de assistente operacional.

Para cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP) torna-se público que, autorizei por meu despacho de 12 de dezembro de 2019, a consolidação definitiva da mobilidade entre órgão ou serviços, do trabalhador Marco Paulo Pedrinho Lopes, após anuência do respetivo Serviço, com efeitos a 01 de janeiro de 2020, ficando posicionado na mesma posição e nível remuneratório detido na situação jurídico funcional de origem de assistente, correspondente 4.ª posição remuneratória, nível 4, no valor de €635,07 (da Tabela Remuneratória Única, dos trabalhadores que exercem funções públicas).

Foram cumpridas as formalidades legais mencionadas no n.º 3 do artigo 99.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

13 de dezembro de 2019. — O Presidente da Câmara, *Dr. Fernando Manuel Tinta Ferreira*.

312867907

MUNICÍPIO DO CARTAXO

Aviso (extrato) n.º 774/2020

Sumário: Consolidação de mobilidade na categoria de subchefe de 2.ª classe a Joaquim Manuel Rodrigues Brazileiro.

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na redação vigente, torna-se público que, por despacho de 25 de novembro de 2019, do Senhor Presidente da Câmara Municipal do Cartaxo, e após anuência do Senhor Presidente da Câmara Municipal de Coruche e do trabalhador, que se encontra a exercer funções no Município do Cartaxo, na situação de mobilidade entre serviços, foi autorizada a consolidação da respetiva mobilidade na categoria de subchefe de 2.ª classe, a Joaquim Manuel Rodrigues Brazileiro, em posto de trabalho existente no mapa de pessoal de 2019, na carreira de bombeiro municipal, categoria de subchefe de 2.ª classe, escalão 1, índice 171, nível remuneratório entre o 12 e o 13, da tabela remuneratória única, com efeitos a 2 de dezembro de 2019, ao abrigo do disposto no n.º 3 do artigo 99.º do supracitado diploma legal.

5 de dezembro de 2019. — O Vereador, *Fernando Manuel da Silva Amorim*.

312837345

MUNICÍPIO DO CARTAXO

Aviso (extrato) n.º 775/2020

Sumário: Cessação do vínculo de emprego público.

Em cumprimento do disposto nas alíneas *b*) e *d*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na redação vigente, torna-se público a cessação do vínculo de emprego público, com o Município do Cartaxo, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, por terem consolidado as respetivas mobilidades, com efeitos ao dia 2 de dezembro de 2019, nos seguintes organismos públicos:

Mobilidade consolidada no Instituto Politécnico de Santarém — Graça Maria Vilarinho Loureiro, carreira/categoria de assistente técnica, 1.ª posição remuneratória, nível remuneratório 5 da tabela remuneratória única.

Mobilidade consolidada no Município da Azambuja — Manuel Teixeira de Campos Fastio, carreira/categoria de assistente operacional, 4.ª posição remuneratória, nível remuneratório 4 da tabela remuneratória única.

5 de dezembro de 2019. — O Vereador, *Fernando Manuel da Silva Amorim*.

312837191

MUNICÍPIO DO CARTAXO

Aviso (extrato) n.º 776/2020

Sumário: Celebração de contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado na sequência de concurso interno de acesso limitado.

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na redação vigente, torna-se público que foram celebrados contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com os seguintes trabalhadores:

Diogo Selas Branco e Pedro Miguel de Almeida Sobreira, na categoria de Especialista de Informática do grau 2 nível 1, escalão 1, índice remuneratório 600, a que corresponde um nível remuneratório entre 31 e 32 da Tabela Remuneratória Única, no seguimento de concurso interno de acesso limitado para provimento de dois postos de trabalho na carreira de Especialista de Informática, com produção de efeitos a 4 de dezembro de 2019.

10 de dezembro de 2019. — O Vereador, *Fernando Manuel da Silva Amorim*.

312848256

MUNICÍPIO DE CASTELO DE PAIVA

Aviso (extrato) n.º 777/2020

Sumário: Consolidação de mobilidade na categoria para o exercício de diferente atividade de Virgínia Maria Nunes Moura.

Mobilidade na categoria dentro do mesmo órgão ou serviço para o exercício de diferente atividade — Consolidação

Para os devidos efeitos se faz público que por meu despacho Ref.ª80/GAP/2019, de 29/11/2019, foi determinada a consolidação definitiva da mobilidade na categoria da trabalhadora do mapa de pessoal desta Autarquia abaixo indicada, para o exercício de diferente atividade, com efeitos a partir de 01/01/2020 inclusive:

Virgínia Maria Nunes Moura, assistente técnico, área funcional de assistente administrativo, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, afeta à Divisão de Gestão Financeira, Patrimonial e do Desenvolvimento desta Autarquia — passa a exercer funções na área funcional de Tesoureiro, mantendo a remuneração base auferida na carreira geral/categoria de origem, atualmente correspondente à 7.ª posição remuneratória da categoria, nível 12 da tabela remuneratória única. À remuneração acresce o suplemento remuneratório abono para falhas. (Isento de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

19 de dezembro de 2019. — O Presidente da Câmara, *Dr. Gonçalo Fernando da Rocha de Jesus*.

312871049

MUNICÍPIO DE CORUCHE

Regulamento n.º 47/2020

Sumário: Regulamento das Taxas Municipais — II Alteração.

Regulamento das Taxas Municipais — II Alteração

Francisco Silvestre de Oliveira, Presidente da Câmara Municipal de Coruche, faz público que a Assembleia Municipal, na sua sessão de 15 de novembro de 2019 — 1.ª reunião, aprovou a II Alteração ao Regulamento das Taxas Municipais.

13 de dezembro de 2019. — O Presidente da Câmara, *Francisco Silvestre de Oliveira*.

Nota justificativa

O Regulamento das Taxas Municipais visa dar cumprimento ao normativo legal, de modo a assumir o principio da equivalência entre, grosso modo, o serviço prestado e o benefício concedido como pilar fundamental na fixação das taxas, ou seja assegurando que o valor das taxas permanece justo e prossegue o principio do equilibro financeiro.

Ora, após entrada em vigor do Regulamento das Taxas Municipais, conclui-se que face aos novos desafios no âmbito do ordenamento do território florestal e da defesa e combate contra incêndios, é necessário proceder à adequação das taxas no que concerne à realização de queimas, queimadas e utilização de fogo de artificio. E também proceder à adequação do critério da ocupação do espaço público por esplanada sendo definida uma incidência mais justa e equitativa porquanto se passa a distinguir uma utilização anual do espaço público de utilizações sazonais e que ocorrem essencialmente durante a Primavera e o Verão.

Por deliberação de Câmara datada de 28 de novembro de 2018, foi deliberado dar início ao procedimento de revisão do regulamento.

Foi publicado edital datado de 29 de novembro de 2018, com vista a dar cumprimento ao disposto no artigo 98.º do CPA. Não foram efetuadas quaisquer pronúncias por parte dos interessados.

O regulamento supra mencionado foi aprovado em reunião de Câmara datada do dia 29 de maio de 2019, sujeito a discussão pública, e publicado na 2.ª série do *Diário da República,* n.º 127, de 5 de julho de 2019, o praxo para apresentação das propostas em discussão pública terminou em 16 de agosto de 2019 e não foram apresentadas quaisquer pronúncias por parte dos interessados.

Assim, a Assembleia Municipal, atendendo ao disposto nos artigos 112.º n.º 7 e 241.º da CRP aprovou a II alteração ao regulamento das taxas municipais.

Artigo 1.º

Alteração ao Regulamento

Pela presente alteração são alterados o capítulo II e o capítulo V do anexo I ao Regulamento de Taxas, nos seguintes termos:

Tabela de Taxas

(Anexo I do Regulamento de Taxas Municipais)

CAPÍTULO II

Higiene, salubridade, ruído e ambiente

[…]

Ponto 7 — Realização das seguintes operações:

Realização de queimas, fogo-de-artifício ou outros artefactos pirotécnicos — 4,24 €;
Realização de queimadas — 16,75 €.

Acresce o valor da vistoria previsto na tabela 15.3 (vistorias não especificamente previstas).

CAPÍTULO V

Ocupação do domínio público

2 — […]
[…]
6 — "Esplanadas, incluindo mesas, cadeiras e guarda-sóis, com e sem estrado, com e sem guarda-vento, por m^2 ou fração."

i) […]
ii) […]
iii) Em espaço aberto por semestre ou fração — 50 % do valor anual;
iv) Fechadas, fixas ou amovíveis por semestre ou fração — 50 % do valor anual.

Artigo 2.º

Alteração ao anexo III

Pela presente alteração é alterado o anexo III ao regulamento o qual passa a ter a seguinte redação:

ANEXO III

TABELA 2.6 realização de Queimas ou fogueiras

CÓD.	CATEGORIA	Ri	Ai	Ri Ai	CAM_{Ai}	CMA_{Ai}	CFU_{Ai} Ti	CAD_A
A06	Administrativo	0,16 €	14	2,19 €				2,38 €
A12	Tesoureiro	0,25 €	2	0,50 €				0,53 €
A16	Eleito	0,60 €	2	1,19 €				1,22 €
TOTAIS			**18**	**3,88 €**	**0,007 €**	**0,001 €**	**0,006 €**	**4,13 €**

O valor foi atualizado de acordo com a taxa de inflação conforme consta no regulamento.

TABELA 2,6 A Realização de queimadas												
CÓD.		AGENTE				Ai			Ri Ai		CAMTi	CADU
A06		Administrativo				22			3,44 €			3,87 €
A12		Tesoureiro				3			0,75 €			0,81 €
A13		Técnico superior				20			4,59 €			4,98 €
A14		Chefe de divisão				5			2,55 €			2,65 €
A16		Eleito				7			4,18 €			4,32 €
TOTAIS						57			15,51 €		0,0117 €	16,64 €

O valor foi atualizado de acordo com a taxa de inflação conforme consta no regulamento.

Artigo 3.º

Entrada em vigor

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

312856323

MUNICÍPIO DE ESPINHO

Aviso (extrato) n.º 778/2020

Sumário: Procedimento concursal comum com vista ao preenchimento de um posto de trabalho do mapa de pessoal do Município de Espinho, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

Procedimento concursal comum com vista ao preenchimento de 1 posto de trabalho do mapa de pessoal do Município de Espinho, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado

1 — António Vicente de Amorim Alves Pinto, com competências delegadas pelo Despacho n.º 75/2017, de 27 de outubro do Exmo. Senhor Presidente, Dr. Pinto Moreira, nos termos do disposto no artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019 de 30 de abril e artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP — aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação), torna público que por sua proposta de 6/2019, de 13 de novembro, aprovada em reunião de Câmara de 18 de novembro de 2019 e despacho de 02 de dezembro de 2019, encontra-se aberto, pelo prazo de dez dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República,* procedimento concursal comum para constituição de vínculo de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com vista ao preenchimento de 1 posto de trabalho na carreira/categoria de Técnico Superior Licenciatura em Engenharia Civil (Grau de complexidade 3), para a Divisão de Serviços Básicos e Ambiente.

2 — Caracterização do posto de trabalho de acordo com o Mapa de Pessoal para o ano de 2019: "Exercer todas as atividades necessárias ao normal funcionamento de toda a rede de abastecimento de água e de saneamento na área do município; Garantir as ligações e fiscalizar as instalações particulares na vertente da água e esgotos; Fiscalizar e gerir empreitadas públicas e organização dos processos de execução de obras por administração direta; Assegurar as funções relativas à planificação, execução, controlo de custos, autos de vistoria e medição de trabalhos, contas finais e autos de receção provisória e definitiva das obras municipais; Assegurar o planeamento, implementação e gestão dos sistemas de saneamento básico e respetivos planos de segurança; Zelar pela manutenção dos sistemas de saneamento básico e pelo adequado funcionamento dos seus órgãos e equipamentos eletromecânicos; Assegurar a realização periódica de análises de água de abastecimento público; Colaborar na elaboração dos cadastros dos sistemas de distribuição de água, saneamento e sistemas de drenagem de águas pluviais; Garantir a operacionalidade dos sistemas de água, de drenagem de águas residuais e pluviais, promover estudos de ampliação/renovação e assegurar a sua execução; Executar procedimentos de contratação pública para empreitadas/prestação de serviços, regulamentos e planos de gestão e de segurança; Analisar projetos de especialidades de obras particulares e de projetos de infraestruturas públicas contratadas externamente; Elaborar e ou colaborar em pareceres, planos e estudos diversos no âmbito do Setor; Participar nas vistorias de salubridade, de receções provisórias e definitivas de obras de Urbanização; Executar outras atividades de apoio geral ou especializado da Divisão."

3 — Requisito habilitacional: Habilitação Académica de grau exigido à candidatura (grau de complexidade 3) — Licenciatura em Engenharia Civil — sem possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação e, ou, experiência profissional. Os candidatos detentores de habilitação estrangeira devem comprovar o reconhecimento, equivalência ou registo de grau académico, nos termos da legislação aplicável.

4 — A publicitação integral do procedimento concursal será efetuada na Bolsa de Emprego Público (BEP) acessível em www.bep.gov.pt, na página eletrónica da Câmara Municipal de Espinho em http://portal.cm-espinho.pt/pt/municipio/camara-municipal/recursos-humanos/procedimentos-concursais/em-aberto/ e afixado na Divisão de Gestão de Recursos Humanos.

19 de dezembro de 2019. — O Presidente, *Dr. Joaquim José Pinto Moreira.*

312874402

MUNICÍPIO DE FARO

Edital n.º 97/2020

Sumário: Elaboração da proposta do Plano de Pormenor da Lejana — divulgação do período de discussão pública.

Elaboração da proposta do Plano de Pormenor da Lejana — Divulgação do período de discussão pública

Rogério Conceição Bacalhau Coelho, Presidente da Câmara Municipal de Faro, torna público que, nos termos e para os efeitos previstos nos n.º 1 e n.º 2 do artigo 191.º do artigo 89.º do mesmo diploma, na reunião de câmara de 16 de dezembro de 2019, foi deliberado proceder à abertura de um período de 20 dias úteis para Discussão Pública do Plano de Pormenor da Lejana.

O período de discussão pública terá início no 5.º dia útil após a publicação do presente aviso no *Diário da República.*

Os elementos relativos ao plano poderão ser consultados nos seguintes locais:

Loja do Munícipe (LM) — Loja do Cidadão, no Mercado Municipal de Faro, no Largo Dr. Francisco Sá Carneiro, edifício do Mercado Municipal, 8000-151 Faro;

Instalações do Departamento de Infraestruturas e Urbanismo da Câmara Municipal de Faro, no Largo de São Francisco, 8004-142 Faro;

Página do Município na Internet, em www.cm-faro.pt.

Os locais, dias e horas onde terão lugar as sessões públicas serão publicitados na página do Município na Internet, em www.cm-faro.pt.

A formulação de participações deverá ser efetuada por escrito, até ao termo do referido período, e dirigida ao Presidente da Câmara Municipal de Faro, por correio ou, ainda, por correio eletrónico, para o endereço geral@cm-faro.pt com indicação expressa de "Discussão Pública do Plano de Pormenor da Lejana" e com a identificação e morada de contacto do signatário.

O presente aviso será publicado na 2.ª serie do *Diário da República,* e divulgado na plataforma colaborativa de gestão territorial, na comunicação social, e na página da internet da Câmara Municipal de Faro.

16 de dezembro de 2019. — O Presidente da Câmara Municipal de Faro, *Rogério Bacalhau Coelho*.

612868993

MUNICÍPIO DE FARO

Regulamento n.º 48/2020

Sumário: Regulamento de atribuição de prémios e distinções da Gala do Desporto — Município de Faro.

Regulamento de Atribuição de Prémios e Distinções da Gala do Desporto — Município de Faro

Rogério Bacalhau Coelho, Presidente da Câmara Municipal de Faro, torna público que o Regulamento referido em título, foi aprovado em reuniões da Câmara Municipal de Faro realizadas em 05/08/2019 e 18/11/2019, bem como em sessão da Assembleia Municipal de Faro realizada em 09/12/2019, tendo sido o respetivo projeto de regulamento submetido a apreciação pública, nos termos do artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, mediante publicação no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 196, de 11 de outubro de 2019.

O presente Regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da respetiva publicação no *Diário da República.*

E para constar e legais efeitos se lavrou o presente edital, o qual vai ser afixado nos lugares públicos de estilo e no sítio da internet.

17 de dezembro de 2019. — O Presidente da Câmara Municipal, *Rogério Bacalhau Coelho*.

Regulamento de Atribuição de Prémios e Distinções da Gala do Desporto — Município de Faro

Faro possui hoje uma forte dinâmica desportiva, facto reconhecido por atletas, pais, treinadores, dirigentes associativos e simpatizantes. Dispõe de melhores condições para a prática desportiva, dispõe de serviços municipais e escolas verdadeiramente comprometidos com o objetivo de potenciar a prática desportiva e, claro, dispõe de mais e melhores coletividades a trabalhar, com mais e melhores apoios.

A promoção da prática da atividade física e desportiva é uma aposta que todos devemos continuar a defender. Interessa que o desenvolvimento desportivo se faça de um modo coerente e sustentado e com pleno reconhecimento da importância que o desporto assume na sociedade como fator de saúde e bem-estar.

Considerando o desporto enquanto fator decisivo na formação do caráter e na transmissão de princípios salutares, seja ao nível da ética da convivência e integração interpessoal, seja ao nível da promoção de hábitos de vida ativos e saudáveis, entende a Câmara Municipal de Faro instituir um evento anual denominado Gala do Desporto — Município de Faro, atendendo a que a obtenção de resultados desportivos de elevado mérito é um fator que contribui não só para a afirmação da instituição como palco de referência para a prática desportiva (reforçando assim a sua capacidade de atração), como ainda para estimular o incremento da prática desportiva.

Com a realização da Gala do Desporto — Município de Faro distingue-se o mérito desportivo dos dirigentes, treinadores, atletas e demais agentes desportivos do concelho que mais se destacaram em cada época desportiva e reconfirma-se, por esta via, a capitalidade e o posicionamento de Faro enquanto lugar onde é cada vez melhor viver, visitar e investir.

O presente Regulamento foi aprovado em reuniões da Câmara Municipal de 05/08/2019 e 18/11/2019 e posteriormente, em sessão da Assembleia Municipal de 09/12/2019, tendo sido o respetivo projeto de regulamento submetido a apreciação pública, nos termos do artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, mediante publicação no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 196, de 11 de outubro de 2019.

Artigo 1.º

Finalidade

1 — A Gala do Desporto — Município de Faro é um evento anual, a organizar pelo Município de Faro, que visa reconhecer, valorizar e premiar todos os agentes desportivos que se destacaram durante a época desportiva, nas diferentes modalidades, promovendo uma prática desportiva de excelência e contribuindo, assim, para a elevação da qualidade do desporto em Faro.

2 — O presente Regulamento define os critérios, as competências e os procedimentos da atribuição dos prémios e distinções, nas diferentes categorias, que integrarão a Gala do Desporto — Município de Faro.

3 — Para cada edição da Gala do Desporto — Município de Faro poderão ser introduzidas ao presente Regulamento as adaptações e correções que se considerarem pertinentes, delas dando conta a toda a comunidade.

Artigo 2.º

Objetivos

Estabelecem-se como objetivos:

a) Promover o desporto e as modalidades desportivas através de um incentivo complementar aos agentes desportivos;

b) Distinguir e premiar os agentes desportivos que tenham tido um desempenho de excecional valor desportivo;

c) Promover o convívio e a sã camaradagem entre todos aqueles que, direta ou indiretamente, participam no fenómeno desportivo;

d) Promover a prática desportiva no seu sentido mais lato, através do desporto organizado e de modelos de excelência na área desportiva;

e) Promover e reforçar os valores da ética, do respeito pelas regras e pela lealdade desportiva e do espírito desportivo.

Artigo 3.º

Destinatários

Serão abrangidos pelo presente Regulamento:

a) Todos os agentes desportivos integrados em entidades sedeadas no concelho de Faro que, a nível individual ou coletivo, tenham revelado desempenho desportivo de relevo, quer em representação das entidades pelas quais estão filiados, quer em representação de seleções;

b) Todos os agentes desportivos integrados em entidades não sedeadas no concelho de Faro que, a nível individual ou coletivo, tenham revelado desempenho desportivo de relevo, quer em representação das entidades pelas quais estão filiados, quer em representação de seleções, desde que sejam naturais do concelho de Faro ou, não o sendo, que aqui residam há mais de cinco anos;

c) Todas as entidades ou personalidades que, de forma relevante, tenham contribuído para o desenvolvimento e visibilidade da prática desportiva no concelho de Faro.

Artigo 4.º

Competições abrangidas

1 — Desporto Federado:

a) Competições promovidas por Federações internacionais de modalidades desportivas reconhecidas pelo Comité Olímpico Internacional (COI) ou pelo Comité Paralímpico Internacional (CPI), de que constituem exemplos Campeonatos do Mundo, Campeonatos da Europa, Taças do Mundo, Taças da Europa e Jogos Olímpicos;

b) Competições promovidas por Federações nacionais de modalidades desportivas com estatuto de Utilidade Pública Desportiva, de que constituem exemplos Campeonatos Nacionais e Taças de Portugal;

c) Competições promovidas por Associações distritais de modalidades desportivas reconhecidas por Federações nacionais com estatuto de Utilidade Pública Desportiva, de que constituem exemplos Campeonatos Distritais/Regionais e Taças Distritais/Regionais.

2 — Desporto Escolar:

a) Competições de âmbito internacional promovidas pela International School Sport Federation (ISSF) e pela Fédération Internationale Sportive de l'Enseignement Catholique (FISEC);

b) Competições de âmbito nacional promovidas pela Direção-Geral da Educação (DGE)/Desporto Escolar;

c) Competições de âmbito distrital promovidas pela Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares (DGEE)/Direção de Serviços da Região do Algarve (DSRAl)/Desporto Escolar.

3 — Desporto Universitário:

a) Competições de âmbito internacional promovidas pela International University Sports Federation (IUSF) e pela European University Sports Association (EUSA);

b) Competições de âmbito nacional promovidas pela Federação Académica do Desporto Universitário (FADU);

c) Competições de âmbito distrital promovidas pelas Associações Desportivas reconhecidas pela Federação Académica do Desporto Universitário.

4 — Desporto Militar:

a) Competições de âmbito internacional promovidas pelo International Military Sports Council (CISM);

b) Competições de âmbito nacional promovidas pela Comissão de Educação Física e Desporto Militar (CEFDM).

5 — Desporto no Trabalho:

a) Competições de âmbito internacional promovidas pela Confédération Sportive Internationale Travailliste et Amateur (CSIT);

b) Competições de âmbito nacional ou distrital promovidas pela Fundação INATEL.

Artigo 5.º

Processo de candidatura

1 — A data de realização da Gala do Desporto — Município de Faro será determinada, anualmente, através de deliberação da Câmara Municipal.

2 — O aviso de abertura de candidaturas será publicado num meio de comunicação municipal quatro meses antes da data definida no número anterior.

3 — O período de submissão de candidaturas terá uma duração de seis semanas, contadas a partir da publicação do aviso de abertura referido no número anterior.

4 — Submissão de candidaturas:

a) Tipologia de candidaturas:

*a*1) Candidaturas formalizadas através do preenchimento dos formulários disponíveis na página institucional do Município de Faro (www.cm-faro.pt) e apresentadas:

*a*1.1) Via correio eletrónico (desporto@cm-faro.pt);

*a*1.2) Por mão própria, nos serviços centrais da Divisão de Desporto e Juventude, sita nas Piscinas Municipais de Faro (Avenida Cidade de Hayward, 8000-074, Faro);

*a*2) Candidaturas formalizadas através da plataforma digital «*online*» que será disponibilizada para o efeito num meio de comunicação municipal;

b) Proponentes admitidos:

*b*1) Agentes desportivos do concelho de Faro;
*b*2) Agentes desportivos que representem associações, clubes ou outras entidades do âmbito desportivo não sedeadas no concelho de Faro, mas que sejam naturais e/ou residentes no concelho há mais de cinco anos;
*b*3) Agentes desportivos autopropostos que submetam candidaturas devidamente comprovadas;
*b*4) Qualquer cidadão(ã) interessado, através da plataforma digital «*online*».

5 — Com a conclusão do período de submissão de candidaturas terá início um período de duas semanas destinado à análise e certificação da documentação de suporte das candidaturas apresentadas.
6 — Exclusões:

a) Serão liminarmente recusadas quaisquer candidaturas extemporâneas;
b) Constituem, ainda, condições de exclusão:

*b*1) Candidaturas que não incluam comprovativos dos resultados/classificações obtidos(as), emitidos por Associações e/ou Federações Desportivas reconhecidas oficialmente;
*b*2) Candidaturas que não incluam comprovativos de participação em seleções regionais ou nacionais, emitidos por Associações e/ou Federações Desportivas reconhecidas oficialmente;
*b*3) Candidaturas que não incluam comprovativos de residência e/ou naturalidade, quando aplicável;

c) A Comissão de Avaliação poderá, em qualquer momento, cancelar ou revogar a atribuição dos prémios de uma qualquer categoria, caso verifique o incumprimento, por parte dos nomeados, dos requisitos que fundamentaram a atribuição dos prémios em questão.

Artigo 6.º

Comissão de Avaliação

1 — A elaboração da proposta de lista dos nomeados nas diferentes categorias é da responsabilidade de uma Comissão de Avaliação, constituída por um conjunto de personalidades ligadas ao processo desportivo local (dirigentes, treinadores, atletas e jornalistas, entre outros agentes).
2 — Composição da Comissão:

a) A composição da Comissão de Avaliação é renovada anualmente, por ocasião de cada edição da gala. A Comissão será composta, obrigatoriamente, por um número ímpar de elementos (mínimo de cinco elementos), convidados a integrá-la pelo respetivo Presidente, e incluirá:

*a*1) Vereador com competências delegadas (Presidente da Comissão);
*a*2) Chefe de Divisão de Desporto e Juventude da Câmara Municipal;
*a*3) Chefe de Unidade de Promoção do Desporto e Juventude da Câmara Municipal;
*a*4) Chefe de Unidade de Espaços e Instalações Desportivas da Câmara Municipal;
*a*5) Técnico(s) superior(es) dos serviços da Divisão de Desporto e Juventude da Câmara Municipal, a quem competirá secretariar as reuniões da Comissão;
*a*6) Agente(s) desportivo(s), tal(is) como atletas, treinadores, dirigentes e/ou outras figuras desportivas convidadas;
*a*7) Diretor(a) regional do Instituto Português do Desporto e Juventude ou representante por ele(a) designado.

3 — Competências do Presidente da Comissão:

a) Compete ao Presidente da Comissão, enquanto representante máximo deste órgão:

*a*1) Convocar, presidir e dirigir as reuniões da Comissão;
*a*2) Garantir o bom funcionamento da Comissão, assegurando a prossecução dos objetivos que lhe são cometidos;
*a*3) Fazer cumprir as deliberações da Comissão;
*a*4) Submeter a lista de nomeados à aprovação da Câmara Municipal.

4 — Reuniões:

a) A Comissão deve reunir ordinariamente, com antecedência adequada relativamente às diligências a implementar, procedendo à validação e análise das propostas de candidatos aos prémios em apreciação;
b) A Comissão reúne, ainda, extraordinariamente, sempre que o seu Presidente assim o determine;
c) Em cada reunião da Comissão será lavrada, pelo respetivo Secretário, uma Ata, que será posteriormente aprovada e assinada pelos intervenientes;
d) As deliberações da Comissão serão válidas quando subscritas por maioria simples dos membros presentes, dispondo o Presidente da Comissão de voto de qualidade;
e) A Comissão poderá solicitar aos avaliadores, aos avaliados, aos proponentes e a quem entenda necessário, os elementos que julgar convenientes para o seu melhor esclarecimento e decisão.

5 — Lista de nomeados:

a) A Comissão apresentará dois nomeados para cada uma das distinções a atribuir;
b) A lista de nomeados para cada uma das distinções a atribuir incluirá, ainda, a personalidade/entidade mais vezes referenciada nas candidaturas formalizadas através da plataforma digital «*online*»;
c) A lista de nomeados elaborada pela Comissão incluirá, assim, três nomeados para cada uma das distinções a atribuir;
d) A lista de nomeados proposta pela Comissão será, seguidamente, submetida à apreciação da Câmara Municipal, para aprovação.

Artigo 7.º

Definição e homologação da lista de vencedores

1 — A Câmara Municipal apreciará a proposta da lista de nomeados elaborada pela Comissão de Avaliação na primeira reunião ordinária do órgão executivo municipal agendada após a data de apresentação da referida proposta.
2 — A aprovação da lista final de distinguidos na Gala do Desporto — Município de Faro resultará de deliberação da Câmara Municipal.
3 — Apresentação dos vencedores:

a) Os três nomeados em cada um dos prémios em disputa (com exceção da categoria «Mérito Desportivo») serão convidados a participar na Gala do Desporto — Município de Faro, momento em que serão anunciados os vencedores;
b) A deliberação da Câmara Municipal incluirá, relativamente à categoria «Homenagem Carreira», o nome de uma única personalidade, que será revelado na Gala do Desporto — Município de Faro.

Artigo 8.º

Prémios e Distinções

1 — Prémios de Mérito Desportivo:

a) A atribuir a todos os Atletas, Treinadores e outros Agentes desportivos que protagonizaram, na época desportiva em questão, participações/classificações em provas de âmbito regional, nacional ou internacional, que tenham representado a Seleção Nacional, ou que tenham obtido títulos (ver quadro de distinções no anexo I).

2 — Distinções:

a) Serão atribuídas distinções nas seguintes categorias:

*a*1) Associação Desportiva/Clube Desportivo do ano: a atribuir a uma Associação/Clube Desportivo que tenha, na época desportiva em questão:

*a*1.1) Evidenciado qualidade estrutural e organizativa e um desempenho de relevo ao nível do fomento e desenvolvimento desportivo no concelho e/ou;
*a*1.2) Obtido classificações de relevo em qualquer modalidade individual ou coletiva (Campeões Nacionais, Regionais ou Distritais, Vencedores de Taça de Portugal, Distrital ou Concelhia ou outros títulos);

*a*2) Equipa do ano: a atribuir à Equipa que na época desportiva em questão tenha evidenciado um desempenho desportivo assinalável, digno de distinção, a nível regional, nacional ou internacional;
*a*3) Dirigente do ano: a atribuir ao Dirigente desportivo que, ao longo da época desportiva em questão, tenha desenvolvido um trabalho notável no âmbito do dirigismo desportivo e associativismo, com forte contributo em prol do seu clube e que tenha contribuído de uma forma significativa para o desenvolvimento e visibilidade da prática desportiva em Faro;
*a*4) Atleta do ano (masculino e feminino): a atribuir a Atletas (masculino e feminino), naturais e/ou residentes há mais de 5 anos no concelho de Faro, que, no decurso da época desportiva em questão, se tenham evidenciado na sua modalidade, em termos de prestação desportiva em representação do seu clube, com resultados de mérito reconhecido e relevantes para o concelho;
*a*5) Atleta revelação do ano: a atribuir a Atletas com idade inferior a 23 anos que, na época desportiva em questão, se tenham destacado pela sua qualidade e desempenho na sua modalidade e/ou clube;
*a*6) Treinador do ano: a atribuir ao Treinador que desenvolveu um trabalho de mérito na época desportiva em questão, com forte contributo em representação do seu clube e que tenha contribuído de uma forma significativa para o desenvolvimento e visibilidade da prática desportiva em Faro;
*a*7) Desporto Adaptado: a atribuir a Atletas, Equipas e/ou Associações que tenham, na época desportiva em questão, evidenciado desempenho relevante no desenvolvimento do desporto adaptado;
*a*8) *Fair-play*: a atribuir a Atletas, Treinadores, Dirigentes, Público e outros agentes desportivos que tenham demonstrado condutas eticamente corretas no desenvolvimento das suas práticas desportivas:

*a*8.1) Entregue a entidades aderentes do «Cartão Branco» devidamente registadas e que tenham cumprido anualmente o respetivo processo de candidatura;
*a*8.2) Que tenham sido premiados com o «Cartão Branco» no âmbito da cerimónia anual promovida pelo Plano Nacional de Ética no Desporto;

*a*9) Figura desportiva: a atribuir a uma Figura desportiva que, pelo seu empenho e dedicação na época desportiva em questão, se tenha distinguido pelo excecional contributo em prol do seu clube ou clubes, com resultados de mérito reconhecido, quer ao nível nacional, quer internacio-

nal, tendo contribuído de uma forma significativa para o desenvolvimento e visibilidade da prática desportiva em Faro;

*a*10) Homenagem Carreira: homenagem e/ou louvor a uma figura cujo percurso de vida se confunde com o das instituições a que se dedica de forma empenhada e desinteressada, independentemente dos diversos corpos dirigentes que por elas vão passando e que tenha contribuído de uma forma significativa para o desenvolvimento do desporto em Faro.

Artigo 9.º

Dúvidas e omissões

Todos os casos omissos e dúvidas suscitadas na interpretação e/ou aplicação do presente Regulamento serão analisados e decididos pela Câmara Municipal.

Artigo 10.º

Entrada em Vigor

O presente Regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da respetiva publicação no *Diário da República.*

ANEXO I

Quadro de distinções

Âmbito	Enquadramento	Competição	Classificação
Internacional	Federações internacionais reconhecidas pelo COI e CPI.	Jogos Olímpicos/Paralímpicos . . . . . Campeonatos/Taças do Mundo . . . . Campeonatos/Taças da Europa	Participação.
	Federações desportivas com estatuto de Utilidade Pública Desportiva	Atletas que representaram a Seleção Nacional em competições oficiais.	
		Atletas Recordistas Mundiais . . . . . . Atletas Recordistas Europeus	Recordista.
	ISSF/FISEC . . . . . . IUSF/EUSA. . . . . . CISM. . . . . . CSIT	Competições promovidas pelas entidades.	Participação.
Nacional . . .	Federações desportivas com estatuto de Utilidade Pública Desportiva.	Campeonato Nacional	1.º classificado: Campeão Nacional (de qualquer Divisão). 2.º classificado: Vice-Campeão Nacional (de qualquer Divisão). 3.º classificado.
		Taça de Portugal.	1.º classificado: Vencedor da Taça de Portugal. 2.º e 3.º classificados (apenas quando não é realizado Campeonato Nacional).
		Supertaça Nacional . . . . . . Atletas Recordistas Nacionais . . . . . Equipas que subiram de Divisão . . .	Participação. Recordista. Subida de Divisão.

Âmbito	Enquadramento	Competição	Classificação
	DGE/Desporto Escolar . . . . . . FADU	Competições promovidas pelas entidades.	1.º, 2.º e 3.º classificados em Campeonatos ou Taças.
	CEFDM. . . . . . Fundação INATEL		Subida de Divisão.
Regional . . .	Associações Distritais/Regionais reconhecidas por Federações Desportivas com estatuto de Utilidade Pública Desportiva.	Campeonato Distrital/Regional. . . . . Taça Distrital/Regional	1.º classificado: Campeão Distrital/Regional. Vencedor da Taça Distrital/Regional.
		Atletas que representaram a Seleção Regional/Distrital em competições oficiais.	Participação.
		Equipas que subiram de Divisão . . .	Subida de Divisão.
	DGEE/DSRAI/Desporto Escolar . . .	Competições promovidas pelas entidades.	1.º classificado.
	Associações Desportivas reconhecidas pela FADU . . . . . . Fundação INATEL	Atletas que representaram a Seleção Regional/Distrital em competições oficiais.	Participação.

312872612

MUNICÍPIO DO FUNCHAL

Aviso (extrato) n.º 779/2020

Sumário: Procedimento concursal comum para preenchimento de dois postos de trabalho de serralheiro civil. Notificação dos candidatos excluídos no método de seleção prova de conhecimentos.

Procedimento concursal comum para preenchimento de dois postos de trabalho de serralheiro civil. Notificação dos candidatos excluídos no método de seleção prova de conhecimentos

Torna-se público que se encontra afixada na Divisão de Recursos Humanos e disponibilizada no *site* do Município do Funchal (www.cm-funchal.pt/recursos humanos/procedimentos concursais a decorrer), a relação dos candidatos excluídos do procedimento concursal comum para preenchimento de dois postos de trabalho de serralheiro civil, da carreira e categoria de assistente operacional, do Mapa de Pessoal da Câmara Municipal do Funchal, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, aberto pelo Aviso n.º 8155/2019, publicado na 2.ª série do *Diário da República,* n.º 90, de 10 de maio de 2019, e publicitado na Bolsa de Emprego Público, com o código OE201905/0359, por terem obtido valoração inferior a 9,5 valores na Prova de Conhecimentos ou não terem comparecido a este método de seleção.

Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 31.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, da exclusão pode ser interposto recurso hierárquico para o Presidente da Câmara Municipal do Funchal.

Por delegação de competências conferidas pelo Presidente da Câmara Municipal do Funchal no Despacho de Delegação de Competências, exarado em 7 de junho de 2019 e publicitado pelo Edital n.º 260/2019, da mesma data.

20 de dezembro de 2019. — O Vereador, *Ruben Dinarte Silva Abreu*.

312879263

MUNICÍPIO DO FUNDÃO

Aviso n.º 780/2020

Sumário: Manutenção das comissões de serviço.

Manutenção das comissões de serviço

Paulo Alexandre Bernardo Fernandes, Presidente da Câmara Municipal do Fundão, no uso das competências que me são atribuídas pela alínea *a*) do n.º 2 do artigo 35.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, em cumprimento das disposições conjugadas da alínea *b*) do artigo 4.º da Lei do Trabalho em Funções Públicas aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, determino que, na sequência da entrada em vigor o Novo Regulamento da Organização dos Serviços Municipais, sejam mantidas as comissões de serviço, nos termos do disposto na alínea *c*) do n.º 1 do artigo 25.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação, aplicada à Administração local pelo Decreto-Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, na sua atual redação, dos seguintes dirigentes: Maria Isabel Carvalho Campos, Diretora do Departamento de Administração e Finanças; Ana Isabel Aranda e Cunha, Chefe de Divisão de Ordenamento, Planeamento e Qualidade de Vida; José Joaquim Martins da Conceição, Chefe de Divisão de Gestão Urbanística e Ricardo Miguel Dias Alves, Chefe de Divisão de Obras por Administração Direta e Logística.

Mais se torna público que não é mantida, por extinção da respetiva unidade orgânica a comissão de serviço da Chefe de Área de Administração e Recursos Humanos, Maria Fernanda Geraldes Antunes.

4 de novembro de 2019. — O Presidente da Câmara, *Dr. Paulo Alexandre Bernardo Fernandes*.

312873536

MUNICÍPIO DO FUNDÃO

Aviso n.º 781/2020

Sumário: Consolidação definitiva de mobilidade intercarreiras e entre órgãos ou serviços.

Consolidação definitiva de mobilidade intercarreiras e entre órgãos ou serviços

Dra. Maria Alcina Domingues Cerdeira, Vereadora dos Recursos Humanos (competências delegadas a 26.10.2017), 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 reunidas as condições no artigo 99.º-A da citada Lei, aditada pela Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro, torna público que por deliberações do órgão executivo, datadas de 18 de julho e de 18 de outubro de 2019, foram autorizadas as consolidações definitivas das mobilidades intercarreiras e entre serviços com os seguintes trabalhadores:

João Luís Ramos Caria — Consolidação da mobilidade intercarreiras na carreira de Assistente Técnico, correspondente à 1.ª posição e 5.º nível da tabela única.

Helga Alexandra Serra Valentim Capelo — Consolidação da mobilidade entre serviços, na carreira de Técnico Superior, correspondente à 2.ª posição e 15 nível da tabela única.

Isabel Maria Branco dos Santos Nicolau — Consolidação da mobilidade intercarreiras na carreira de Técnica Superior, correspondente à 1.ª posição, 11 nível da tabela única.

12 de novembro de 2019. — A Vereadora dos Recursos Humanos, *Maria Alcina Domingues Cerdeira,* Dr.ª

312874508

MUNICÍPIO DO FUNDÃO

Aviso n.º 782/2020

Sumário: Designação de dirigentes em regime de substituição.

Designação de dirigentes em regime de substituição

Para os devidos efeitos, torna-se público que, devido à entrada em vigor do novo Regulamento dos Serviços Municipais da Câmara Municipal do Fundão, publicada na 2.ª série do *Diário da República* n.º 205*,* de 24 de outubro de 2019, foram designados por meu despacho de 25 de outubro de 2019, nos termos da alínea *c*) do n.º 1 do artigo 4.º, da alínea *b*) do artigo 19.º e do disposto no artigo 23.º, todos da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, na sua atual redação, em conjugação com o n.º 1 do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação, em regime de substituição pelo período de 90 dias:

Maria Fernanda Geraldes Antunes — dirigente do 2.º grau, Chefe de Divisão de Administração e Recursos Humanos;

Rui Manuel Carvalhinho Cardoso Quelhas — dirigente do 2.º Chefe de Divisão de Espaços Verdes e Limpeza Urbana;

Carlos Manuel Gomes Jerónimo — dirigente do 2.º grau, Chefe de Divisão de Empreitadas;

Ricardo Filipe Marques Gonçalves — dirigente do 2.º grau, Chefe de Divisão de Inovação e Investimento;

Susana Cristina Infante Correia — dirigente do 2.º grau, Chefe de Divisão de Educação e Cultura.

Estas nomeações produzem efeitos a 1 de novembro de 2019

21 de novembro de 2019. — O Presidente da Câmara, *Dr. Paulo Alexandre Bernardo Fernandes*.

312873382

MUNICÍPIO DO FUNDÃO

Aviso n.º 783/2020

Sumário: Concurso interno de acesso limitado para a mudança de nível.

Concurso interno de acesso limitado para a mudança de nível

Dr.ª Maria Alcina Domingues Cerdeira, Vereadora dos Recursos Humanos (competências delegadas a 26.10.2017), 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 público que foram celebrados contratos por tempo indeterminado em funções públicas com início em 01.12.2019 e na sequência de concurso interno limitado para mudança de nível com os seguintes colaboradores:

Ricardo Jorge Pereira Mendes da Silva, foi integrado no escalão 1, índice 540, da carreira de Especialista de Informática do Grau 1, Nível 3, ou seja, entre a 5.ª posição — 27.º nível e a 6.ª posição — 31.º nível da tabela única auferindo a remuneração de 1.853,71 €.

Carla Sofia Mascarenhas Duarte, foi integrada escalão 1, índice 480, da carreira de Especialista de Informática do Grau 1, Nível 2, ou seja, entre a 4.ª posição — 23.º nível e a 5.ª posição — 27 nível, auferindo a remuneração de 1.647,74 €.

26 de novembro de 2019. — A Vereadora dos Recursos Humanos, *Maria Alcina Domingues Cerdeira,* Dr.ª

312874484

MUNICÍPIO DE GRÂNDOLA

Aviso (extrato) n.º 784/2020

Sumário: Abertura de procedimento concursal comum para a contratação por tempo indeterminado de um técnico superior na área Educação Física e Desporto.

Procedimento concursal comum para a contratação por tempo indeterminado de um técnico superior na área Educação Física e Desporto

1 — Para efeitos do disposto no artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, e conforme o preceituado nos artigos 30.º e 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (adiante designada LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por meu despacho datado de 18 de outubro de 2019, após aprovação da proposta de recrutamento em reunião da Câmara Municipal realizada em 29 de agosto de 2019, se encontra aberto, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da publicação do presente Aviso no *Diário da República,* procedimento concursal comum para recrutamento de trabalhador, a contratar no regime de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, para o preenchimento de 1 (um) posto de trabalho na carreira/categoria de Técnico Superior, na área de Educação Física e Desporto, integrado no Setor de Desenvolvimento Desportivo da Divisão de Desporto e Juventude, previsto e não ocupado no Mapa de Pessoal da Câmara Municipal de Grândola para o ano de 2019.

2 — Caraterização do posto de trabalho: desempenho das funções constantes no anexo à LTFP, referido no n.º 2 do artigo 88.º daquele diploma legal, ao qual corresponde o grau 3 de complexidade funcional, na carreira e categoria de Técnico Superior, bem como das funções seguintes: Definir o planeamento de aulas de motricidade infantil, no âmbito dos Projetos Pré-Aprender e Aprender, respetivamente para o ensino Pré-Escolar e para o 1.º Ciclo do Ensino Básico (n.º aulas previstas em cada área, objetivos, atividades a desenvolver, etc.) e lecionar as aulas; Organizar, executar e avaliar as atividades desportivas pontuais realizadas no âmbito dos projetos referidos; Desenvolver um trabalho regular de interligação do Setor de Desenvolvimento Desportivo com outras Divisões e Setores, entre os quais, Educação, Juventude e Animação e Formação Desportiva, assegurando uma efetiva rentabilização de recursos e o enriquecimento das atividades desenvolvidas em cada uma das áreas; Assegurar o planeamento e organização de eventos desportivos da responsabilidade da Divisão, de elevada visibilidade concelhia, regional, nacional e internacional; Propor e implementar projetos e atividades desportivas com vista à promoção de hábitos saudáveis que se traduzam na melhoria da saúde e da qualidade de vida dos Munícipes em termos gerais, através da prática regular de atividade física; Propor e implementar projetos direcionados para populações especiais, com vista à promoção de hábitos de prática regular de exercício físico; Propor e implementar projetos com vista à promoção dos valores éticos inerentes à prática desportiva como a verdade, o respeito, a responsabilidade, a amizade e a cooperação, entre outros; Assegurar a gestão e o planeamento da utilização das instalações desportivas municipais, cobertas e descobertas, na sede do concelho e nas freguesias, com vista a uma ocupação generalizada a todos os interessados, de forma racional, equilibrada e segura; Colaborar na elaboração de relatórios trimestrais e anuais, referentes à atividade desenvolvida pela Divisão, segundo indicações dos superiores hierárquicos; Colaborar em tarefas diárias de gestão de processos desportivos e análise de resultados, com vista à melhoria dos objetivos a alcançar no futuro.

3 — Local de trabalho: Setor de Desenvolvimento Desportivo.

4 — Nível habilitacional exigido: Licenciatura em Educação Física e Desporto, não sendo possível a substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

5 — A publicitação integral do procedimento será efetuada na Bolsa de Emprego Público (BEP) acessível em www.bep.gov.pt e na página eletrónica da Câmara Municipal de Grândola (www.cm-grandola.pt).

3 de janeiro de 2020. — O Vereador do Pelouro de Administração e Gestão de Recursos Humanos, *Fernando Sardinha*.

312898233

MUNICÍPIO DE LAGOA (AÇORES)

Aviso n.º 785/2020

Sumário: Homologação das listas unitárias de ordenação final — PREVPAP.

Para efeitos do disposto no n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, informam-se os interessados de que as listas unitárias de ordenação final respeitante aos procedimentos concursais comuns para preenchimento de oito postos de trabalho do mapa de pessoal desta Câmara Municipal, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, restrito a candidatos abrangidos pelo programa de Regularização Extraordinária de Vínculos Precários (PREVPAP), publicado na Bolsa de Emprego Público e na página eletrónica do município em 8 de novembro de 2019, foi homologada por meu despacho datado de 20 de dezembro de 2019, a qual se encontram afixadas no placard de informação junto à Subunidade Orgânica de Recursos Humanos no edifício dos Paços do Concelho de Lagoa-Açores, e disponibilizadas na página eletrónica do município (www.lagoa-acores.pt).

20 de dezembro de 2019. — A Presidente da Câmara Municipal, *Cristina de Fátima Silva Calisto*.

312875804

MUNICÍPIO DE LAGOS

Aviso n.º 786/2020

Sumário: Cessação de vínculo dos assistentes operacionais Mário José da Conceição Silva, Isabel Francisca Martins Jacinto, José António Fernandes Correia e Luís Manuel Viegas Correia e da assistente técnica Vera Lúcia Gonçalves Poço.

Para cumprimento do disposto na alínea *d*) do n.º 1 do art.º 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que cessaram o vínculo de emprego público com o Município de Lagos os seguintes trabalhadores:

1 — Por motivo de reforma:

Mário José da Conceição Silva, integrado na carreira/categoria de Assistente Operacional, auferindo pela 4.ª posição remuneratória, nível remuneratório 4 da tabela remuneratória única, a partir do dia 09/12/2019;

2 — Por motivo de aposentação:

Isabel Francisca Martins Jacinto, integrada na carreira/categoria de Assistente Operacional, auferindo pela 7.ª posição remuneratória, nível remuneratório 7 da tabela remuneratória única, a partir do dia 01/12/2019;

José António Fernandes Correia, integrado na carreira/categoria de Assistente Operacional, auferindo pela 7.ª posição remuneratória, nível remuneratório 7 da tabela remuneratória única, a partir do dia 01/12/2019;

Luís Manuel Viegas Correia, integrado na carreira/categoria de Assistente Operacional, auferindo pela posição remuneratória, nível remuneratório 8 da tabela remuneratória única, a partir do dia 01/12/2019.

3 — Por motivo de denúncia de contrato durante o período experimental:

Vera Lúcia Gonçalves do Poço, integrada na carreira/categoria de Assistente Técnica, auferindo pela 1.ª posição remuneratória, nível remuneratório 5 da tabela remuneratória única, a partir do dia 01/12/2019.

10 de dezembro de 2019. — A Vereadora, *Sara Maria Horta Nogueira Coelho*.

312844108

MUNICÍPIO DE LAGOS

Aviso n.º 787/2020

Sumário: Licença sem remuneração da assistente técnica Susana da Graça Ruas Silva.

Para os devidos efeitos e em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que por meu despacho, proferido em 16 de setembro de 2019, foi deferido o pedido de licença sem remuneração, efetuado pela trabalhadora desde município, Susana da Graça Ruas Silva, integrada na carreira/categoria de Assistente Técnico, com efeitos a partir de 04/11/2019, pelo período de 3 meses, tendo sido autorizada por meu despacho, proferido em 12/12/2019, a regressar antecipadamente ao serviço em 16/12/2019.

16 de dezembro de 2019. — A Vereadora, *Sara Maria Horta Nogueira Coelho*.

312862188

MUNICÍPIO DE LAGOS

Aviso n.º 788/2020

Sumário: Celebração de contratos de trabalho em funções públicas na carreira/categoria de assistente técnico com Patrícia Sofia Moreira Correia, Susana Maria Antunes Costa e Ana Catarina Tomé Fialho.

Celebração de contratos de trabalho em funções públicas na carreira/categoria de assistente técnico

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, torna-se público que após o preenchimento de treze postos de trabalho na carreira/categoria de Assistente Técnico, aberto pelo aviso publicado na 2.ª série do *Diário da República,* n.º 123, de 28 de junho de 2018, verificou-se a necessidade de recurso à reserva de recrutamento interna, pelo que, por meu despacho proferido em 15/11/2019 e 10/12/2019, foram celebrados contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com as candidatas classificadas em 36.º e 38.º lugar, Patrícia Sofia Moreira Correia e Susana Maria Antunes Costa, os quais tiveram início em 02/12/2019 e a candidata classificada em 41.º lugar, Ana Catarina Tomé Fialho, que teve início em 17/12/2019, ficando posicionadas na 1.ª posição remuneratória, nível 5 da Tabela Remuneratória Única, a que corresponde a remuneração de 683,13€.

17 de dezembro de 2019. — A Vereadora, *Sara Maria Horta Nogueira Coelho*.

312867859

MUNICÍPIO DE LAGOS

Aviso (extrato) n.º 789/2020

Sumário: Abertura de procedimento concursal — dois postos de trabalho na carreira/categoria de técnico superior (engenharia civil).

Para os devidos efeitos se torna público que se encontra aberto pelo prazo de 10 dias úteis a contar do dia imediato ao da publicação do presente aviso no *Diário da República,* o procedimento concursal comum para constituição de vínculo de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo determinado, a termo resolutivo certo, pelo período de um ano, com possibilidade de renovação, nos termos da lei, para preenchimento dos posto de trabalho abaixo mencionados:

2 postos de trabalho, na carreira/categoria de Técnico Superior (Engenharia Civil).

1 — Caracterização do posto de trabalho:

Exercer, com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado, funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e de aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica no âmbito da sua formação académica ou especialização, visando fundamentar e preparar a decisão, competindo-lhe genericamente elaborar informações e pareces e executar atividades de apoio geral ou especializado na área de engenharia civil; elaborar projetos internos nas especialidades de edifícios, infraestruturas rodoviárias, infraestruturas públicas de drenagem e de abastecimento de água; preparar os elementos necessários para o lançamento de empreitadas, nomeadamente elaborar programas de concurso e caderno de encargos; acompanhar e apreciar tecnicamente os projetos adjudicados ao exterior, nas especialidades de edifícios, infraestruturas rodoviárias, infraestruturas públicas de drenagem e de abastecimento de água e recolha de pareceres, internos e/ou externos, refrentes a outras especialidades; elaborar informações e pareceres sobre projetos no âmbito das obras particulares/operações urbanísticas e das obras municipais; fiscalizar obras particulares e loteamentos; realizar vistorias técnicas; coordenar equipas multidisciplinares na área da fiscalização de obras e loteamentos particulares; elaborar, autonomamente ou em grupo, pareceres e projetos com diversos graus de complexidade e executar outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços.

2 — Requisitos habilitacionais/profissionais exigidos, sem possibilidade de substituição dos requisitos habilitacionais por formação ou experiência profissional:

Licenciatura em Engenharia Civil e inscrição válida na Ordem dos Engenheiros.

3 — A versão integral do presente aviso encontra-se publicada na bolsa de emprego público (BEP), acessível em www.bep.gov.pt.

20 de dezembro de 2019. — A Vereadora, *Sara Maria Horta Nogueira Coelho*.

312875634

MUNICÍPIO DA MAIA

Edital n.º 98/2020

Sumário: Alteração ao alvará de loteamento n.º 6/ZI-1/81.

Torna-se público que, em cumprimento do disposto do n.º 3, do artigo 27.º, do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, (RJUE), decorrerá um período de pronúncia, com a duração de 15 dias e início 8 dias após a data de publicação do presente edital no *Diário da República,* relativamente ao pedido registado na Câmara Municipal da Maia sob o n.º 2690/18, em 15 de outubro, e em nome de PROHS — Equipamentos Hospitalares & Serviços Associados, LDA, a incidir no lote n.º 24, de que é proprietária e integrante do loteamento titulado pelo alvará n.º 6/ZI-1/81, localizado na Rua do Castanhal, na freguesia do Castêlo da Maia, concelho da Maia, descrito na 1.ª Conservatória do Registo Predial da Maia, sob o n.º 31/19850417.

Para os devidos efeitos, o projeto da operação de alteração do loteamento, acompanhado da informação técnica elaborada pelos serviços municipais, estará à disposição para quem o pretenda consultar, no Gabinete Municipal de Atendimento.

Os interessados proprietários dos demais lotes do referido loteamento devem apresentar as suas reclamações, observações ou sugestões, por escrito, no Gabinete Municipal de Atendimento ou nos Serviços de Correspondência, desta Câmara Municipal.

19 de dezembro de 2019. — O Presidente da Câmara Municipal, *António Domingos Silva Tiago*, Eng.º

312876858

MUNICÍPIO DE MATOSINHOS

Aviso n.º 790/2020

Sumário: Criação da subunidade orgânica de Ambiente, diretamente dependente do Departamento de Ambiente.

Dr.ª Luísa Maria Neves Salgueiro, Presidente da Câmara Municipal de Matosinhos, faz público que, no uso de competência conferidas pela alínea *a*) do n.º 2 do artigo 35.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação e de harmonia com o disposto no artigo 8.º e n. 5 e 6 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, na atual redação, dentro dos limites fixados pela Assembleia Municipal, e de acordo com a estrutura e organização dos serviços do Município de Matosinhos, publicada pelo Despacho n.º 4897/2019, do *Diário da República,* 2.ª série, n.º 93, de 15 de maio de 2019 decidi, por despacho (Despacho 93/2019) com efeitos a 25 de novembro de 2019, criar a subunidade orgânica de Ambiente, diretamente dependente do Departamento de Ambiente, com as seguintes competências:

a) Chefia técnica e administrativa através das atividades de programação e organização do trabalho do pessoal que coordena;
b) Apoio administrativo a todo o departamento;
c) Apoio nos assuntos a submeter a Reunião de Câmara e respetivo agendamento;
d) Resposta aos procedimentos de reclamações e ocorrências;
e) Verificação e controlo de faturas, verificação da taxa do IVA, notas de crédito, contas correntes;
f) Efetuar o arquivo;
g) O exercício, em geral, de competências que lhe venham a ser atribuídas, dentro da sua área de atuação.

9 de dezembro de 2019. — A Presidente da Câmara, *Dr.ª Luísa Salgueiro*.

312837401

MUNICÍPIO DA MEALHADA

Aviso n.º 791/2020

Sumário: 11.ª alteração à operação de loteamento promovida pela Câmara Municipal — Zona Industrial da Pedrulha — 2.ª fase — período de discussão pública.

11.ª alteração à operação de loteamento promovida pela Câmara Municipal — Zona Industrial da Pedrulha — 2.ª Fase

Período de discussão pública

Rui Manuel Leal Marqueiro, Presidente da Câmara Municipal da Mealhada, torna público, nos termos do n.º 5 do artigo 7.º do Regime Jurídico da Urbanização e da Edificação, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 136/2014, de 9 de setembro, que a Câmara Municipal deliberou, em reunião realizada no dia 16 de dezembro de 2019, aprovar a 11.ª Alteração à Operação de Loteamento da Zona Industrial de Pedrulha, promovida por si e submeter a discussão pública, pelo prazo de 15 dias, contados do 8.º dia posterior ao da publicação do presente Aviso no *Diário da República,* 2.ª série, disponibilizando para os devidos efeitos, a consulta ao projeto de loteamento na Divisão de Gestão Urbanística e Planeamento Territorial desta Câmara Municipal, sita na Urbanização do Choupal, lote 12C — r/c, das 9h às 12h30 m e das 13h30 m às 16h.

Convidam-se todos os interessados a remeter por escrito à Câmara Municipal da Mealhada as eventuais reclamações, sugestões, observações e propostas dentro do período atrás mencionado, devidamente identificadas e dirigidas ao Presidente da Câmara Municipal da Mealhada, Largo do Município, 3054-001 Mealhada, ou para o email dgupt@cm-mealhada.pt.

E, para que conste, mandei publicar este aviso no *Diário da República* e outros de igual teor, nos locais habituais, na Comunicação Social e no sítio da internet da Câmara Municipal.

19 de dezembro de 2019. — O Presidente da Câmara Municipal de Mealhada, *Rui Manuel Leal Marqueiro*.

312871795

MUNICÍPIO DE MÉRTOLA

Aviso (extrato) n.º 792/2020

Sumário: Consolidação de mobilidade interna intercategorias de Cátia Isabel Martins Lampreia.

Consolidação de mobilidade interna intercategorias de Cátia Isabel Martins Lampreia

Para efeitos 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 meu Despacho n.º 189/2019, de 25 de novembro, foi consolidada definitivamente a situação de mobilidade interna intercategorias da Assistente Técnica dos Serviços Sociais da Polícia de Segurança Pública, Cátia Isabel Martins Lampreia, nos serviços da Câmara Municipal de Mértola, com afetação à Secção de Contabilidade, Aprovisionamento e Património da Divisão de Administração e Finanças, com efeitos a partir de 01/12/2019, ficando posicionada na 1.ª posição remuneratória, nível remuneratório 14, correspondente a 1.149,99 €.

6 de dezembro de 2019. — A Vereadora, *Rosinda Maria Freire Pimenta*.

312865428

MUNICÍPIO DE MÉRTOLA

Aviso (extrato) n.º 793/2020

Sumário: Consolidação de mobilidade interna intercarreiras de Manuel Passinhas da Palma.

Consolidação de mobilidade interna intercarreiras de Manuel Passinhas da Palma

Para efeitos 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 meu Despacho n.º 111/2019, de 25 de julho, foi consolidada definitivamente a situação de mobilidade interna intercarreiras na carreira/categoria de Técnico Superior, do Assistente Técnico Manuel Passinhas da Palma, com efeitos a partir de 01/08/2019, ficando posicionado na 2.ª posição remuneratória, nível remuneratório 15, correspondente a 1.201,48 €.

18 de dezembro de 2019. — A Vereadora, *Rosinda Maria Freire Pimenta*.

312873747

MUNICÍPIO DE MIRANDA DO CORVO

Aviso n.º 794/2020

Sumário: Plano Municipal de Emergência de Proteção Civil do Município de Miranda do Corvo.

Plano Municipal de Emergência de Proteção Civil do Município de Miranda do Corvo

António Miguel Costa Baptista, Presidente da Câmara Municipal de Miranda do Corvo, torna público que sob proposta da Câmara Municipal, aprovada na reunião ordinária realizada a 18 de outubro de 2019, a Assembleia Municipal Miranda do Corvo, na sua sessão ordinária realizada no dia 28 de novembro de 2019, deliberou por unanimidade aprovar o Plano Municipal de Emergência de Proteção Civil do Município de Miranda do Corvo, com vigência de 5 anos, nos termos do n.º 2 do artigo 5.º da Lei n.º 65/2007, de 12 de novembro, na sua redação atual.

Nos termos do n.º 11, do artigo 7.º, do anexo da Resolução n.º 30/2015, de 7 de maio, da Comissão Nacional de Proteção Civil, os planos municipais de emergência de proteção civil são objeto de publicação no *Diário da República.*

Entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República.*

19 de dezembro de 2019. — O Presidente da Câmara, *António Miguel Costa Baptista*.

312872904

MUNICÍPIO DE MIRANDA DO DOURO

Aviso n.º 795/2020

Sumário: Conclusão do período experimental na carreira/categoria de assistente operacional.

Conclusão do período experimental na carreira/categoria de assistente operacional

Para os devidos efeitos, torna-se público que nos termos do artigo 46.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, publicada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, foi concluído com sucesso o período experimental dos seguintes trabalhadores, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado, tendo os mesmos sido homologados por despachos de 09 e 13 de dezembro de 2019:

Felisbela dos Reis Gonçalves Vicente Pires, na carreira/categoria de Assistente Operacional (área de serviços gerais) tendo-lhe sido atribuída a classificação final de 15,33 valores;

Isaura Maria Branco Martinho Martins, na carreira/categoria de Assistente Operacional (área de serviços gerais) tendo-lhe sido atribuída a classificação final de 14,93 valores;

Georgina dos Santos Cordeiro Fernandes, na carreira/categoria de Assistente Operacional (área de serviços gerais — serviços de turismo e desporto) tendo-lhe sido atribuída a classificação final de 15,53 valores;

Maria de Fátima Fernandes Domingues Sil, na carreira/categoria de Assistente Operacional (área de serviços gerais — serviços de turismo e desporto) tendo-lhe sido atribuída a classificação final de 16,40 valores;

José Fernando de Oliveira Coelho de Sousa, na carreira/categoria de Assistente Operacional (área de serviços gerais) tendo-lhe sido atribuída a classificação final de 15,33 valores.

17 de dezembro de 2019. — O Presidente da Câmara Municipal, *Dr. Artur Manuel Rodrigues Nunes*.

312872264

MUNICÍPIO DO MONTIJO

Aviso (extrato) n.º 796/2020

Sumário: Procedimentos concursais comuns para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo determinado, termo resolutivo incerto.

Procedimentos concursais comuns para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo determinado, termo resolutivo incerto

Nos termos do disposto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que, por deliberação da Câmara Municipal, tomada em reunião de 27 de novembro de 2019, se encontram abertos, por um período de 10 dias úteis a contar da data da publicação integral do aviso na bolsa de emprego público (BEP), os procedimentos concursais comuns para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo determinado, termo resolutivo incerto, para preenchimento dos seguintes postos de trabalho:

Ref. A — 1 (um) posto de trabalho na carreira/categoria de Técnico Superior — Licenciatura em Psicologia para desempenhar funções na Divisão de Desenvolvimento Social e Promoção da Saúde;

Ref. B — 1 (um) posto de trabalho na carreira/categoria de Técnico Superior — Licenciatura em Educação Social para desempenhar funções na Divisão de Desenvolvimento Social e Promoção da Saúde;

Ref. C — 1 (um) posto de trabalho na carreira/categoria de Técnico Superior — Licenciatura em Animação Sociocultural para desempenhar funções na Divisão de Desenvolvimento Social e Promoção da Saúde.

19 de dezembro de 2019. — O Presidente da Câmara, *Nuno Ribeiro Canta*.

312873577

MUNICÍPIO DA NAZARÉ

Edital n.º 99/2020

Sumário: Desafetação de uma área do domínio público municipal para o domínio privado do município destinada a ampliação do cemitério da Nazaré.

Desafetação de uma área do domínio público municipal para o domínio privado do município destinada a ampliação do cemitério da Nazaré

Walter Manuel Cavaleiro Chicharro, Dr., Presidente da Câmara Municipal da Nazaré, torna público que, nos termos da alínea *t*) do n.º 1 do artigo 35.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual, por deliberação n.º 730/19 proferida em reunião desta Câmara Municipal datada de 02/12/2019, tomada ao abrigo da competência que lhe confere a alínea *qq*) do n.º 1 do artigo 33.º do diploma atrás referido, foi decidido dar início ao processo relativo à proposta de desafetação do domínio público municipal de uma parcela de terreno com a área de 295,00 m2, destinada a caminho público municipal, sito em Caminho Real, lugar da Pederneira e freguesia da Nazaré, na sequência da deliberação proferida por esta Câmara Municipal datada de 04/11/2019, no âmbito do processo de licenciamento n.º 62/19, em nome de Rosa Barbosa Escolástico e outros, em que foi decidido receber uma parcela de terreno com a área de 223,66 m^2 para equipamento de utilização coletiva para futura ampliação do cemitério municipal da Nazaré, de forma a reunir os pressupostos necessários à apresentação de proposta fundamentada à Assembleia Municipal, para efeitos da sua integração no domínio privado do Município da Nazaré, acionando previamente os mecanismos legais que antecedem a submissão da proposta a deliberação da Assembleia Municipal, nos termos da alínea *q*) do n.º 1 do artigo 25.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

A referida desafetação da parcela do domínio público municipal para o domínio privado do município visa a ampliação do cemitério municipal da Nazaré, localizado na Pederneira, e, atendendo a que entre o limite atual do mesmo a sul e a área proposta por parte do promotor existe o presente caminho público municipal que atualmente impede a continuidade espacial entre ambas, a possibilidade de ampliação do cemitério depende da alteração do traçado do caminho existente nas condições já propostas no âmbito do processo de licenciamento n.º 62/19, que assegurou a área necessária para construção do novo caminho municipal com melhores condições de circulação que o atual e que será pavimentado pelos promotores dessa operação urbanística.

A parcela a desafetar perfaz a área total de 295,00 m2 encontra-se identificada na planta em anexo, à escala de 1:500, que faz parte integrante do presente Edital.

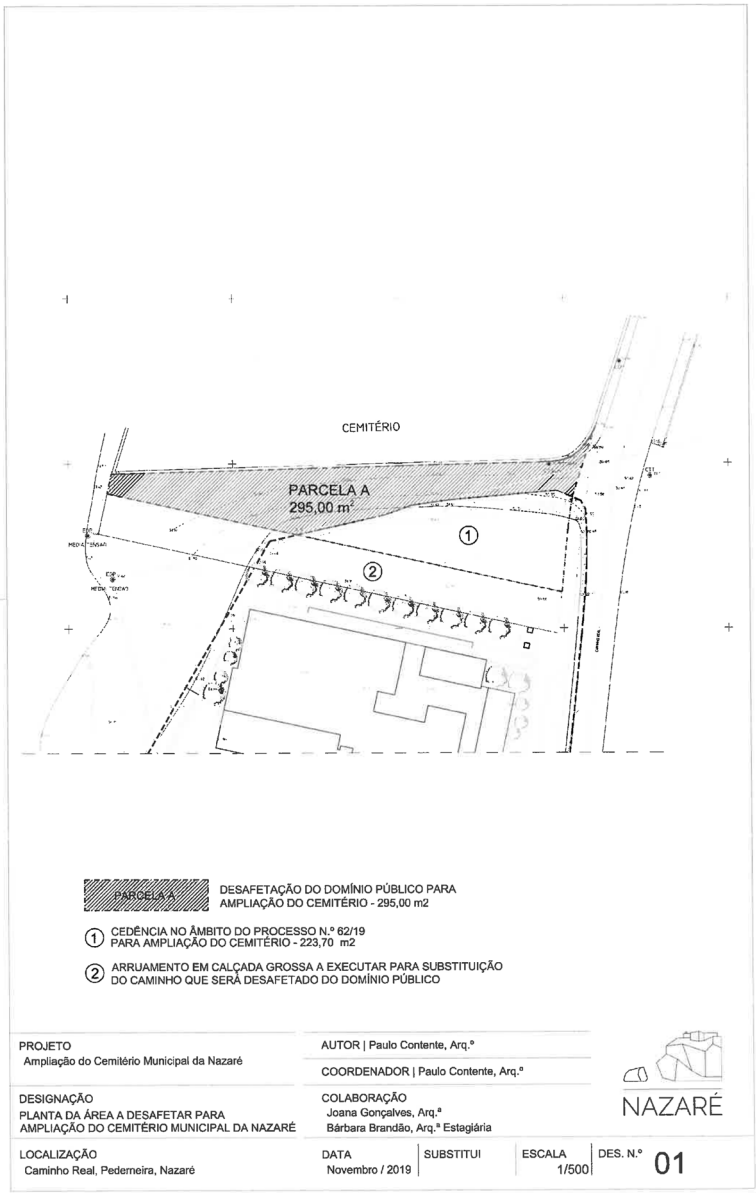
Assim, e nos termos da alínea *d*) do n.º 1 do artigo 124.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro (CPA), procede-se à abertura de um período de consulta pública, para efeitos de desafetação do uso público da referida área.

No caso de oposição, poderão os interessados apresentar a sua exposição por escrito, devidamente fundamentada, indicando a qualidade em que o fazem, podendo ser entregue no Balcão de Atendimento da Câmara Municipal, por via postal para Avenida Vieira Guimarães, n.º 54, 2450-112 Nazaré, ou através de correio eletrónico para geral@cm-nazare.pt, no prazo de 30 dias, nos termos do artigo 159.º do CPA, contados da publicação do presente edital no *Diário da República.*

O processo poderá ser consultado na Divisão de Planeamento Urbanístico da Câmara Municipal, sita na morada supra referida, permanecendo disponível para consulta presencial, todos os dias úteis do período legal, entre as 8h30 e as 16h00 e no sítio da Internet da Câmara Municipal da Nazaré (www.cm-nazare.pt).

Para constar e para os devidos efeitos, publica-se o presente Edital.

18 de dezembro de 2019. — O Presidente da Câmara Municipal, *Walter Manuel Cavaleiro Chicharro*.


CEMITÉRIO
PARCELA A
295,00 m²
①
②
PARCELA A
DESAFETAÇÃO DO DOMÍNIO PÚBLICO PARA AMPLIAÇÃO DO CEMITÉRIO - 295,00 m2
① CEDÊNCIA NO ÂMBITO DO PROCESSO N.º 62/19 PARA AMPLIAÇÃO DO CEMITÉRIO - 223,70 m2
② ARRUAMENTO EM CALÇADA GROSSA A EXECUTAR PARA SUBSTITUIÇÃO DO CAMINHO QUE SERÁ DESAFETADO DO DOMÍNIO PÚBLICO
PROJETO
Ampliação do Cemitério Municipal da Nazaré
AUTOR | Paulo Contente, Arq.º
COORDENADOR | Paulo Contente, Arq.º
DESIGNAÇÃO
PLANTA DA ÁREA A DESAFETAR PARA AMPLIAÇÃO DO CEMITÉRIO MUNICIPAL DA NAZARÉ
COLABORAÇÃO
Joana Gonçalves, Arq.ª
Bárbara Brandão, Arq.ª Estagiária
NAZARÉ
LOCALIZAÇÃO
Caminho Real, Pederneira, Nazaré
DATA
Novembro / 2019
SUBSTITUI
ESCALA
1/500
DES. N.º
01

312870555

MUNICÍPIO DE NISA

Aviso n.º 797/2020

Sumário: Cessação da relação jurídica de emprego público — contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

Cessação da relação jurídica de emprego público — Contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado

Em cumprimento do disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, que aprova a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, torna-se público a cessação da relação jurídica de emprego público dos seguintes trabalhadores:

Fernando Manuel Pedro Barrento, assistente operacional, posição remuneratória — 4.ª, por motivo de aposentação a 01/11/2019; Joaquim António Marques Guerra, assistente operacional, posição remuneratória — 8.ª, por motivo de aposentação a 01/12/2019; João Paulo Calado Caetano, assistente operacional, posição remuneratória — 4.ª, por motivo de aposentação com efeitos a 01/01/2020; Ana Cecília Manteiga Carrilho, assistente operacional, posição remuneratória — 2.ª, por ter celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado em 10/12/2018, noutra entidade empregadora pública, na sequência de procedimento concursal; Sónia Isabel dos Reis Rebelo, assistente técnica, posição remuneratória — 1.ª, por ter celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado em 10/12/2018, noutra entidade empregadora pública, na sequência de procedimento concursal.

17 de dezembro de 2019. — A Presidente da Câmara Municipal de Nisa, *Dr.ª Maria Idalina Alves Trindade*.

312871405

MUNICÍPIO DE NORDESTE

Aviso n.º 798/2020

Sumário: Publicitação da lista unitária de ordenação final referente ao procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado de dois assistentes operacionais — motoristas de pesados.

Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado de dois assistentes operacionais — motoristas de pesados

Para efeitos do disposto nos n.os 4 e 6 do artigo n.º 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 21 de janeiro, torna-se público que foi homologada por meu despacho datado de 18/12/2019, a Lista Unitária de Ordenação Final, referente ao procedimento concursal em epígrafe, aberto por aviso publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 233, de 4 de dezembro de 2018.

A presente lista encontra-se igualmente disponível na página eletrónica deste Município e afixada no átrio de entrada do edifício dos Paços do Município.

19 de dezembro de 2019. — O Presidente da Câmara, *António Miguel Soares*.

312877651

MUNICÍPIO DE NORDESTE

Aviso n.º 799/2020

Sumário: Publicitação da lista unitária de ordenação final referente ao procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado de um assistente operacional — telefonista.

Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado de um assistente operacional — telefonista

Para efeitos do disposto nos n.os 4 e 6 do artigo n.º 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 21 de janeiro, torna-se público que foi homologada por meu despacho datado de 19/12/2019, a Lista Unitária de Ordenação Final, referente ao procedimento concursal em epígrafe, aberto por aviso publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 233, de 4 de dezembro de 2018.

A presente lista encontra-se igualmente disponível na página eletrónica deste Município e afixada no átrio de entrada do edifício dos Paços do Município.

19 de dezembro de 2019. — O Presidente da Câmara, *António Miguel Soares*.

312877732

MUNICÍPIO DE NORDESTE

Aviso n.º 800/2020

Sumário: Lista unitária de ordenação final referente ao procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado de dois assistentes operacionais — um cantoneiro e um fiel de armazém.

Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado de dois assistentes operacionais — Um cantoneiro e um fiel de armazém

Para efeitos do disposto nos n.os 4 e 6 do artigo n.º 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 21 de janeiro, torna-se público que foi homologada por meu despacho datado de 16/12/2019, a Lista Unitária de Ordenação Final, referente ao procedimento concursal em epígrafe, aberto por aviso publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 233, de 4 de dezembro de 2018.

As presentes listas encontram-se igualmente disponíveis na página eletrónica deste Município e afixadas no átrio de entrada do edifício dos Paços do Município.

19 de dezembro de 2019. — O Presidente da Câmara, *António Miguel Soares*.

312878412

MUNICÍPIO DE OEIRAS

Aviso n.º 801/2020

Sumário: Conclusão com sucesso do período experimental e celebração de contrato com o Município de Oeiras.

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado e homologação de período experimental

No uso da competência conferida pela alínea *a*) do n.º 2 do artigo 35.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual, e em cumprimento do disposto nos artigos 45.º e seguintes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, designada por LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se publico, que por despacho da Chefe de Divisão de Pessoas, Dra. Margarida Ribes, de 15 de novembro de 2019, foi homologada a avaliação final do período experimental dos trabalhadores: Joana Filipa Prata Carvalho; Marisa Moreira Serra e Mónica Isabel Pinto Ribeiro, que celebraram contrato de trabalho em funções públicas por tempo Indeterminado, com este Município, em 18 de dezembro de 2019, na carreira de Assistente Técnico na sequência de procedimento comum, publicado através do Aviso n.º 6332/2017, 2.ª série, no *Diário da República* n.º 108*,* de 05 de junho.

19 de dezembro de 2019. — O Vereador com o Pelouro dos Recursos Humanos, *Dr. Nuno Neto*.

312875359

MUNICÍPIO DE OEIRAS

Aviso n.º 802/2020

Sumário: Abertura de procedimento concursal para constituição de reserva de recrutamento para assistente operacional em contrato de trabalho em funções públicas a termo incerto para assistente operacional — ação educativa.

Procedimento concursal com vista à constituição de reservas de recrutamento em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo incerto, para assistente operacional na área da ação educativa

Faz-se público que, nos termos do disposto nos artigos 30.º e 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, 20 de junho, na sua redação atual e do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público, que por meu despacho de 19 de novembro de 2019 (distribuição EDOC/2019/66451, relativa à informação n.º INT-CMO/2019/27042), se encontra aberto, pelo prazo de dez (10) dias úteis, a contar da data de publicação do presente extrato no *Diário da República,* procedimento concursal com vista à constituição de reservas de recrutamento, em regime de contrato de trabalho em funções públicas a termo incerto, para:

1 — Carreira e categoria: Assistente Operacional na área da Ação Educativa.

2 — Caracterização do posto de trabalho: Exercer as atividades inerentes à carreira e categoria de Assistente Operacional, nos termos do mapa anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), correspondente ao grau de complexidade 1.

3 — Área de formação académica: Escolaridade Obrigatória.

4 — Publicação Integral: Na Bolsa de Emprego Público (BEP) acessível em www.bep.gov.pt e no sítio da Internet do Município de Oeiras.

19 de dezembro de 2019. — O Vereador com Pelouro dos Recursos Humanos, *Nuno Neto*.

312874476

MUNICÍPIO DE OEIRAS

Aviso n.º 803/2020

Sumário: Conclusão com sucesso do período experimental e de assinatura de contrato.

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado e homologação de período experimental

No uso da competência conferida pela alínea *a*), do n.º 2, do artigo 35.º, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual, e em cumprimento do disposto nos artigos 45.º e seguintes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, designada por LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se publico, que por despacho da Chefe de Divisão de Pessoas, Dr.ª Margarida Ribes, de 15 de novembro de 2019, foi homologada a avaliação final do período experimental do trabalhador David Elias Arroio Mendes Carreira, que celebrou contrato de trabalho em funções públicas por tempo Indeterminado, com este Município, em 21 de janeiro de 2019, na carreira de Assistente Técnico na sequência de procedimento comum, publicado através do Aviso n.º 6332/2017, 2.ª série, no *Diário da República* n.º 108*,* de 05 de junho.

20 de dezembro de 2019. — O Vereador com o Pelouro dos Recursos Humanos, *Dr. Nuno Neto*.

312877076

MUNICÍPIO DE OEIRAS

Aviso n.º 804/2020

Sumário: Conclusão com sucesso do período experimental e assinatura de contrato com o Município de Oeiras.

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado e homologação de período experimental

No uso da competência conferida pela alínea *a*), do n.º 2, do artigo 35.º, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual, e em cumprimento do disposto nos artigos 45.º e seguintes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, designada por LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se publico, que por despacho da Chefe de Divisão de Pessoas, Dr.ª Margarida Ribes, de 15 de novembro de 2019, foi homologada a avaliação final do período experimental da trabalhadora Mariana da Silva Dinis, que celebrou contrato de trabalho em funções públicas por tempo Indeterminado, com este Município, em 19 de janeiro de 2019, na carreira de Assistente Técnico na sequência de procedimento comum, publicado através do Aviso n.º 6332/2017, 2.ª série, no *Diário da República* n.º 108 de 05 de junho.

20 de dezembro de 2019. — O Vereador com o Pelouro dos Recursos Humanos, *Dr. Nuno Neto*.

312877116

MUNICÍPIO DE OURÉM

Despacho n.º 604/2020

Sumário: Designação do coordenador municipal de Proteção Civil.

Designação do coordenador municipal de Proteção Civil

O Decreto-Lei n.º 44/2019, de 1 de abril, veio concretizar a transferência de competências para os órgãos municipais, no domínio da proteção civil, ao abrigo das alíneas *a*) e *d*) do artigo 14.º da Lei n.º 50/2018, de 16 de agosto, bem como proceder à segunda alteração à Lei n.º 65/2007, de 12 de novembro, alterada pelo Decreto-Lei n.º 114/2011, de 30 de novembro;

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, torno público que nos termos da alínea *b*) do artigo 41.º da Lei n.º 27/2006, de 3 de julho na redação dada pela Lei n.º 80/2015, de 3 de agosto, Lei de Bases da Proteção Civil, determina que o Coordenador Municipal de Proteção Civil integra a Comissão Municipal de Proteção Civil;

Nos termos do previsto no n.º 1 do artigo 14.º-A, recentemente aditado à Lei n.º 65/2007, de 12 de novembro, pelo Decreto-Lei n.º 44/2019, de 1 de abril, em cada município há um Coordenador Municipal de Proteção Civil a quem compete, entre outras funções, dirigir o Serviço Municipal de Proteção Civil e acompanhar permanentemente e apoiar as operações de socorro que ocorram na área do concelho, dispondo o n.º 3 do referido artigo que o Coordenador Municipal de Proteção Civil depende hierárquica e funcionalmente do presidente da câmara, a quem compete a sua designação, em comissão de serviço, pelo período de três anos;

Em cumprimento do disposto no n.º 4 do artigo 14.º-A, da Lei n.º 65/2007, de 12 de novembro, na sua redação atual, a designação do Coordenador Municipal de Proteção Civil ocorre de entre indivíduos, com ou sem relação jurídica de emprego público, que possuam licenciatura e experiência profissional adequadas ao exercício daquelas funções;

Em reunião de câmara do dia 16 de setembro de 2019, sob proposta do signatário, foi fixado o estatuto remuneratório para o cargo de Coordenador Municipal de Proteção Civil, em conformidade com o disposto no n.º 5 do artigo 14.º-A da Lei n.º 65/2007, de 12 de novembro, na sua redação atual;

Está assegurado o devido cabimento orçamental;

O ora nomeado dispõe de habilitação académica, formação profissional e experiência profissional que o habilitam ao exercício das funções de Coordenador Municipal de Proteção Civil;

Assim, no uso da competência que me é conferida pelo disposto na alínea *v*) do n.º 1 e alínea *a*) do n.º 2 do artigo 35.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual, bem como pelo disposto no n.º 3 do artigo 14.º-A da Lei n.º 65/2007, de 12 de novembro, na sua redação atual:

Por meu despacho, nomeio com efeitos a 01/01/2020, o licenciado Miguel José de Sousa Freire, para o exercício do cargo de Coordenador Municipal de Proteção Civil, em comissão de serviço, pelo período de três anos, renovável por iguais períodos, ao abrigo do disposto no artigo 9.º da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, o qual, para efeitos do disposto no n.º 5 do artigo n.º 14.º-A, da Lei n.º 65/2007, de 12 de novembro, na redação introduzida pelo Decreto-Lei n.º 44/2019, de 1 de abril, é equiparado para efeitos remuneratórios a dirigente intermédio de 3.º grau, correspondente à 6.ª posição remuneratória, da carreira técnica superior, no montante atual de 2.025,35 (euro).

Mais determino, para cumprimento do disposto na alínea *c*), do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, que aprova a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, que o presente despacho seja publicado no *Diário da República,* bem como na página eletrónica deste município, acompanhado de nota relativa ao currículo académico e profissional do nomeado.

Nota relativa ao curriculo académico e profissional

I — Dados pessoais:

Nome: Miguel José de Sousa Freire
Data de Nascimento: 02 de abril de 1977

II — Formação académica:

2001 — Licenciatura em Engenharia da Energia e do Ambiente
2004 — Pós-Graduação em Segurança e Higiene no Trabalho

III — Formação complementar mais relevante:

2002 — Curso de Formação Pedagógica de Formadores — Certificação como formador pelo IEFP
2002 — Curso de Chefe de Equipa de Combate a Incêndios Florestais
2006 — Curso de Operações Básicas com GPS
2006 — Curso de Chefe de Grupo de Combate a Incêndios Florestais
2010 — Curso Intensivo de Introdução à Engenharia Natural
2010 — Curso de Organização Inicial de Teatros de Operações
2011 — Curso de Aplicação de Produtos Fitofarmacêuticos
2011 — Curso de Chefe de Equipa de Salvamento e Desencarceramento
2011 — Curso de Formador de Combate a incêndios florestais
2012 — Curso de Chefe de Equipa de Combate a Incêndios Urbanos e Industriais
2013 — Curso de Prevenção de riscos psicossociais — Gestão de Conflitos nas Organizações
2015 — Curso de Equipas de Reconhecimento e Avaliação da Situação em Incêndios Florestais
2015 — Curso de Formação de Agentes de Fiscalização de Estacionamento
2016 — Curso de Formador de Combate a Incêndios Urbanos e Industriais
2016 — Curso de Formação — Plataformas Eletrónicas de Contratação Pública
2016 — Curso de Recertificação de Tripulante de Ambulância de Transporte com SBV/DAE
2017 — Curso de Formação — Código dos Contratos Públicos

IV — Experiência profissional mais relevante:

De março de 2018 e até à presente data — Técnico Superior de Engenharia do Ambiente no Município de Ourém, com as funções de responsável do Serviço de Manutenção de Espaços Públicos e Estaleiro.

De abril de 2011 até fevereiro de 2018 — Técnico Superior de Engenharia do Ambiente na empresa Ouremviva E. M., S. A., com as funções de coordenador do departamento técnico.

De setembro de 2002 até março de 2011 — Técnico Superior de Engenharia do Ambiente na empresa Ambiourém E. M.M., com as funções de coordenador do departamento técnico.

Desde 2017 formador externo da ENB na área de Combate a Incêndios Urbanos e Industriais

Desde abril de 2016 a desempenhar o cargo de Adjunto de Comando no Corpo de Bombeiros Voluntários de Caxarias

Desde 2012 formador externo da ENB na área de Combate a Incêndios Florestais

Desde 2005 bombeiro voluntário no Corpo de Bombeiros Voluntários de Caxarias, tendo feito toda a carreira de bombeiro até chefe, posto a que foi promovido em junho de 2011. Durante a carreira recebeu várias condecorações e louvores.

17-12-2019. — O Presidente da Câmara, *Luís Miguel Marques Grossinho Coutinho Albuquerque*.

312869892

MUNICÍPIO DE OURÉM

Despacho n.º 605/2020

Sumário: Reorganização dos serviços municipais — 2019.

Organização dos serviços municipais

Nos termos e para os efeitos previstos no artigo 6.º e n.º 6 do artigo 10.º, ambos do Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23/10, torna-se público que a Câmara Municipal, em sua reunião de 18 de novembro de 2019, deliberou proceder à reorganização dos serviços municipais, materializada na aprovação das fichas de caracterização das unidades orgânicas flexíveis criadas ou alteras, bem como proceder à extinção das que deixam de existir.

Assim, foram criadas sete unidades orgânicas flexíveis de 2.º grau (DUT, DET, DFC, DAS, DPT, DEVS e SCI) e quatro de 3.º grau (SPT, SASS, SAMP e GIF); Foram alteradas três unidades orgânicas de 2.º grau (DRHI e DOMSU e DAFCE) e uma de 3.º grau (SADJ); Foram extintas quatro unidades orgânicas de 3.º grau (STRI, SAS, SFC e SPT); Foram mantidas duas unidades orgânicas de 2.º grau (DGF, DAC), uma de 3.º grau (SCPA) e três subunidades orgânicas (SRH, SEAR e SF).

Em resultado desta reestruturação, o Município passa a ter doze unidades orgânicas flexíveis de 2.º grau e seis de 3.º grau, que totalizam dezoito e por isso abaixo do limite fixado pela Assembleia Municipal, em sua sessão de 30 de setembro de 2019, que foi de vinte, bem como três subunidades orgânicas, cujo limite fixado em sessão da Assembleia Municipal de 27 de dezembro de 2017, foi de 10. É também extinta a Equipa Multidisciplinar de Imagem Corporativa, Eventos e Protocolo (EMICEP), criada por deliberação de Câmara de 17 de setembro de 2018.

Para os efeitos legais supra referidos, publicam-se as fichas de caracterização das unidades orgânicas flexíveis e subunidades orgânicas em que assenta a estrutura dos serviços municipais, bem como o respetivo organograma.

17-12-2019. — O Presidente da Câmara, *Luís Miguel Marques Grossinho Coutinho Albuquerque.*

Ficha de caracterização

Divisão de Gestão Financeira — DGF

(unidade orgânica flexível de 2.º grau mantida)

Missão: Garantir a gestão eficiente dos recursos financeiros e patrimoniais, bem como assegurar e contribuir para a eficiência dos serviços e salvaguarda do interesse público.

Liderança: Dirigente Intermédio de 2.º Grau

Natureza: Unidade Instrumental

Enquadramento hierárquico: Dependência do Presidente da Câmara

Ato administrativo de criação ou alteração: Deliberação da Câmara Municipal de 30/04/2018

Competências e/ou áreas de atividade:

1 — Planeamento económico-financeiro
2 — Contabilidade orçamental, financeira e de gestão
3 — Controlo interno
4 — Tesouraria
5 — Património
6 — Frota automóvel
7 — Contratação pública e gestão de stocks
8 — Gestão dos Seguros

Ficha de caracterização

Divisão de Recursos Humanos e Informática — DRHI

(unidade orgânica flexível de 2.º grau alterada)

Missão: Garantir a eficiente coordenação dos recursos humanos contribuindo para a melhoria dos processos de trabalho e qualificação da organização, assegurando as condições de segurança e saúde no trabalho.

Garantir o funcionamento e o planeamento integrado de todos os sistemas informáticos, de comunicação e plataformas digitais da organização, salvaguardando a proteção de dados.

Planear e implementar medidas com vista a modernização administrativa em articulação com os diversos parceiros, nomeadamente a AMA.

Liderança: Dirigente Intermédio de 2.º Grau

Natureza: Unidade Instrumental

Enquadramento hierárquico: Dependência do Membro do Executivo com competência nas áreas de atuação da unidade orgânica

Ato administrativo de criação ou alteração: Deliberação da Câmara Municipal de 18/11/2019

Competências e/ou áreas de atividade:

1 — Recursos Humanos, Formação, Higiene, Saúde e Segurança no Trabalho
2 — Informática/Sistemas de Informação e comunicação
3 — Gerir todas as plataformas informáticas da Câmara Municipal
4 — Gerir os contratos e equipamentos de comunicações eletrónicas
5 — Gerir toda a rede informática do Município
6 — Modernização Administrativa
7 — Proteção de Dados

Ficha de caracterização

Divisão de Obras Municipais e Serviços Urbanos — DOMSU

(unidade orgânica flexível de 2.º grau alterada)

Missão: Assegurar o planeamento, execução e fiscalização de obras municipais em cumprimento das deliberações dos Órgãos Municipais, despachos do Presidente da Câmara Municipal ou do Vereador com competência e com observância dos documentos previsionais.

Liderança: Dirigente Intermédio de 2.º Grau

Natureza: Unidade Operativa

Enquadramento hierárquico: Dependência do Membro do Executivo com competência nas áreas de atuação da unidade orgânica

Ato administrativo de criação ou alteração: Deliberação da Câmara Municipal de 18/11//2019

Competências e/ou áreas de atividade:

1 — Coordenar a execução de obras por administração direta
2 — Acompanhar as obras por empreitada
3 — Coordenar a fiscalização da segurança das obras municipais
4 — Gerir o parque de máquinas e viaturas
5 — Gerir o estaleiro e oficinas municipais
6 — Manutenção e conservação dos equipamentos e infraestruturas municipais
7 — Promover e fiscalizar a higiene e segurança no trabalho
8 — Manutenção dos equipamentos desportivos

Ficha de caracterização

Divisão de Urbanismo e Território — DUT

(unidade orgânica flexível de 2.º grau criada)

Missão: Planear, Gerir e Qualificar, de forma harmoniosa, o Território e o Urbanismo do Município de Ourém, visando a qualidade do serviço público prestado aos munícipes através da implementação de métodos inovadores, eficazes e eficientes.

Liderança: Dirigente Intermédio de 2.º Grau

Natureza: Unidade Operativa

Enquadramento hierárquico: Dependência do Membro do Executivo com competência nas áreas de atuação da unidade orgânica

Ato administrativo de criação ou alteração: Deliberação da Câmara Municipal de 18/11/2019

Competências e/ou áreas de atividade:

1 — Ordenamento e Planeamento do território
2 — Reabilitação Urbana
3 — Licenciamento de operações urbanísticas
4 — Vistorias

Ficha de caracterização

Divisão de Ação Cultural — DAC

(unidade orgânica flexível de 2.º grau mantida)

Missão: Planear, programar e desenvolver a ação municipal no domínio da cultura. Identificar carências e oportunidades e fomentar a criação de condições favoráveis ao desenvolvimento das populações nos domínios das suas atribuições.

Liderança: Dirigente Intermédio de 2.º Grau

Natureza: Unidade Operativa

Enquadramento hierárquico: Dependência do Membro do Executivo com competência nas áreas de atuação da unidade orgânica

Ato administrativo de criação ou alteração: Deliberação da Câmara Municipal de 17/09/2018

Competências e/ou áreas de atividade:

1 — Intervenção Cultural
2 — Gestão da Biblioteca e Promoção da Leitura
3 — Gestão de Museus, Património Cultural e Arqueologia
4 — Gestão do Arquivo Municipal
5 — Eventos culturais
6 — Gestão da Galeria Medieval
7 — Gestão e dinamização zona histórica de Ourém

Ficha de caracterização

Divisão de Educação e Vida Saudável — DEVS

(unidade orgânica flexível de 2.º grau criada)

Missão: Promover as condições necessárias ao desenvolvimento educativo e social da população do concelho, identificando as carências e oportunidades, contribuindo para uma melhor qualidade de vida, assente em melhores cuidados de saúde, na prática desportiva e envelhecimento ativo.

Assegurar a gestão integrada dos recursos humanos e materiais, assim como das infraestruturas escolares e afetas à saúde.

Liderança: Dirigente Intermédio de 2.º Grau

Natureza: Unidade Operativa

Enquadramento hierárquico: Dependência do Membro do Executivo com competência nas áreas de atuação da unidade orgânica

Ato administrativo de criação ou alteração: Deliberação da Câmara Municipal de 18/11/2019

Competências e/ou áreas de atividade:

1 — Apoiar e participar na elaboração e execução dos diversos Projetos educativos
2 — Manter atualizada a Carta Educativa
3 — Gestão de recursos e parque escolar
4 — Refeitórios, alimentação e nutrição
5 — Promover a articulação com todos os responsáveis na área da educação
6 — Ação Social
7 — Saúde
8 — Associativismo, Desporto e Juventude

Ficha de caracterização

Divisão de Apoio a Fundos Comunitários e Expediente — DAFCE

(unidade orgânica flexível de 2.º grau alterada)

Missão: Elaborar candidatura a financiamento externo e proceder à sua submissão por forma a angariar financiamento externo para a execução e fazer o seu acompanhamento financeiro.

Assegurar a prestação de serviços de apoio que assegurem o regular funcionamento da autarquia e contribuir para a melhoria dos processos de trabalho e qualificação da organização.

Gerir e planear a mobilidade e os transportes no município.

Liderança: Dirigente Intermédio de 2.º Grau

Natureza: Unidade Operativa

Enquadramento hierárquico: Dependência do Membro do Executivo com competência nas áreas de atuação da unidade orgânica

Ato administrativo de criação ou alteração: Deliberação da Câmara Municipal de 18/11/2019

Competências e/ou áreas de atividade:

1 — Elaboração de candidaturas a financiamento externo
2 — Acompanhamento financeiro de candidaturas aprovadas
3 — Mobilidade, Sinalização, Trânsito e Transportes Públicos
4 — Expediente Geral, Arquivo, Reprografia e Portaria
5 — Processo Eleitoral
6 — Dinamizar e Gerir o Balcão único de Atendimento
7 — Manutenção e Gestão dos Estacionamentos — Subterrâneo e de Superfície.

Ficha de caracterização

Divisão de Empreendedorismo e Turismo — DET

(unidade orgânica flexível de 2.º grau criada)

Missão: Promover a imagem do Município interna e externamente. Planear e programar as deslocações oficiais ao estrangeiro e as visitas de entidades e personalidades estrangeiras ao Município, assim como desenvolver e aprofundar as geminações. Dar apoio ao tecido empresarial e desenvolver estratégias que promovam o empreendedorismo e a captação de empresas para o Município.

Liderança: Dirigente Intermédio de 2.º Grau

Natureza: Unidade Operativa

Enquadramento hierárquico: Dependência do Membro do Executivo com competência nas áreas de atuação da unidade orgânica

Ato administrativo de criação ou alteração: Deliberação da Câmara Municipal de 18/11/2019

Competências e/ou áreas de atividade:

1 — Promoção turística nacional e internacional
2 — Planeamento e programação de idas ao estrangeiro
3 — Planeamento e programação de visitas ao Município
4 — Geminações
5 — Gestão do Espaço Empresa
6 — Apoio ao tecido empresarial
7 — Apoio ao "Mundo Rural"
8 — Gestão e dinamização das Zonas Industriais
9 — Gestão do Posto de Turismo de Fátima

Ficha de caracterização

Divisão de Fiscalização e Contencioso — DFC

(unidade orgânica flexível de 2.º grau criada)

Missão: Garantir a prestação de serviços de apoio na área jurídica e zelar pelo cumprimento das normas e regulamentos municipais com eficácia externa, assegurando a sua legalidade e a salvaguarda do interesse público.

Liderança: Dirigente Intermédio de 2.º Grau

Natureza: Unidade Instrumental

Enquadramento hierárquico: Dependência do Membro do Executivo com competência nas áreas de atuação da unidade orgânica

Ato administrativo de criação ou alteração: Deliberação da Câmara Municipal de 18/11/2019

Competências e/ou áreas de atividade:

1 — Assessoria jurídica
2 — Contencioso
3 — Contraordenações
4 — Execuções fiscais
5 — Apoio e Informação ao consumidor
6 — Fiscalização municipal
7 — Licenciamento de atividades económicas não urbanísticas
8 — Gestão do cemitério municipal e da casa mortuária
9 — Metrologia
10 — Notariado
11 — Assegurar a regulação e fiscalização do estacionamento nas vias e espaços públicos

Ficha de caracterização

Divisão de Ambiente e Sustentabilidade — DAS

(unidade orgânica flexível de 2.º grau criada)

Missão: Planear, programar e desenvolver a ação municipal no domínio da promoção ambiental e redução das emissões de Carbono. Acompanhamento técnico do contrato de concessão de águas e do contrato de prestação de serviços de recolha e tratamento de rsu's, assim como da Empresa Intermunicipal Tejo-Ambiente.

Garantir a efetiva limpeza e manutenção dos espaços verdes, edifícios municipais e salubridade pública.

Liderança: Dirigente Intermédio de 2.º Grau

Natureza: Unidade Mista

Enquadramento hierárquico: Dependência do Membro do Executivo com competência nas áreas de atuação da unidade orgânica

Ato administrativo de criação ou alteração: Deliberação da Câmara Municipal de 18/11/2019

Competências e/ou áreas de atividade:

1 — Promoção ambiental
2 — Redução das emissões de Carbono
3 — Acompanhamento do contrato de concessão de fornecimento de água
4 — Acompanhamento do contrato de prestação de serviços de rsu's
5 — Relacionamento com os consumidores na área de rsu´s
6 — Acompanhamento da empresa intermunicipal Tejo-Ambiente
7 — Manutenção de jardins e espaços verdes e acompanhamento dos contratos de manutenção
8 — Garantir a limpeza dos edifícios Municipais
9 — Salubridade pública — Gestão, limpeza e manutenção
10 — Garantir a gestão do Agroal
11 — Planear e acompanhar o processo da expansão de redes de água e saneamento

Ficha de caracterização

Divisão de Projetos Técnicos — DPT

(unidade orgânica flexível de 2.º grau criada)

Missão: Elaboração técnica de projetos de infraestruturas e equipamentos e o seu acompanhamento físico

Liderança: Dirigente Intermédio de 2.º Grau

Natureza: Unidade Operativa

Enquadramento hierárquico: Dependência do Membro do Executivo com competência nas áreas de atuação da unidade orgânica

Ato administrativo de criação ou alteração: Deliberação da Câmara Municipal de 18/11/2019

Competências e/ou áreas de atividade:

1 — Elaboração técnica de projetos de obras e infraestruturas
2 — Acompanhamento físico de obras
3 — Topografia
4 — Medições e orçamentação
5 — Eficiência Energética
6 — Cidades Inteligentes

Ficha de caracterização

Gabinete de Imagem e Comunicação — GIC

(unidade orgânica flexível de 2.º grau criada)

Missão: Assegurar um serviço de apoio e assessoria técnica aos membros do executivo em permanência nos domínios da comunicação e imagem, bem como a promoção de eventos desportivos e recreativos da responsabilidade do Município.

Liderança: Dirigente Intermédio de 2.º Grau

Natureza: Unidade Instrumental

Enquadramento hierárquico: Dependência direta do Presidente da Câmara

Ato administrativo de criação ou alteração: Deliberação da Câmara Municipal de 18/11/2019

Competências e/ou áreas de atividade:

1 — Promover a comunicação e imagem
2 — Promover a interação entre os cidadãos e a autarquia, quer ao nível dos serviços, quer ao nível da participação cívica.
3 — Apoio na organização e promoção de eventos culturais, desportivos e recreativos

Ficha de caracterização

Serviço de Atividades Municipais e Protocolo — SAMP

(unidade orgânica flexível de 3.º grau criada)

Missão: Dinamizar, organizar e promover os eventos Municipais, em articulação com as diversas unidades orgânicas.
Assegurar o apoio e assessoria aos membros do executivo em permanência no domínio do protocolo.
Liderança: Dirigente Intermédio de 3.º Grau
Natureza: Unidade Operativa
Enquadramento hierárquico: Dependência do Membro do Executivo com competência nas áreas de atuação da unidade orgânica
Ato administrativo de criação ou alteração: Deliberação da Câmara Municipal de 18/11/2019
Competências e/ou áreas de atividade:

1 — Assegurar o serviço de Protocolo
2 — Gestão do Centro de Negócios e Ucharia
3 — Planeamento, Gestão e Organização de Eventos

Ficha de caracterização

Gabinete Técnico Florestal — GTF

(unidade orgânica flexível de 3.º grau criada)

Missão: Desenvolver ações de Defesa da Floresta contra Incêndios e promover tarefas de planeamento e ordenamento dos espaços rurais do município, acompanhando e atualizando o Plano Municipal de Defesa Contra a Floresta e Incêndios.
Promover informação e criar condições para o controlo e erradicação de agentes bióticos e defesa contra agentes abióticos.
Liderança: Dirigente Intermédio de 3.º Grau
Natureza: Unidade Instrumental
Enquadramento hierárquico: Dependência direta do Presidente da Câmara
Ato administrativo de criação ou alteração: Deliberação da Câmara Municipal de 18/11/2019
Competências e/ou áreas de atividade:

1 — Proceder à elaboração e acompanhamento do plano municipal de defesa da floresta contra incêndios, que inclua a previsão e o planeamento integrado das intervenções das diferentes entidades perante a ocorrência de incêndios, em consonância com o Plano Nacional de Prevenção e Proteção da Floresta contra Incêndios e outros Planos, igualmente aplicáveis
2 — Coordenar e acompanhar as ações de gestão de combustíveis de proteção a edificações
3 — Procede ao registo cartográfico anual de todas as ações de gestão de combustíveis
4 — Enquadra e dinamizar o trabalho da equipa de sapadores florestais
5 — Operacionalizar e acompanhar os financiamentos nacionais e comunitários
6 — A emissão de propostas e de pareceres no âmbito das medidas e ações de DFCI

7 — Acompanhar e emitir pareceres sobre as ações de (re)florestação no Município

8 — Gestão do sistema de informação geográfica de DFCI e recursos naturais

9 — Acompanhar e emitir pareceres sobre a utilização de fogo-de-artifício e outros artefactos pirotécnicos, durante o período crítico

10 — Desenvolver ações de sensibilização da população de acordo com o definido no Plano Nacional de Prevenção e Proteção da Floresta contra Incêndios e promover medidas de proteção dos aglomerados populacionais integrados ou adjacentes a áreas florestais e dotá-los de conhecimentos para que possam atuar em segurança

11 — Planear as ações a realizar, no curto prazo, no âmbito do controlo das ignições (sensibilização da população, vigilância e repressão), da infraestruturação do território e do combate

12 — Promover políticas e ações no âmbito do controlo e erradicação de agentes bióticos e defesa contra agentes abióticos

Ficha de caracterização

Serviço de Contratação Pública e Aprovisionamento — SCPA

(unidade orgânica flexível de 3.º grau mantida)

Missão: Lançar e gerir os procedimentos de aquisição de bens, serviços e empreitadas, bem como gerir os respetivos contratos e o funcionamento dos armazéns municipais.

Liderança: Dirigente Intermédio de 3.º Grau

Natureza: Unidade Instrumental

Enquadramento hierárquico: Dependência do chefe da Divisão de Gestão Financeira

Ato administrativo de criação ou alteração: Deliberação da Câmara Municipal de 17/09/2018

Competências e/ou áreas de atividade:

1 — Aprovisionamento de bens

2 — Lançar e gerir os procedimentos abrangidos pelo Código dos Contratos Públicos

3 — Assegurar o regular funcionamento dos armazéns municipais

4 — Gerir as compras e elaborar os contratos celebrados no âmbito do Código dos Contratos Públicos

5 — Assegurar o cumprimento da legalidade em matéria da transparência, informação e publicidade nos processos abrangidos pelo Código dos Contratos Públicos

Ficha de caracterização

Serviço de Planeamento do Território — SPT

(unidade orgânica flexível de 3.º grau criada)

Missão: Garantir e assegurar o adequado planeamento do território, perspetivando sempre os mecanismos necessários às “Cidades Inteligentes”, salvaguardando o interesse público e a sustentabilidade.

Liderança: Dirigente Intermédio de 3.º Grau

Natureza: Unidade Operativa

Enquadramento hierárquico: Dependência do Chefe de Divisão de Urbanismo e Território

Ato administrativo de criação ou alteração: Deliberação da Câmara Municipal de 18/11/2019

Competências e/ou áreas de atividade:

1 — Ordenamento e Planeamento do território

2 — Toponímia

3 — Sistemas de informação geográfica e cartografia

Ficha de caracterização

Serviço de Ação Social e Saúde — SASS

(unidade orgânica flexível de 3.º grau criada)

Missão: Promover uma articulação efetiva e funcional entre os serviços e as políticas sociais locais e governamentais, com vista a um desenvolvimento social qualificado e sustentado do Concelho.

Assegurar a gestão integrada dos recursos humanos e materiais, assim como das infraestruturas afetas à saúde.

Liderança: Dirigente Intermédio de 3.º Grau

Natureza: Unidade Operativa

Enquadramento hierárquico: Dependência do Chefe da Divisão de Educação e Vida Saudável

Ato administrativo de criação ou alteração: Deliberação da Câmara Municipal de 18/11/2019

Competências e/ou áreas de atividade:

1 — Gerir a ação social escolar
2 — Planeamento e análise da intervenção social e habitação
3 — Gerir os apoios e políticas sociais do Município
4 — Promoção dos direitos e proteção das crianças e jovens em risco
5 — Elaborar e manter atualizado a Carta Social do Município
6 — Gestão de recursos e parque da saúde
7 — Promover a articulação com todos os responsáveis na área da saúde
8 — Elaborar e manter atualizada a Estratégia Municipal da Saúde em articulação com os diversos parceiros

Ficha de caracterização

Serviço de Associativismo, Desporto e Juventude — SADJ

(unidade orgânica flexível de 3.º grau alterada)

Missão: Promover o dinamismo associativo, o desporto e prática desportiva, bem como a dinamização de iniciativas que promovam a participação cívica e a sua integração na vida ativa.

Liderança: Dirigente Intermédio de 3.º Grau

Natureza: Unidade Operativa

Enquadramento hierárquico: Dependência do Chefe da Divisão de Educação e Vida Saudável

Ato administrativo de criação ou alteração: Deliberação da Câmara Municipal de 18/11/2019

Competências e/ou áreas de atividade:

1 — Apoio ao Associativismo
2 — Organização de Eventos Desportivos da Responsabilidade do Município
3 — Promoção do Desporto
4 — Apoio à Juventude
5 — Dinamizar atividades e projetos de “Vida Saudável”
6 — Gestão dos Pavilhões, Piscinas e Estádios

Ficha de caracterização

SRH — Secção de Recursos Humanos

(subunidade orgânica mantida)

Missão: Assegurar as tarefas relacionadas com a gestão dos recursos humanos, tais como, cadastro, remunerações, assiduidade, absentismo, avaliação de desempenho e aposentação dos trabalhadores

Assegurar o cumprimento de todos os requisitos legais em matéria de Saúde no Trabalho.
Liderança: Chefe de Subunidade Orgânica
Natureza: Unidade Instrumental
Enquadramento hierárquico: Dependência do chefe da Divisão de Recursos Humanos e Informática
Ato administrativo de criação ou alteração: Deliberação da Câmara Municipal de 30/04/2018
Competências e/ou áreas de atividade:

1 — Gestão dos Recursos Humanos
2 — Acompanhamento do SIADAP
3 — Assegurar o cumprimento das disposições legais em matéria saúde no trabalho

Ficha de caracterização

Secção de Fiscalização — SF

(subunidade orgânica mantida)

Missão: Garantir o funcionamento dos serviços de fiscalização municipal e zelar pelo cumprimento das normas e regulamentos municipais, com eficácia externa, assegurando a sua legalidade e a salvaguarda do interesse público.
Liderança: Chefe de Subunidade Orgânica
Natureza: Unidade Instrumental
Enquadramento hierárquico: Dependência do chefe da divisão de fiscalização e contencioso
Ato administrativo de criação ou alteração: Deliberação da Câmara Municipal de 30/04/2018
Competências e/ou áreas de atividade:

1 — Coordenar as atividades da fiscalização municipal
2 — Assegurar a execução das tarefas administrativas inerente à sua área de atuação

Ficha de caracterização

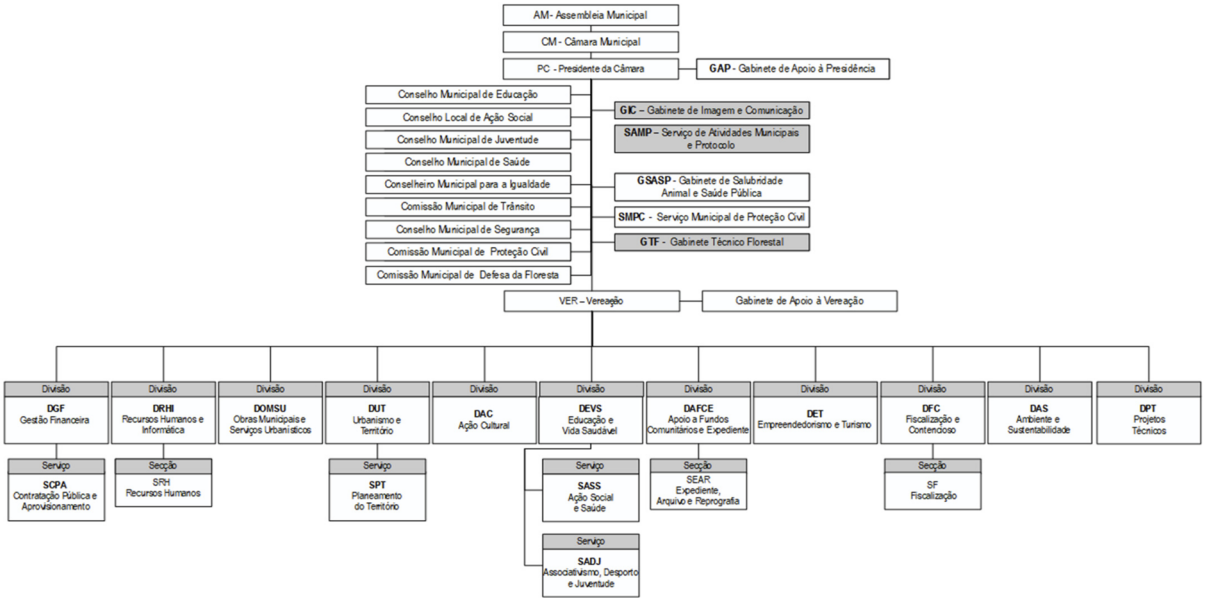
Secção de Expediente, Arquivo e Reprografia — SEAR

(subunidade orgânica mantida)

Missão: Assegurar as tarefas de expediente geral para o adequado funcionamento da autarquia.
Liderança: Chefe de Subunidade Orgânica
Natureza: Unidade Instrumental
Enquadramento hierárquico: Dependência do chefe da divisão de apoio a fundos comunitários, projetos e expediente
Ato administrativo de criação ou alteração: Deliberação da Câmara Municipal de 30/04/2018
Competências e/ou áreas de atividade:

1 — Proceder ao registo e encaminhamento de correspondência
2 — Assegurar as tarefas de expediente geral
3 — Elaborar e registar as atas da Câmara Municipal
4 — Assegurar as tarefas administrativas da competência do Município relacionadas com atos eleitorais
5 — Proceder à elaboração de certidões sobre assuntos da competência da Unidade Orgânica
6 — Coordenar as atividades da reprografia
7 — Coordenar as atividades do arquivo administrativo municipal
8 — Coordenar o funcionamento do balcão único de atendimento
9 — Assegurar o atendimento telefónico geral
10 — Portaria e segurança do Edifício Sede
11 — Proceder ao registo de cidadãos estrangeiros

Organograma



312869405

MUNICÍPIO DE OVAR

Edital n.º 100/2020

Sumário: Alteração do Regulamento do Serviço de Apoio à Família/Férias Escolares.

Salvador Malheiro Ferreira da Silva, Presidente da Câmara Municipal de Ovar:

Faz público, nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 56.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, conjugado com os artigos 139.º e 140.º do Código de Procedimento Administrativo, que foi aprovada pela Assembleia Municipal de Ovar, por deliberação proferida na reunião ordinária realizada no dia vinte e sete de novembro de dois mil e dezanove, sob proposta da Câmara Municipal, aprovada em reunião realizada no dia dezassete de outubro de dois mil e dezanove, a Alteração do Regulamento do Serviço de Apoio à Família | Férias Escolares, abrigo do disposto nos artigos 25.º, 1, *g*) e 33.º, 1, *k*) do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

Assim, para os devidos efeitos procede-se à publicação da Alteração do Regulamento do Serviço de Apoio à Família | Férias Escolares, em anexo ao presente Edital.

Para constar e legais efeitos, se torna público este Edital e respetivo documento anexo, que vai ser publicado no *Diário da República,* e outros de igual teor, vão ser afixados nos lugares de estilo, nas Juntas de Freguesia do concelho e publicado no *site* do Município de Ovar, www.cm-ovar.pt.

E eu, Susana Cristina Teixeira Pinto, Diretora do Departamento Administrativo, Jurídico e Financeiro, o subscrevi.

11 de dezembro de 2019. — O Presidente da Câmara Municipal, *Salvador Malheiro Ferreira da Silva*.

Preâmbulo

Atendendo às necessidades dos Pais e Encarregados de Educação, assentes, entre outros fatores, nas dificuldades das famílias em acompanharem os seus educandos em tempo de férias escolares, o Município de Ovar vem implementando um Serviço de Apoio à Família para os alunos do 1.º ciclo do ensino básico. Porém, tem-se verificado que a nível do 2.º CEB há, também, uma grande dificuldade por parte dos Encarregados de Educação em acompanhar ou garantir acompanhamento aos seus educandos durante as férias escolares, que não coincidem, pelo menos na sua totalidade, com as suas férias laborais. Sendo assim, esta alteração pretende, no essencial, alargar aos alunos do 2.º CEB o Serviço de Apoio à Família | Férias Escolares. Aproveitou-se, também, esta oportunidade para efetuar algumas alterações pontuais, em função da experiência colhida da aplicação do regulamento, tendo em vista a sua otimização

Nota justificativa

O principal objetivo da aprovação da alteração ao Regulamento Municipal do Serviço de Apoio à Família | Férias Escolares prende-se com a necessidade de disponibilizar às famílias um serviço de atendimento e ocupação dos tempos livres dos seus educandos, em períodos de férias escolares, mais ajustado às suas reais necessidades, agora também dirigido aos alunos do 2.º CEB. Em conformidade, o Serviço de Apoio à Família é, também, disponibilizado nos meses de agosto e setembro e passa a estar direcionando para alunos que frequentam o 1.º e 2.º CEB. A simplificação administrativa do processo de inscrições foi, também, um dos aspetos que passou a ser considerado, para maior comodidade das famílias no acesso a este Serviço.

As alterações introduzidas visam aumentar a qualidade do Serviço prestado, através da concretização de Planos de Atividades mais ajustados às faixas etárias em questão, alargando os períodos de tempo em que este serviço passa a ser prestado, e simplificando as questões administrativas, que tornam mais eficaz a gestão do serviço.

É dado cumprimento do artigo 99.º do Código do Procedimento Administrativo, tendo sido efetuada a ponderação de custos e benefícios associados à aprovação do presente Regulamento

e implementação do SAF, considerando-se que os benefícios decorrentes de uma estratégia complementar do sistema educativo mais ampla, possibilitam, simultaneamente, a resposta a necessidades sociais e educativas das famílias, proporcionando às crianças uma oportunidade de desenvolvimento pessoal, nomeadamente ao nível da autonomia, do fomento de competências e da socialização. Visa-se, assim, a melhoria da qualidade de vida das famílias do concelho, sendo, como tal, os benefícios a obter de natureza qualitativa, superando, na perspetiva municipal, os custos ou encargos em que o Município de Ovar incorre na implementação do Serviço, sem prejuízo deste ser pago pelos Encarregados de Educação.

Legislação habilitante

A presente alteração ao Regulamento, visa estabelecer, de forma geral e abstrata, e no respeito pelos princípios que regem a atuação administrativa, um conjunto de normas destinadas à disciplina da organização e funcionamento do Serviço de Apoio à Família | Férias Escolares, foi aprovado pela Assembleia Municipal, em reunião realizada no dia 27 de novembro de 2019, sob proposta da Câmara Municipal, aprovada em reunião realizada em 17 de outubro de 2019, nos termos e ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, conjugado com o disposto nos artigos 23.º, n.º 2, alínea *d*), 33.º, n.º 1, alíneas *u*) e *k*), 25.º, n.º 1, alínea *g*) e n.º 2 alínea *k*) do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

Artigo 1.º

Alterações

São alterados os artigos 1.º, 2.º, 3.º, 5.º, 6.º, 7.º, 8.º, 9.º, 10.º, 11.º, 13.º, 14.º e 15.º, que passam a ter a seguinte redação:

«Artigo 1.º

[...]

O Serviço de Apoio à Família | Férias Escolares, adiante designado por SAF, assenta num conjunto de iniciativas e atividades, organizado de forma a oferecer diversas atividades lúdico-pedagógicas, culturais, desportivas, científicas e artísticas, entre outras, que permitam desenvolver o espírito de iniciativa, a capacidade crítica e os sentidos de solidariedade, responsabilidade e organização.

Artigo 2.º

[...]

O presente Regulamento estabelece as regras gerais relativas ao SAF organizado pelo Município de Ovar, que decorrerá nos períodos das férias escolares dos alunos que frequentam o 1.º e 2.º ciclos do ensino básico, de acordo com o calendário escolar definido anualmente pelo Ministério da Educação.

Artigo 3.º

[...]

O SAF é destinado a alunos que frequentam os estabelecimentos de ensino público do 1.º e 2.º ciclos do ensino básico.

Artigo 5.º

[...]

1 — As inscrições são efetuadas na plataforma da educação SIGA — Sistema Integrado de Gestão e Aprendizagem, disponível através do endereço https://siga1.edubox.pt//SIGA/memberLogin.aspx ou acedendo ao sítio institucional do Município.

2 — Só são permitidas inscrições por cada período de atividades definido.
3 — *(Anterior n.º 2.)*
4 — *(Anterior n.º 3.)*
5 — *(Anterior n.º 4.)*
6 — *(Anterior n.º 5.)*
7 — *(Anterior n.º 6.)*

Artigo 6.º

[...]

. . . . . .

2 — O valor a pagar pela frequência das atividades do SAF está diretamente relacionado, no caso dos alunos do 1.º CEB com o Escalão da Ação Social Escolar em que o participante se insere, e no caso dos alunos do 2.º CEB está diretamente relacionado com o Escalão de Abono de Família em que o participante se insere, nos seguintes termos:

Escalão ação social	Escalão abono de família	Valor da inscrição por cada semana de atividades (5 dias)
A	1.º	10,00 €
B	2.º	20,00 €
C	3.º e seguintes	30,00 €

3 — O Escalão A da Ação Social equivale ao Escalão 1 do Abono de Família, o Escalão B equivale ao Escalão 2 do Abono de Família e o Escalão C equivale aos restantes escalões do Abono de Família.
4 — *(Anterior n.º 3.)*
5 — *(Anterior n.º 4.)*
6 — Ao valor da inscrição acresce o valor das refeições, para o total de dia em que o aluno se inscreve, cujo pagamento será posteriormente cobrado, com recurso ao procedimento utilizado em tempo letivo, isto é, através de fatura.
7 — Os atrasos superiores a 15 minutos, dos encarregados de educação, no cumprimento do horário de saída dos alunos, serão alvo da aplicação de um agravamento de 5,00€ por atraso, salvo se ocorrerem por motivos imprevisíveis e inadiáveis, comprovadamente justificados.

Artigo 7.º

[...]

. . . . . .

2 — Poderá proceder-se a reembolso do valor relativo ao número de dias não frequentado quando a criança faltar por um período igual ou superior a 50 % do período em que se inscreveu, por motivo de doença e mediante a necessária apresentação de atestado médico, pelo encarregado de educação, na Câmara Municipal de Ovar, no prazo de 5 dias úteis após a ausência.

Artigo 8.º

[...]

. . . . . .

2 — . . . . . .

a) Cumprir as disposições do presente Regulamento e protocolo de segurança, que se encontra no anexo I, bem como respeitar as orientações transmitidas pelos monitores e coordenador;
b) Cumprir os horários estabelecidos (de entrada e saída), para que não ocorram atrasos na programação, sob pena de o encarregado de educação ter de efetuar o transporte do participante para o local da atividade;

. . . . . .

Artigo 9.º

[...]

1 — . . . . . .

. . . . . .

b) *[Anterior alínea c).]*
c) *[Anterior alínea d).]*
d) *[Anterior alínea e).]*

2 — A Câmara Municipal de Ovar não se responsabiliza pela vigilância, perda, deterioração ou danificação dos objetos e equipamentos que os participantes possam levar para o SAF, sem que lhes tenha sido pedido, nomeadamente, telemóveis, consolas ou outros equipamentos, pelo que se aconselha a sua não utilização durante as atividades.

Artigo 10.º

[...]

1 — A equipa técnica é constituída por, pelo menos, 1 coordenador geral e 2 (dois) monitores por Serviço.

. . . . . .

Artigo 11.º

[...]

. . . . . .

a) Dinamizar as atividades programadas;
b) *[Anterior alínea a).]*
c) *[Anterior alínea b).]*
d) *[Anterior alínea c).]*

Artigo 13.º

[...]

O Encarregado de Educação deve, no momento da inscrição, manifestar expressamente, por escrito, se autoriza ou não a captação e publicação de imagens do seu educando menor, para efeitos de publicação nos meios de divulgação da Câmara Municipal de Ovar.

Artigo 14.º

[...]

1 — Caso se verifique, durante as atividades, que o participante carece de cuidados médicos, será acompanhado por um monitor ao Hospital ou Centro de Saúde mais próximo, sendo avisado, de imediato, o encarregado de educação e o coordenador.

2 — No caso de impossibilidade de contactar, no imediato, o encarregado de educação, o monitor permanecerá no Hospital ou Centro de Saúde até à chegada do encarregado de educação do aluno acidentado.

3 — Na impossibilidade de contactar os encarregados de educação do aluno acidentado os monitores permanecerão no Hospital ou Centro de Saúde até ser finalizado o tratamento.

Artigo 15.º

[...]

As dúvidas e omissões decorrentes do presente Regulamento e Anexo I serão resolvidas pelo Presidente da Câmara Municipal de Ovar ou por Vereador com competências delegadas em matéria de Educação e Ação Social.»

Artigo 2.º

Aditamentos

São aditados os n.os 8, 9 e 10 ao artigo 5.º, o n.º 2 ao artigo 10.º, o artigo 10.º-A, a alínea *e*) ao artigo 11.º, os n.os 4, 5 e 6 ao artigo 14.º e o Anexo I, com a seguinte redação:

Artigo 5.º

[...]

8 — Os alunos com processo na Comissão de Proteção de Crianças e Jovens têm prioridade na participação no SAF, mas sempre mediante inscrição prévia.

9 — Devido à tipologia das atividades a desenvolver não é admitida a inscrição de crianças que não tenham controlo nos esfíncteres e/ou que tenham dependência de fralda.

10 — Os encarregados de educação dos alunos que queiram efetuar inscrição no SAF, mas que não se encontram registados na base de dados do Município, deverão dirigir-se à Divisão de Educação, acompanhados do comprovativo de matrícula, cartão de cidadão do aluno e do encarregado de educação e declaração de abono de família atualizado e devidamente validado.

Artigo 10.º

[...]

2 — Serão colocados mais monitores sempre que a Câmara Municipal entender ser necessário, mediante as especificidades de cada Serviço.

Artigo 10.º-A

Responsabilidade do coordenador

Ao coordenador cabem as seguintes responsabilidades:

a) Coordenar e supervisionar os monitores e as atividades;
b) Gerir os horários dos monitores;
c) Comprar os materiais para as atividades;
d) Operacionalizar o programa de atividades;
e) Servir de interlocutor entre a Câmara Municipal, os monitores e a empresa promotora.

Artigo 11.º

[...]

e) Participar ao coordenador qualquer acontecimento anómalo verificado ou que mereça cuidado.

Artigo 14.º

[...]

4 — Finalizado o tratamento e, se possível, o aluno e o monitor regressarão à escola. No caso de impossibilidade do aluno acidentado regressar à escola, não ficando hospitalizado, será conduzido a casa pelo monitor quando se verificar a ausência do Encarregado de Educação.

5 — Na ficha de inscrição, os encarregados de educação deverão mencionar quaisquer condicionalismos que existam, nomeadamente no que se refere a restrições alimentares, cuidados especiais de saúde ou limitações à atividade física.

6 — A Câmara Municipal de Ovar não se responsabiliza por possíveis danos que aconteçam com óculos, aparelhos dentários ou similares, durante as atividades do Serviço de Apoio à Família,

a não ser que decorram de acidente que implique lesões corporais na pessoa segura medicamente verificadas, salvo se estas despesas estiverem cobertas ao abrigo do contrato de seguro ou sujeitas a regulamentação.

ANEXO I

Protocolo de Segurança a Seguir em Contextos de Programas de Férias da Responsabilidade da Câmara Municipal de Ovar

O presente documento visa estabelecer procedimentos de segurança a ter em consideração em contextos de programas de férias da responsabilidade do Município de Ovar, nos seguintes termos:

1 — Entrega das crianças de manhã: as crianças têm de ser entregues ao monitor pelo adulto que as acompanha, sendo necessária a assinatura de um documento com a referida hora. Nenhuma criança pode chegar ao serviço sozinha.

2 — Recolha das crianças no final do dia: nenhuma criança poderá sair do edifício onde decorre o serviço sem estar acompanhada por um adulto, que deverá assinar um documento de registo de saída (anexo). No caso do adulto não ser o encarregado de educação ou não possuir autorização deste, o monitor é obrigado a esclarecer a situação junto do encarregado de educação.

3 — Os monitores têm o dever de se deslocar até junto do adulto para receber ou entregar a criança, transmitindo todas as informações/acontecimentos do dia que forem necessários ou relevantes.

4 — Saídas em autocarro: os monitores são obrigados a ter a listagem nominal das crianças presentes e a contá-las sempre que entram e saem do veículo. Nenhuma criança pode sair sem que haja um monitor no exterior para as agrupar, da mesma forma que terá que haver sempre um monitor dentro do autocarro até a última criança sair. É obrigatória a verificação do autocarro depois do grupo sair.

5 — Nenhuma criança é entregue aos pais/adultos responsáveis à saída do autocarro. É obrigatória a entrega no edifício escolar, procedendo-se ao protocolo de segurança implementado.

6 — Saídas a pé: os monitores são obrigados a ter a listagem nominal das crianças presentes e a contá-las antes da saída/chegada ao local/regresso/chegada à escola. Durante o percurso devem as crianças permanecer em pares, sendo obrigatória a presença de um monitor na frente do grupo e outro no final.

7 — No caso do encarregado de educação pretender ir buscar a criança ao local onde decorre a atividade, deverá manifestar essa intenção no dia anterior ou na manhã do próprio dia, sendo obrigatório o cumprimento da assinatura do documento.

8 — Nos dias de saída das instalações da escola, os horários de partidas e chegadas devem ser comunicados no dia anterior aos encarregados de educação. No caso de atrasos na entrega da criança superiores a 10 minutos é da responsabilidade do encarregado de educação levá-lo ao local da atividade, não sendo permitido ficar a aguardar, após esse período de 10 minutos, pelas crianças que se encontram atrasadas.

9 — Nos espaços exteriores à escola (parques, praia, zonas verdes) tem de ser circunscrita a zona de permanência, de forma a que o grupo não saia do perímetro de segurança/circulação estabelecida.

10 — No caso da criança estar indisposta e/ou com sintomas de doença durante o decurso das atividades do SAF, deverá o monitor contactar o adulto indicado como contacto de emergência, no formulário de inscrição.

11 — Em caso de acidente com alguma criança, o monitor responsável deverá atuar em consonância com o artigo 15.º do Regulamento. É obrigatório o preenchimento do documento de participação de acidente, que será fornecido pela CMO.

12 — No caso de atraso na recolha da criança sem aviso prévio, deverá o monitor contactar o encarregado de educação no sentido de perceber o motivo do atraso, permanecendo no estabelecimento de ensino até que chegue o adulto responsável. Se não obtiver sucesso no contacto telefónico deverá permanecer no estabelecimento de ensino até que venham buscar a criança.

13 — Deverão ser fornecidos ao Encarregado de Educação ou responsável da criança os contactos telefónicos imprescindíveis para a boa articulação entre o serviço do programa de férias e a família.

14 — As deslocações, efetuadas em viaturas particulares dos Encarregados de Educação ou dos adultos responsáveis pelos alunos, para os levar ou buscar às atividades do SAF, estão excluídas da cobertura do seguro.»

Artigo 3.º

Disposições eliminadas

São eliminados o parágrafo Único do artigo 5.º, a alínea *e*) do n.º 1 do artigo 9.º e o n.º 2 do artigo 13.º

Artigo 4.º

Entrada em vigor

1 — A presente alteração do Regulamento entra em vigor no dia seguinte à respetiva publicação, nos termos legais.

Artigo 5.º

Republicação

1 — O Regulamento do Serviço de Apoio à Família | Férias Escolares é republicado em anexo ao presente Despacho.

Republicação do Regulamento do Serviço de Apoio à Família | Férias Escolares

Artigo 1.º

Conceito

O Serviço de Apoio à Família | Férias Escolares, adiante designado por SAF, assenta num conjunto de iniciativas e atividades, organizado de forma a oferecer diversas atividades lúdico-pedagógicas, culturais, desportivas, científicas e artísticas, entre outras, que permitam desenvolver o espírito de iniciativa, a capacidade crítica e os sentidos de solidariedade, responsabilidade e organização.

Artigo 2.º

Objeto

O presente Regulamento estabelece as regras gerais relativas ao SAF organizado pelo Município de Ovar, que decorrerá nos períodos das férias escolares dos alunos que frequentam o 1.º e 2.º ciclos do ensino básico, de acordo com o calendário escolar definido anualmente pelo Ministério da Educação.

Artigo 3.º

Destinatários

O SAF é destinado aos alunos que frequentam os estabelecimentos de ensino público do 1.º e 2.º ciclos do ensino básico.

Artigo 4.º

Local, momento de realização e horário

O SAF será realizado nos estabelecimentos de ensino público do 1.º ciclo do ensino básico, de forma a satisfazer o maior número de famílias que necessitam da prestação deste serviço, nos períodos das férias escolares, nos momentos a determinar anualmente e no horário compreendido entre as 7h30 e as 19h00.

Artigo 5.º

Inscrições e prazos

1 — As inscrições são efetuadas na plataforma da educação SIGA — Sistema Integrado de Gestão e Aprendizagem, disponível através do endereço https://siga1.edubox.pt//SIGA/memberLogin.aspx ou acedendo ao sítio institucional do Município.

2 — Só são permitidas inscrições por cada período de atividades definido.

3 — As inscrições só serão válidas após boa cobrança das faturas. Decorrido o prazo para pagamento, as inscrições não pagas serão anuladas.

4 — O prazo para as inscrições será divulgado em tempo oportuno, antes de cada período de férias escolares.

5 — A seleção dos participantes será efetuada por ordem de inscrição.

6 — No caso do número de inscrições ser superior ao número de vagas, será constituída uma lista de espera, ordenada atendendo à data de inscrição dos interessados, à qual o Município recorrerá, caso se verifiquem desistências.

7 — O SAF só funcionará com o número mínimo de 10 inscrições, em cada estabelecimento de ensino.

8 — Os alunos com processo na Comissão de Proteção de Crianças e Jovens têm prioridade na participação no SAF, mas sempre mediante inscrição prévia.

9 — Devido à tipologia das atividades a desenvolver não é admitida a inscrição de crianças que não tenham controlo nos esfíncteres e/ou que tenham dependência de fralda.

10 — Os encarregados de educação dos alunos que queiram efetuar inscrição no SAF, mas que não se encontram registados na base de dados do Município, deverão dirigir-se à Divisão de Educação, acompanhados do comprovativo de matrícula, cartão de cidadão do aluno e do encarregado de educação e declaração de abono de família atualizado e devidamente validado.

Artigo 6.º

Preço e pagamento

1 — É devido o pagamento de um preço pelos encarregados de educação, destinado a comparticipar a frequência dos educandos no SAF.

2 — O valor a pagar pela frequência das atividades do SAF está diretamente relacionado, no caso dos alunos do 1.º CEB com o Escalão da Ação Social Escolar em que o participante se insere, e no caso dos alunos do 2.º CEB está diretamente relacionado com o Escalão de Abono de Família em que o participante se insere, nos seguintes termos:

Escalão ação social	Escalão abono de família	Valor da inscrição por cada semana de atividades (5 dias)
A	1.º	10,00 €
B	2.º	20,00 €
C	3.º e seguintes	30,00 €

3 — O Escalão A da Ação Social equivale ao Escalão 1 do Abono de Família, o Escalão B equivale ao Escalão 2 do Abono de Família e o Escalão C equivale aos restantes escalões do Abono de Família.

4 — O valor a pagar será sempre proporcional ao número de dias em que o serviço é efetivamente prestado, sendo que os valores referidos no quadro anterior dizem respeito ao pagamento do serviço por semana, isto é, por 5 (cinco) dias de prestação efetiva do serviço.

5 — Os alunos com processo na Comissão de Proteção de Crianças e Jovens ficam isentos do pagamento do valor da inscrição.

6 — Ao valor da inscrição acresce o valor das refeições, para o total de dias em que o aluno se inscreve, cujo pagamento será posteriormente cobrado, com recurso ao procedimento utilizado em tempo letivo, isto é, através de fatura.

7 — Os atrasos superiores a 15 minutos, dos encarregados de educação, no cumprimento do horário de saída dos alunos, serão alvo da aplicação de um agravamento de 5,00€ por atraso, salvo se ocorrerem por motivos imprevisíveis e inadiáveis, comprovadamente justificados.

Artigo 7.º

Desistência e reembolso

1 — Só serão aceites desistências que ocorram até ao termo do prazo para pagamento.

2 — Poderá proceder-se a reembolso do valor relativo ao número de dias não frequentado quando a criança faltar por um período igual ou superior a 50 % do período em que se inscreveu, por motivo de doença e mediante a necessária apresentação de atestado médico, pelo encarregado de educação, na Câmara Municipal de Ovar, no prazo de 5 dias úteis após a ausência.

Artigo 8.º

Direitos e deveres dos participantes

1 — Constituem direitos dos participantes:

a) Participar nas atividades definidas no Programa de Atividades, salvo indicação em contrário do encarregado de educação;

b) Beneficiar dos seguros previstos na legislação em vigor;

c) Ser acompanhados por monitores em todas as atividades previstas;

d) Ter transporte para as atividades definidas e programadas.

2 — Constituem deveres dos participantes e encarregados de educação:

a) Cumprir as disposições do presente Regulamento e protocolo de segurança, que se encontra no anexo I, bem como respeitar as orientações transmitidas pelos monitores e coordenador;

b) Cumprir os horários estabelecidos (de entrada e saída), para que não ocorram atrasos na programação, sob pena de o encarregado de educação ter de efetuar o transporte do participante para o local da atividade;

c) Conservar em bom estado todo o material utilizado nas atividades, assim como o mobiliário e espaços utilizados durante o SAF;

d) Usar vestuário confortável e adequado às atividades;

e) Levar lanche para a manhã e tarde, bem como uma garrafa de água.

Artigo 9.º

Responsabilidade da Câmara Municipal de Ovar

1 — A Câmara Municipal de Ovar responsabiliza-se por:

a) Coordenar e supervisionar o SAF;

b) Programar as atividades e acompanhar a sua boa execução;

c) Garantir o cumprimento das normas de saúde e segurança;

d) Constituir os grupos de participantes.

2 — A Câmara Municipal de Ovar não se responsabiliza pela vigilância, perda, deterioração ou danificação dos objetos e equipamentos que os participantes possam levar para o SAF, sem que lhes tenha sido pedido, nomeadamente, telemóveis, consolas ou outros equipamentos, pelo que se aconselha a sua não utilização durante as atividades.

Artigo 10.º

Constituição da equipa técnica

1 — A equipa técnica é constituída por, pelo menos, 1 coordenador geral e 2 (dois) monitores por Serviço.

2 — Serão colocados mais monitores sempre que a Câmara Municipal entender ser necessário, mediante as especificidades de cada Serviço.

Artigo 10.º-A

Responsabilidade do coordenador

Ao coordenador cabem as seguintes responsabilidades:

a) Coordenar e supervisionar os monitores e as atividades;
b) Gerir os horários dos monitores;
c) Comprar os materiais para as atividades;
d) Operacionalizar o programa de atividades;
e) Servir interlocutor entre a Câmara Municipal, os monitores e a empresa promotora.

Artigo 11.º

Responsabilidade dos monitores

Aos monitores cabem as seguintes responsabilidades:

a) Dinamizar as atividades programadas;
b) Acompanhar, em permanência, os participantes, quer durante as atividades, quer nos períodos de pausa;
c) Zelar pela segurança dos participantes;
d) Supervisionar e acompanhar a refeição dos participantes;
e) Participar ao coordenador qualquer acontecimento anómalo verificado ou que mereça cuidado.

Artigo 12.º

Atividades

1 — As atividades a desenvolver são de cariz lúdico-pedagógico, desportivo, ambiental e recreativo, e são dinamizadas pelos respetivos monitores e supervisionadas pelo coordenador.

2 — O Plano de Atividades será divulgado aquando das inscrições.

Artigo 13.º

Captação de imagens durante as atividades

O Encarregado de Educação deve, no momento da inscrição, manifestar expressamente, por escrito, se autoriza ou não a captação e publicação de imagens do seu educando menor, para efeitos de publicação nos meios de divulgação da Câmara Municipal de Ovar.

Artigo 14.º

Cuidados de saúde

1 — Caso se verifique, durante as atividades, que o participante carece de cuidados médicos, será acompanhado por um monitor ao Hospital ou Centro de Saúde mais próximo, sendo avisado, de imediato, o encarregado de educação e o coordenador.

2 — No caso de impossibilidade de contactar, no imediato, o encarregado de educação, o monitor permanecerá no Hospital ou Centro de Saúde até à chegada do encarregado de educação do aluno acidentado.

3 — Na impossibilidade de contactar os encarregados de educação do aluno acidentado os monitores permanecerão no Hospital ou Centro de Saúde até ser finalizado o tratamento.

4 — Finalizado o tratamento e, se possível, o aluno e o monitor regressarão à escola. No caso de impossibilidade do aluno acidentado regressar à escola, não ficando hospitalizado, será conduzido a casa pelo monitor quando se verificar a ausência do Encarregado de Educação.

5 — Na ficha de inscrição, os encarregados de educação deverão mencionar quaisquer condicionalismos que existam, nomeadamente no que se refere a restrições alimentares, cuidados especiais de saúde ou limitações à atividade física.

6 — A Câmara Municipal de Ovar não se responsabiliza por possíveis danos que aconteçam com óculos, aparelhos dentários ou similares, durante as atividades do Serviço de Apoio à Família, a não ser que decorram de acidente que implique lesões corporais na pessoa segura medicamente verificadas, salvo se estas despesas estiverem cobertas ao abrigo do contrato de seguro ou sujeitas a regulamentação.

Artigo 15.º

Dúvidas e omissões

As dúvidas e omissões decorrentes do presente Regulamento e Anexo I serão resolvidas pelo Presidente da Câmara Municipal de Ovar ou por Vereador com competências delegadas em matéria de Educação e Ação Social.

Artigo 16.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor no dia seguinte à respetiva publicação, nos termos legais.

ANEXO I

Protocolo de Segurança a Seguir em Contextos de Programas de Férias da Responsabilidade da Câmara Municipal de Ovar

O presente documento visa estabelecer procedimentos de segurança a ter em consideração em contextos de programas de férias da responsabilidade do Município de Ovar, nos seguintes termos:

1 — Entrega das crianças de manhã: as crianças têm de ser entregues ao monitor pelo adulto que as acompanha, sendo necessária a assinatura de um documento com a referida hora. Nenhuma criança pode chegar ao serviço sozinha.

2 — Recolha das crianças no final do dia: nenhuma criança poderá sair do edifício onde decorre o serviço sem estar acompanhada por um adulto, que deverá assinar um documento de registo de saída (anexo). No caso do adulto não ser o encarregado de educação ou não possuir autorização deste, o monitor é obrigado a esclarecer a situação junto do encarregado de educação.

3 — Os monitores têm o dever de se deslocar até junto do adulto para receber ou entregar a criança, transmitindo todas as informações/acontecimentos do dia que forem necessários ou relevantes.

4 — Saídas em autocarro: os monitores são obrigados a ter a listagem nominal das crianças presentes e a contá-las sempre que entram e saem do veículo. Nenhuma criança pode sair sem que haja um monitor no exterior para as agrupar, da mesma forma que terá que haver sempre um monitor dentro do autocarro até a última criança sair. É obrigatória a verificação do autocarro depois do grupo sair.

5 — Nenhuma criança é entregue aos pais/adultos responsáveis à saída do autocarro. É obrigatória a entrega no edifício escolar, procedendo-se ao protocolo de segurança implementado.

6 — Saídas a pé: os monitores são obrigados a ter a listagem nominal das crianças presentes e a contá-las antes da saída/chegada ao local/regresso/chegada à escola. Durante o percurso devem as crianças permanecer em pares, sendo obrigatória a presença de um monitor na frente do grupo e outro no final.

7 — No caso do encarregado de educação pretender ir buscar a criança ao local onde decorre a atividade, deverá manifestar essa intenção no dia anterior ou na manhã do próprio dia, sendo obrigatório o cumprimento da assinatura do documento.

8 — Nos dias de saída das instalações da escola, os horários de partidas e chegadas devem ser comunicados no dia anterior aos encarregados de educação. No caso de atrasos na entrega da criança superiores a 10 minutos é da responsabilidade do encarregado de educação levá-lo ao local da atividade, não sendo permitido ficar a aguardar, após esse período de 10 minutos, pelas crianças que se encontram atrasadas.

9 — Nos espaços exteriores à escola (parques, praia, zonas verdes) tem de ser circunscrita a zona de permanência, de forma a que o grupo não saia do perímetro de segurança/circulação estabelecida.

10 — No caso da criança estar indisposta e/ou com sintomas de doença durante o decurso das atividades do SAF, deverá o monitor contactar o adulto indicado como contacto de emergência, no formulário de inscrição.

11 — Em caso de acidente com alguma criança, o monitor responsável deverá atuar em consonância com o artigo 15.º do Regulamento. É obrigatório o preenchimento do documento de participação de acidente, que será fornecido pela CMO.

12 — No caso de atraso na recolha da criança sem aviso prévio, deverá o monitor contactar o encarregado de educação no sentido de perceber o motivo do atraso, permanecendo no estabelecimento de ensino até que chegue o adulto responsável. Se não obtiver sucesso no contacto telefónico deverá permanecer no estabelecimento de ensino até que venham buscar a criança.

13 — Deverão ser fornecidos ao Encarregado de Educação ou responsável da criança os contactos telefónicos imprescindíveis para a boa articulação entre o serviço do programa de férias e a família.

14 — As deslocações, efetuadas em viaturas particulares dos Encarregados de Educação ou dos adultos responsáveis pelos alunos, para os levar ou buscar às atividades do SAF, estão excluídas da cobertura do seguro.

312874768

MUNICÍPIO DE PALMELA

Aviso n.º 805/2020

Sumário: Projeto de Regulamento de Concessão de Benefícios às/aos Bombeiras/os Voluntárias/os do Concelho de Palmela.

Projeto de Regulamento de Concessão de Benefícios às/aos Bombeiras/os Voluntárias/os do Concelho de Palmela

Álvaro Manuel Balseiro Amaro, Presidente da Câmara Municipal de Palmela, torna público que, conforme deliberação tomada em reunião ordinária da Câmara Municipal de 18 de dezembro de 2019, e nos termos e em cumprimento do disposto no artigo 56.º do Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, conjugado com o artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015 de 7 de janeiro, se submete a consulta pública, durante o prazo de 30 dias úteis a contar da data da publicação do texto integral no *Diário da República* — 2.ª série, o Projeto de Regulamento de Concessão de Benefícios às/aos Bombeiras/os Voluntárias/os do Concelho de Palmela, cujo texto se encontra disponível ainda no sítio eletrónico oficial do município www.cm-palmela.pt.

Qualquer interessado poderá apresentar, durante o período de consulta pública, por escrito, sugestões sobre quaisquer questões que possam ser consideradas relevantes no âmbito do presente projeto, conforme disposto no n.º 2 do citado artigo 101.º, dirigidas à Câmara Municipal, via correio normal (Largo do Município 2954-001 Palmela) ou via correio eletrónico (smpc@cm-palmela.pt).

20 de dezembro de 2019. — O Presidente da Câmara, *Álvaro Manuel Balseiro Amaro*.

Regulamento de Concessão de Benefícios às/aos Bombeiras/os Voluntárias/os do Concelho de Palmela

Preâmbulo e nota justificativa

O socorro às populações em caso de incêndios, inundações, desabamentos, abalroamentos e em todos os acidentes, catástrofes ou calamidades, é uma missão desenvolvida há muito pelas corporações de bombeiros e que alcançou um reconhecimento inquestionável como tarefa essencial ao bem-estar das populações, que enobrece todos aqueles que abraçam esta atividade.

A salvaguarda dos interesses próprios das respetivas populações é um papel indiscutível das autarquias, nomeadamente no domínio da proteção civil, constituindo uma atribuição própria dos municípios, conforme estatuído do artigo 23.º do Regime Jurídico das Autarquias Locais. Ao Município cabe, no quadro das suas atribuições e competências no domínio da proteção civil, contribuir ativamente para a promoção e valorização social de todos aqueles que, voluntária e altruistamente, assumem essa missão de serviço público à comunidade, especialmente nos tempos em que os valores e o empenho por causas cívicas e humanitárias começam a escassear.

Sucede porém que, apesar do inquestionável reconhecimento do empenho e dedicação dos mesmos por parte da comunidade, as/os bombeiras/os voluntárias/os defrontam-se com graves dificuldades, considerando-se que, atento o espírito de altruísmo, solidariedade e, não raras vezes, de heroísmo, merecem a concessão de alguns benefícios que, em alguma medida, enalteçam e registem o reconhecimento pela assunção de uma atividade de risco em nome de uma tão nobre causa como é a de velar pela segurança e bem-estar das populações que servem.

Nestes termos afigura-se pertinente a regulamentação da atribuição de um conjunto de benefícios fiscais, sociais, culturais, desportivos, entre outros, às/aos Bombeiras/os das Associações Humanitárias do concelho de Palmela, que constituirá a criação de uma auto vinculação interna para o exercício de poderes discricionários de que o Município é detentor enquanto autoridade administrativa, garantindo uma atuação uniforme e constituindo autotutela administrativa, que permite o controlo de vícios de mérito e a salvaguarda, para além do mais, dos princípios da igualdade, da transparência e da imparcialidade.

Efetuada uma ponderação dos custos e dos benefícios da medida projetada, verifica-se que os benefícios decorrentes da criação de um conjunto de «auxílios» se afiguram francamente superiores aos custos que lhe estão associados. Na verdade, os encargos inerentes ao desenvolvimento desta iniciativa concretizam-se, desde logo, sem que haja necessidade de disponibilização de um maior número de recursos humanos, sendo que os benefícios ultrapassam largamente a despesa municipal que lhes está subjacente, particularmente quando comparada com as inegáveis vantagens que daí decorrem para os bombeiros abrangidos por esta medida.

Assim, decorrida a publicitação do início do procedimento, bem como o período de constituição de interessados e de consulta pública, sem que tenha havido qualquer participação, e no uso dos poderes regulamentares conferidos às Autarquias Locais pela própria Constituição da República Portuguesa (cf. artigos 112.º, n.º 7 e 241.º), e das atribuições conferidas pelas alíneas *h*) e *j*), do n.º 2 do artigo 23.º e das competências previstas na alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º e nas alíneas *k*) e *u*) do n.º 1 do artigo 33.º, todos do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, no artigo 16.º da Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, na redação conferida pela Lei n.º 58/2018 de 16 de agosto, no artigo 6.º-A do Decreto-Lei n.º 241/2017, de 21 de junho, na redação conferida pelo Decreto-Lei n.º 64/2019, de 16 de maio, e ainda o preceituado no Código do Procedimento Administrativo (cf. artigos 97.º e seguintes), foi deliberado em reunião da Câmara Municipal, realizada em 21 de novembro de 2018, elaborar um Regulamento Municipal de Atribuição de Benefícios às/aos Bombeiras/os Voluntárias/os do Concelho de Palmela, e aprovado em Assembleia Municipal de …de … de 2019, e que se rege nos termos seguintes:

CAPÍTULO I

Princípios gerais

Artigo 1.º

Objeto

O presente regulamento tem por objeto estabelecer, no âmbito das políticas sociais e de proteção civil do Município de Palmela, os critérios e as condições de atribuição de benefícios às/aos bombeiras/os voluntárias/os dos Corpos de Bombeiros do concelho de Palmela.

Artigo 2.º

Âmbito

1 — O presente regulamento aplica-se a todas/os as/os bombeiras/os do Corpo Ativo das Associações Humanitárias de Bombeiros do concelho de Palmela e que preencham, cumulativamente, os seguintes requisitos:

a) Ter idade igual ou superior a 18 anos;
b) Possuir a categoria igual ou superior a cadete;
c) Constar do quadro homologado pela Autoridade Nacional de Emergência e Proteção Civil;
d) Ter mais de um ano de bons e efetivos serviços no corpo de Bombeiros no quadro ativo;
e) Estar na situação de atividade no quadro, ou de inatividade em consequência de acidente ocorrido no exercício das suas missões enquanto bombeiro, ou de doença contraída ou agravada em serviço;
f) Não se encontrar suspenso por ação disciplinar;
g) Ter a sua situação regularizada relativamente a quaisquer impostos ou outros tributos administrados pela Administração Tributária e Aduaneira, nos termos do artigo 177.º-A do Código de Procedimento e de Processo Tributário, bem como no que respeita a tributos próprios do Município de Palmela.

2 — Na redação prevista na alínea *e*) do artigo 4.º, além dos requisitos previstos no número anterior, ser sujeito passivo do *Imposto Municipal* sobre *Imóveis* (IMI) nos termos do artigo 8.º do Código do Imposto Municipal sobre Imóveis (CIMI).

CAPÍTULO II

Dos deveres e benefícios

Artigo 3.º

Deveres

Os beneficiários do presente regulamento estão sujeitos aos deveres prescritos legalmente no regime jurídico aplicável aos bombeiros portugueses no território nacional.

Artigo 4.º

Direitos e benefícios

As/os bombeiras/os têm os seguintes direitos e benefícios municipais:

a) Prioridade na atribuição de habitação social promovida pela Câmara Municipal quando em igualdade de condições sociais e de circunstâncias com outros candidatos;
b) Os descendentes de primeiro grau das/os bombeiras/os Voluntárias/os têm:

i) Prioridade na inscrição nas atividades de animação e de apoio à família (pré-escolar) e na componente de apoio à família (1.º Ciclo) quando em igualdade de condições sociais e de circunstâncias com outros candidatos;
ii) Prioridade no acesso aos serviços educativos e programas de férias educativa;
iii) Prioridade na atribuição de bolsas de estudo, quando em igualdade de circunstâncias, com base em critérios expressos em regulamentação municipal própria específica.

c) Acesso gratuito aos espaços sob a gestão do Município (museológicos e outros) bem como em eventos ou iniciativas de caráter desportivo, cultural e recreativo que sejam organizadas pela Câmara Municipal, nas seguintes condições:

i) As/os bombeiras/os não podem exceder o limite de 10 % da lotação total do espaço onde se realizará o evento, quando aplicável;
ii) Condicionado à reserva de bilhetes pelo menos até 5 dias úteis antes da realização do evento;
iii) Mediante a apresentação do cartão de identificação.

d) Isenção do pagamento de taxa de inumação e exumações do bombeiro;
e) Redução de 50 % da taxa do imposto municipal sobre imóveis vigente em cada ano;
f) Utilizar todos os equipamentos desportivos geridos pela Palmela Desporto, E. M., nos termos e condições protocoladas ou a protocolar;
g) Ser agraciado com distinções honoríficas nos termos e nas condições previstas no Regulamento das Condecorações do Município de Palmela.

CAPÍTULO III

Procedimento de atribuição

Artigo 5.º

Requerimento

1 — A atribuição e/ou o reconhecimento dos direitos e benefícios constantes do presente regulamento depende de pedido expresso a formular pelo interessado, mediante requerimento dirigido ao Presidente da Câmara Municipal, do qual deverá constar, designadamente:

a) Nome, residência, estado civil, profissão, data de nascimento, número de identificação civil, número de identificação fiscal e número de segurança social;

b) Indicação do Corpo de Bombeiros a que pertence;

c) Quadro e categoria, número mecanográfico e data de admissão;

d) Indicação de estar na situação de atividade no quadro ou de inatividade em consequência de acidente ocorrido no exercício das suas missões ou de doença contraída ou agravada em serviço;

e) Composição do agregado familiar com a indicação do nome, data de nascimento de cada um dos membros e dos respetivos números de identificação civil, fiscal e de segurança social;

f) Indicação dos direitos ou benefícios a que se candidata.

2 — O requerimento referido no número anterior deve ser acompanhado de declaração do Comandante do Corpo de Bombeiros a certificar que a/o bombeira/o em causa reúne as condições referentes ao tempo e qualidade de serviço mencionadas neste regulamento para usufruir dos benefícios a que se candidata e não está sujeito a nenhuma ação disciplinar.

3 — O requerimento para a redução prevista na alínea *e*) do artigo 4.º deve ainda vir acompanhado da informação e dos documentos seguintes:

a) Certidão de teor do imóvel;

b) Certidão comprovativa de inexistência de dívida, ou de situação tributária regularizada à Administração Tributária e Aduaneira;

c) Declaração do interessado, exarada sob compromisso de honra, de que preenche o requisito constante da alínea *c*) do número seguinte.

4 — Só serão considerados os prédios urbanos que preencham as seguintes condições:

a) Os prédios urbanos situados no território do município de Palmela;

b) Os prédios correspondam à residência fiscal do seu proprietário e seja destinado exclusivamente à sua habitação própria e permanente;

c) Os prédios urbanos em bom estado de conservação.

5 — O Município, atendendo à natureza dos direitos e benefícios a atribuir, poderá solicitar outros documentos e informações que se mostrem necessários à avaliação da respetiva atribuição.

Artigo 6.º

Prazo

1 — Sem prejuízo do disposto no número seguinte, o requerimento pode ser apresentado a todo o tempo pelos interessados.

2 — O requerimento para a redução prevista na alínea *e*) do artigo 4.º deve ser entregue de 15 de março a 15 abril, produzindo efeitos a partir do ano do pedido inclusive.

Artigo 7.º

Apreciação do requerimento

1 — Os pedidos apresentados serão alvo de apreciação por parte do Serviço Municipal de Proteção Civil, que instruirá a competente informação, devidamente fundamentada, a submeter a despacho do Presidente da Câmara Municipal.

2 — Nos casos em que o pedido apresentado não se encontre regularmente instruído, será o requerente notificado, preferencialmente por correio eletrónico, para, no prazo máximo de dez dias úteis, proceder ao suprimento das irregularidades.

3 — Na ausência de pronúncia ou de suprimento das irregularidades por parte do requerente no prazo estipulado no número anterior, será o requerente notificado, preferencialmente por correio eletrónico, do projeto de decisão de indeferimento e dos fundamentos que lhe estão subjacentes, para, em sede de audiência de interessados e querendo, se pronunciar, por escrito, no prazo máximo de dez dias úteis, sob pena de, nada dizendo, a mesma se tornar definitiva.

4 — Caso o interessado se pronuncie dentro do prazo que lhe fora concedido, deverá o Serviço Municipal de Proteção Civil elaborar informação que consubstancie, de forma fundamentada, a manutenção ou a alteração do sentido do projeto de decisão, a submeter à decisão final do Presidente da Câmara Municipal, salvo o disposto no artigo seguinte.

5 — O requerente e o Comandante do Corpo de Bombeiros deverão ser notificados, preferencialmente por correio eletrónico, da decisão final que ao caso couber, independentemente do sentido da mesma.

Artigo 8.º

Reconhecimento da redução do IMI

O direito à redução da taxa do IMI é reconhecido pela Câmara Municipal.

Artigo 9.º

Comunicação à Administração Tributária e Aduaneira (AT)

A Câmara Municipal deve comunicar à AT até 31 de dezembro de cada ano, por transmissão eletrónica de dados, as reduções reconhecidas nos termos do artigo 8.º, com a indicação do período de vigência e dos artigos matriciais dos prédios abrangidos.

Artigo 10.º

Cartão de identificação

1 — Os beneficiários do regime do presente regulamento serão titulares de Cartão de Identificação a emitir pelo Município de Palmela.

2 — A emissão do Cartão de Identificação será requerida junto dos serviços municipais, devendo os interessados fazer a entrega de uma fotografia tipo passe.

3 — O Cartão de Identificação é pessoal e intransmissível, válido por dois anos e deverá ser devolvido, no prazo máximo de dez dias úteis, ao Corpo de Bombeiros que o remeterá, de imediato, ao Município logo que o beneficiário deixe de reunir as condições que levaram à sua atribuição.

4 — O modelo de Cartão de Identificação será fixado pelo Presidente da Câmara Municipal e conterá, obrigatoriamente, o logótipo do Município, a fotografia do beneficiário, o nome do titular, o quadro e categoria da/o bombeira/o, a inscrição «Bombeiro Voluntário — Corpo de Bombeiros de (…)», a data de emissão e respetivo número, a data de validade e a assinatura do Presidente da Câmara.

5 — A renovação do Cartão de Identificação deverá ser requerida, no mínimo, com trinta dias de antecedência sob a data de término da respetiva validade.

Artigo 11.º

Início e cessação da atribuição de benefícios

1 — A atribuição de benefícios produz efeitos desde o 1.º dia útil da notificação ao interessado do deferimento do pedido, salvo na situação prevista no n.º 3.

2 — A redução da taxa do IMI é concedida por cinco anos, sendo possível, salvo estipulação em contrário, a sua renovação por uma vez com igual limite temporal, dependendo esta renovação de novo requerimento do interessado.

3 — A redução da taxa do IMI é aplicável a partir do início do ano seguinte ao do reconhecimento por parte da Câmara Municipal, desde que o requerimento a que se refere o artigo 5.º seja apresentado até ao dia 15 de abril do ano anterior.

4 — O beneficiário pode, a todo o tempo, requerer a cessação da atribuição de benefícios, declarando-o, por escrito, ao Presidente da Câmara.

5 — A atribuição do benefício cessa ainda quando o beneficiário deixar de preencher algum dos requisitos constantes do artigo 2.º do presente regulamento.

6 — Nos casos em que se deixe de verificar algum dos requisitos com base nos quais foi atribuído e/ou reconhecido o direito a qualquer um dos benefícios previstos no presente regulamento, o Corpo de Bombeiros e os interessados devem declarar esse facto por escrito, no prazo de 10 dias, à Câmara Municipal e, quando aplicável, ao serviço periférico local da Autoridade Tributária e Aduaneira que corresponda à localização do imóvel que beneficiou da redução concedida.

7 — A cessação da atribuição de benefícios produz efeitos desde a data em que ocorreu o facto determinante da mesma, sem prejuízo de os beneficiários serem responsáveis pela devolução de montantes indevidamente recebidos e a exigibilidade de todos os montantes que seriam devidos caso o benefício não tivesse sido atribuído e/ou reconhecido.

CAPÍTULO IV

Disposições finais

Artigo 12.º

Dúvidas ou omissões

As dúvidas ou omissões resultantes da aplicação do presente regulamento serão resolvidas por despacho do Presidente da Câmara.

Artigo 13.º

Isenções

As taxas cuja isenção consubstancia parte dos benefícios previstos no presente Regulamento, encontram-se devidamente previstas e fundamentadas no Regulamento e Tabela de Taxas e Outras Receitas do Município de Palmela.

Artigo 14.º

Entrada em vigor

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

312875837

MUNICÍPIO DE PAMPILHOSA DA SERRA

Aviso n.º 806/2020

Sumário: Nomeação do chefe da Divisão Financeira, cargo de direção intermédia de 3.º grau, em regime de comissão de serviço.

Terminado o procedimento concursal para provimento do cargo de direção intermédia do 3.º grau de Chefe da Divisão Financeira, cujo aviso de abertura foi publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 203, de 22 de outubro de 2019 e na Bolsa de Emprego (BEP) com o código de oferta n.º OE201910/0784 e no jornal de expansão nacional "Jornal de Notícias" de 23 de outubro de 2019, e após ter sido dado cumprimento ao disposto no n.º 6 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro e alterada pela Lei n.º 68/2013, de 29 de agosto, aplicável à Administração Local por força do disposto no artigo 2.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, com a proposta de designação do candidato Paulo Jorge Duarte Batista Teixeira, por possuir o perfil pretendido para o desempenho do cargo e prossecução dos objetivos do serviço, atendendo ao seu percurso profissional e formativo, à experiência de aproximadamente dez anos na coordenação do setor Financeiro, revelando uma adequada qualidade de experiencia do lugar a prover, um razoável interesse e adequada motivação, sentido critico e de argumentação, uma razoavel capacidade de liderança e relacionamento interpessoal, bem como uma boa facilidade de expressão e comunicação.

Nos termos do estabelecido nos números 9.º e 10.º do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, com a última redação dada pela Lei n.º 68/2013, de 29 de agosto, designo Paulo Jorge Duarte Batista Teixeira, para o cargo de Chefe da Divisão Financeira, cargo de Direção Intermédia de 3.º grau, em regime de Comissão de Serviço, com efeitos a 1 de dezembro de 2019, pelo período de 3 anos, renováveis por iguais períodos de tempo.

A nota curricular vai anexa ao presente despacho.

28 de novembro de 2019. — O Presidente da Câmara Municipal de Pampilhosa da Serra, *José Alberto Pacheco Brito Dias*.

ANEXO

Nota curricular

1 — Dados biográficos:

Nome — Paulo Jorge Duarte Batista Teixeira
Data de nascimento — 14/11/1971
Naturalidade — Pampilhosa da Serra

2 — Formação académica:

Licenciatura em Contabilidade e Administração — Ramo de Administração Pública, pela Escola Superior de Tecnologia e Gestão de Oliveira do Hospital.

3 — Experiência profissional:

2004 — Técnico Superior de Contabilidade do quadro de pessoal do Município de Pampilhosa da Serra;
2009 — Coordenador da Divisão Financeira, do Município de Pampilhosa da Serra;
Contabilista Público em diversas Freguesias.

4 — Formação profissional:

Participação em diversos cursos/ações de formação, seminários, colóquios e conferências relacionados com a área de formação do cargo a prover.

Pampilhosa da Serra, 28/11/2019.

312869981

MUNICÍPIO DE PENAFIEL

Aviso n.º 807/2020

Sumário: Alteração ao Plano Diretor Municipal de Penafiel para adequação ao Regime Extraordinário de Regularização das Atividades Económicas (RERAE).

Alteração ao Plano Diretor Municipal de Penafiel para adequação ao Regime Extraordinário de Regularização das Atividades Económicas (RERAE)

Antonino Aurélio Vieira de Sousa, Presidente da Câmara Municipal de Penafiel, torna público que, sob proposta da Câmara Municipal, a Assembleia Municipal de Penafiel, nos termos e para os efeitos do disposto do n.º 1 do artigo 90.º, do Decreto-Lei n.º 80/2015, de 14 de maio, aprovou por unanimidade em sessão ordinária realizada no dia 06 de dezembro de 2019, a Proposta Final de Alteração ao Plano Diretor Municipal de Penafiel para adequação ao Regime Extraordinário de Regularização das Atividades Económicas (RERAE), estabelecido pelo n.º 1 do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 165/2014, de 5 de novembro, alterado pela Lei n.º 21/2016, de 19 de julho.

A alteração incide apenas sobre o Regulamento do Plano Diretor Municipal de Penafiel.

Assim, em conformidade com o disposto do artigo 190.º, e da alínea *f*) do n.º 4 do artigo 191.º, ambos do Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial, publica-se no Diário da República o Regulamento contendo a parte respetiva do artigo com a sua nova redação, bem como a deliberação da Assembleia Municipal que o aprovou.

18 de dezembro de 2019. — O Presidente da Câmara Municipal, *Antonino de Sousa,* Dr.

Deliberação

Alberto Fernando da Silva Santos, Presidente da Assembleia Municipal, por deliberação de 06 de dezembro de 2019, aprovou por unanimidade a proposta da Câmara Municipal da proposta final de procedimento de Alteração ao Plano Diretor Municipal de Penafiel para Adequação ao Regime Extraordinário de Regularização das Atividades Económicas (RERAE), estabelecido pelo Decreto-Lei n.º 165/2014, de 5 de novembro, alterado pela Lei n.º 21/2016, de 19 de julho e regulamentado pela Portaria 68/2015, de 9 de março, para efeitos no disposto no artigo 90.º do Decreto-Lei n.º 80/2015 de 14 de maio.

Mais certifica que esta deliberação foi aprovada em minuta para produzir efeitos imediatos.

Por ser verdade, passo a presente certidão que assino e faço autenticar com selo branco em uso neste Município.

Paços do Município, 06 de dezembro de 2019.

O Presidente da Assembleia Municipal, *(Alberto Fernando da Silva Santos).*

Alteração ao Regulamento do Plano Diretor Municipal de Penafiel

Introdução de um novo artigo designado por 65.º-A que tem a seguinte redação:

[...]

CAPÍTULO VIII

Disposições finais

Artigo 65.º-A

Regularização no âmbito do RERAE

As operações urbanísticas que se enquadrem no regime extraordinário de regularização de atividades económicas e cujas atividades económicas tenham obtido decisão favorável ou

favorável condicionada tomada em conferência decisória, podem ficar dispensadas do cumprimento, parcial ou integral, das prescrições do PDM que lhe sejam aplicáveis, nos termos definidos nas atas das conferências decisórias.

[...]

612870741

MUNICÍPIO DE PESO DA RÉGUA

Declaração de Retificação n.º 31/2020

Sumário: Retifica o Aviso n.º 19551/2019, de 14 de novembro de 2019.

Para os devidos efeitos torna-se público que o Aviso n.º 19551/2019 publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 234, de 5 de dezembro de 2019, foi publicado com inexatidão. Assim onde se lê «António Cardoso Fonseca» deve ler-se «António Manuel Cardoso Fonseca».

5 de dezembro de 2019. — O Presidente da Câmara, *José Manuel Gonçalves.*

312863087

MUNICÍPIO DE PORTALEGRE

Aviso n.º 808/2020

Sumário: Nomeação do técnico de informática grau 3, nível 1, Nelson César Barreto Argueles.

Torna-se público que, por despacho de 18 de dezembro de 2019 e no uso da competência que me é conferida por Despacho n.º 15628, de 12 de julho de 2019, nomeei o trabalhador, Nélson César Barreto Arguelles, para Técnico de Informática, Grau 3, Nível 1, do mapa de pessoal desta Câmara Municipal, nos termos do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 97/01, de 26 de março.

18 de dezembro de 2019. — O Vereador, *João Nuno Cardoso*.

312868085

MUNICÍPIO DE PORTALEGRE

Aviso n.º 809/2020

Sumário: Nomeação de técnico profissional especialista para o cargo de fiscal municipal.

Torna-se público nos termos do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, que, por despacho de 19 de dezembro de 2019 e no uso da competência que me é conferida por Despacho n.º 15628, de 12 de julho de 2019, nomeei os trabalhadores, António Luis Peliquito Dorotea e Eduardo Alberto Moreno Delicado, para a categoria de Técnico Profissional Especialista, carreira de Fiscal Municipal.

19 de dezembro de 2019. — O Vereador, *João Nuno Cardoso*.

312877302

MUNICÍPIO DE PORTEL

Aviso n.º 810/2020

Sumário: Período de discussão pública referente ao projeto de Regulamento da Biblioteca Municipal de Portel.

José Manuel Clemente Grilo, Presidente da Câmara Municipal de Portel, torna público que a Câmara Municipal, em reunião ordinária realizada no dia 18 de setembro de 2019, deliberou submeter a discussão pública o projeto de Regulamento da Biblioteca Municipal de Portel, por um período de 30 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República.*

Mais torna público que o projeto de Regulamento da Biblioteca Municipal de Portel pode ser consultado na Divisão Administrativa e Financeira da Câmara Municipal de Portel, no edifício dos Paços do Concelho, situado na Praça D. Nuno Álvares Pereira, 7220-375 Portel, nos dias úteis das 9,00 às 12,30 horas e das 14,00 às 17,30 horas, e na página eletrónica do Município em www.cm-portel.pt.

As observações, sugestões ou pedidos de esclarecimento que os interessados, devidamente identificados, pretendam apresentar, podem ser feitos por qualquer meio escrito junto desta Câmara Municipal para o endereço acima indicado ou por correio eletrónico para geral@mail.cm-portel.pt.

22 de dezembro de 2019. — O Presidente da Câmara Municipal de Portel, *Dr. José Manuel Clemente Grilo*.

312883167

MUNICÍPIO DE PORTIMÃO

Aviso n.º 811/2020

Sumário: Proposta para a revisão da norma de controlo interno do Município de Portimão.

Proposta para revisão da norma de controlo interno do município de Portimão

Isilda Varges Gomes, Presidente da Câmara Municipal de Portimão

Torna público, para os devidos efeitos, que a Câmara Municipal de Portimão, na sua reunião ordinária realizada no dia 04 de dezembro de 2019, nos termos do disposto na alínea *i*) do n.º 1 do artigo 33.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e a Assembleia Municipal na 13.ª sessão extraordinária de 2019, realizada em 09 de dezembro de 2019, ao abrigo do disposto na alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, aprovaram a Proposta para Revisão da Norma de Controlo Interno do Município de Portimão, que se anexa.

18 de dezembro de 2019. — A Presidente da Câmara Municipal, *Isilda Varges Gomes.*

Preâmbulo

A implementação, a partir de janeiro de 2020, do Sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Públicas (SNC-AP), com regras únicas e uniformes para toda a Administração Pública, visando criar condições para uma integração consistente dos subsistemas de contabilidade orçamental, financeira e de gestão, e que permitirá dotar as administrações públicas de um sistema orçamental e financeiro mais eficiente e convergente com os sistemas que atualmente vêm sendo adotados a nível internacional, constituindo, assim, um instrumento fundamental de apoio à gestão, implica a adaptação do atual sistema contabilístico do Município de Portimão (MP), baseado no Plano Oficial de Contabilidade das Autarquias Locais (POCAL).

O POCAL, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 54-A/99, de 22 de fevereiro, com as ulteriores alterações, veio dar início à reforma da administração financeira e das contas públicas no setor da Administração Local, tornando o conhecimento integral e rigoroso do património autárquico.

Por sua vez, a Norma de Controlo Interno (NCI) do Município de Portimão atualmente em vigor, já não se mostra adequada às novas exigências legislativas, ao maior acervo de atribuições e competências das autarquias e dos seus órgãos e ainda às modificações organizacionais ocorridas, impondo-se, pois, uma revisão do documento, dando origem à presente NCI.

Assim, e conforme definido no ponto 2.9. do POCAL, ponto que não foi objeto de revogação pelo Decreto-Lei n.º 192/2015, de 11 de setembro, que aprova o SNC-AP, a presente NCI do Município de Portimão, engloba designadamente, o plano de organização, políticas, métodos e procedimentos de controlo, bem como todos os outros métodos e procedimentos definidos pelos responsáveis autárquicos que contribuam para assegurar o desenvolvimento das atividades de forma ordenada e eficiente, incluindo a salvaguarda dos ativos, a prevenção e deteção de situações de ilegalidade, fraude ou erro, a exatidão e a integridade dos registos contabilísticos e a preparação oportuna e fiável da informação orçamental, financeira e de gestão.

Por forma a permitir o controlo financeiro e a disponibilização de informação para os órgãos municipais, para a estrutura organizacional e para as restantes partes interessadas, a NCI, estabelece as regras e os procedimentos específicos para a execução orçamental e respetivas modificações dos documentos previsionais, uma execução orçamental que terá em consideração os princípios da utilização racional das dotações, da melhor gestão de tesouraria, e maior assertividade para a uniformização de critérios de previsão, da obtenção expedita dos elementos indispensáveis ao cálculo dos agregados relevantes da contabilidade nacional, e da disponibilização de informação sobre a situação patrimonial do Município.

CAPÍTULO I

Princípios gerais

Artigo 1.º

Âmbito

1 — A Norma de Controlo Interno, adiante designadamente como NCI, visa estabelecer um conjunto de regras definidoras de políticas, métodos, procedimentos de controlo e responsabilidades que permitam assegurar o desenvolvimento eficiente e sustentado das atividades do Município de Portimão.

2 — A NCI, aplica-se a todas as Unidades Orgânicas do Município de Portimão, abrangidas pelos procedimentos constantes na presente norma e vincula todos os titulares de órgãos municipais, dirigentes, coordenadores e demais colaboradores do Município.

Artigo 2.º

Objetivos

Com a implementação da NCI, pretende-se:

a) Assegurar a salvaguarda da legalidade e da regularidade no que respeita à elaboração, execução e modificação dos documentos previsionais, à elaboração das demonstrações financeiras, do relato e ao sistema contabilístico;

b) Assegurar o cumprimento das deliberações dos órgãos municipais e das decisões dos respetivos titulares;

c) Assegurar a salvaguarda do património do Município;

d) Assegurar a aprovação e controlo de documentos, definindo as características e os elementos mínimos exigíveis dos mesmos a utilizar pelas Unidades Orgânicas, tal como os respetivos circuitos processuais;

e) Assegurar a exatidão, integridade e plenitude dos registos informáticos, com ou sem natureza contabilística, bem como a garantia da fiabilidade da informação produzida, sem prejuízo do regulamento próprio;

f) Incrementar a eficiência das operações económicas, financeiras, patrimoniais e de gestão;

g) Garantir a adequada liquidação, arrecadação, cobrança e utilização das receitas municipais;

h) Assegurar a transparência e a legalidade da realização da despesa, cumprindo as regras e normas legais aplicáveis à assunção dos compromissos, do endividamento, do equilíbrio orçamental e de outras;

i) Garantir os procedimentos de controlo sobre a atribuição e aplicação de subsídios, transferências ou outras a que terceiras entidades tenham direito, sem prejuízo dos regulamentos próprios;

j) Assegurar o registo e a otimização das operações contabilísticas pela quantia correta, nos documentos e no período contabilístico a que respeitam, utilizando os sistemas de informação adequados, de acordo com as decisões de gestão e no respeito pelas normas legais e princípios orçamentais e contabilísticos;

k) Assegurar o cumprimento do princípio da segregação de funções, de acordo com as normas legais e as boas práticas de gestão;

l) Incentivar o princípio da delegação e subdelegação de tarefas administrativas, financeiras e outras.

Artigo 3.º

Responsáveis pela Implementação da Norma de Controlo Interno

1 — Compete à Câmara Municipal de Portimão, sob proposta do Presidente da Câmara, aprovar, manter em funcionamento e aperfeiçoar a NCI, e a cada um dos seus membros, bem como aos dirigentes e coordenadores dentro da respetiva Unidade Orgânica, zelar pelo cumprimento dos procedimentos definidos na NCI.

2 — Compete aos dirigentes e coordenadores a implementação e a execução das normas e procedimentos de controlo, devendo igualmente promover a recolha de sugestões, propostas e contributos de todos os trabalhadores tendo em vista a avaliação, revisão e permanente adequação das normas e procedimentos à realidade operacional do Município, às adaptações legislativas, sempre na ótica da otimização da função controlo interno e da melhoria da eficiência, eficácia e da economia na gestão municipal.

3 — Compete ao Diretor do Departamento de Serviços de Suporte, adiante designado apenas por (DSS), sob coordenação do Presidente da Câmara ou do Vereador com competência delegada, acompanhar, monitorizar e recolher os contributos e propostas de melhoria das restantes Unidades Orgânicas da NCI.

4 — Tendo em vista a sua apreciação para integrarem eventual revisão da norma, compete ao Diretor do DSS, avaliar as sugestões de melhoria da NCI, e elaborar proposta nos termos do n.º 1 do presente artigo, pelo menos uma vez em cada dois anos, salvo se circunstâncias excecionais vierem a aconselhar um período de tempo menor.

Artigo 4.º

Competências Genéricas

1 — Compete à Assembleia Municipal, apreciar, estabelecer dispositivos, solicitar informação se necessário, acompanhar, fiscalizar e aprovar a proposta de Orçamento da Receita e da Despesa e das Grandes Opções do Plano, bem como, os documentos de prestação de contas individuais e consolidados.

2 — Compete ao Órgão Executivo deliberar, e apresentar para apreciação da Assembleia Municipal, o Orçamento da Receita e da Despesa, as Grandes Opções do Plano, bem como, os documentos de prestação de contas individuais e consolidados.

3 — Compete ao Presidente de Câmara executar as deliberações do Órgão Executivo, e coordenar a respetiva atividade, elaborar e manter atualizado o cadastro dos bens móveis e imóveis, aprovar projetos, autorizar a realização de despesas orçamentadas, convocar reuniões ordinárias e extraordinárias, bem como, propor à Câmara Municipal os documentos previsionais e os documentos de prestação de contas individuais e consolidados.

4 — Compete aos Diretores de Departamento e restantes dirigentes, dentro das respetivas Unidades Orgânicas, implementar, acompanhar, avaliar e propor alterações ao Orçamento da Receita e da Despesa e às Grandes Opções do Plano, bem como, no que diz respeito ao cumprimento do definido na presente NCI e dos preceitos legais em vigor.

5 — Por atos que contrariem o preceituado na presente NCI e os seus princípios gerais, respondem diretamente os dirigentes por si e os seus subordinados, sem prejuízo de posterior responsabilidade do autor do ato.

Artigo 5.º

Intervenientes

1 — Os documentos ou em o suporte digital que integram os processos administrativos da atividade financeira e patrimonial do Município, os despachos e informações que sobre eles forem exarados, bem como os documentos do sistema contabilístico, devem identificar de forma legível os eleitos, os dirigentes e os colaboradores do município, bem como, a qualidade em que o fazem, através da indicação nominal e funcional do nome e do respetivo cargo.

2 — Os despachos que correspondam a atos administrativos emitidos no quadro de delegações e subdelegações de competências, devem mencionar a qualidade do decisor, a data, bem como, o instrumento em que se encontra publicada a delegação ou subdelegação de competências, quando correspondam à prática de atos administrativos com eficácia externa.

3 — A fundamentação de facto e de direito dos atos administrativos deve ser clara, devendo os processos ou documentos serem encaminhados para a entidade a quem se destinam, dentro dos prazos definidos na Lei ou nos regulamentos em vigor, ou na falta destes, dentro de prazo útil exequível.

4 — Sempre que a Lei não disponha de forma diferente, ou não haja inconveniente para o funcionamento do serviço, os atos previstos na presente NCI, são praticados de forma eletrónica e desmaterializada, incluindo as comunicações com entidades públicas ou privadas externas ao Município, ao abrigo da legislação em vigor.

Artigo 6.º

Controlo de Acessos Informáticos

1 — Os dirigentes ou coordenadores das Unidades Orgânicas, definem os procedimentos e circuitos internos de informação relativos à respetiva Unidade Orgânica, em articulação com a Divisão de Modernização e Sistemas de Informação (DMSI), e ainda como as demais Unidades Orgânicas envolvidas no procedimento.

2 — O controlo físico e informático dos acessos a ativos, arquivos e informações é assegurado pelos serviços responsáveis pela sua utilização, competindo à DMSI a identificação dos colaboradores e o nível de acesso permitido às aplicações informáticas, de acordo com as indicações dos responsáveis das diversas Unidades Orgânicas, nos termos do regulamento próprio.

CAPÍTULO II

Elaboração do orçamento da receita e da despesa e das grandes opções do plano

Artigo 7.º

Princípios Orçamentais

Na elaboração e execução do Orçamento da Receita e da Despesa e das Grandes Opções do Plano do Município devem ser respeitados os seguintes princípios orçamentais:

a) Princípio de independência — a elaboração, aprovação e execução do orçamento da autarquia local é independente do Orçamento do Estado;

b) Princípio da anualidade — os montantes previstos no orçamento são anuais, coincidindo o ano económico com o ano civil;

c) Princípio da unidade — o orçamento da autarquia local é único;

d) Princípio da universalidade — o orçamento compreende todas as despesas e receitas;

e) Princípio do equilíbrio — o orçamento prevê os recursos necessários para cobrir todas as despesas, e as receitas correntes devem ser pelo menos iguais às despesas correntes acrescido da amortização média dos empréstimos vivos;

f) Princípio da especificação — o orçamento discrimina suficientemente todas as despesas e receitas nele previstas;

g) Princípio da não consignação — o produto de quaisquer receitas não pode ser afeto à cobertura de determinadas despesas, salvo quando essa afetação for permitida por Lei;

h) Princípio da não compensação — todas as despesas e receitas são inscritas pela sua importância integral, sem deduções de quaisquer natureza;

i) Outras, definidas nas Normas de Contabilidade Pública (NCP), no âmbito da implementação do SNC-AP, nomeadamente as NCP 1 e NCP 26.

Artigo 8.º

Regras Orçamentais

Na elaboração do Orçamento da Receita e da Despesa e das Grandes Opções do Plano, do Município de Portimão, devem ser seguidas as regras orçamentais, previstas no ponto 3.3. do Decreto-Lei n.º 54-A/99, de 22 de Fevereiro (POCAL), não revogado pelo Decreto-Lei n.º 192/2015,

de 11 de Setembro (SCN-AP), em conjugação com outros instrumentos legislativos que o Município de Portimão esteja sujeito, nomeadamente:

a) As importâncias relativas aos impostos, taxas, tarifas, multas e outras penalidades a inscrever no orçamento, que possuam registos históricos relativos aos últimos 24 meses, não podem ser superiores à média aritmética simples das cobranças efetuadas nos últimos 24 meses, que procedem o mês da sua elaboração;

b) As importâncias relativas às transferências correntes e de capital, só podem ser consideradas no orçamento, em conformidade com a efetiva homologação ou aprovação pela entidade competente;

c) Sem prejuízo do disposto na alínea anterior, as importâncias relativas às transferências financeiras, a título de repartição dos recursos públicos do Orçamento do Estado, a considerar no orçamento municipal, devem ser as constantes do Orçamento do Estado em vigor até à publicação do Orçamento do Estado para o ano a que ele respeita;

d) As receitas previstas para a venda de bens e prestação de serviços devem ter em conta a evolução dos últimos três exercícios;

e) A previsão das despesas orçamentais, deve ter em conta a execução orçamental dos últimos três exercícios, em especial, o imediatamente anterior, em articulação com os encargos assumidos e não pagos, e ainda outros instrumentos legislativos vinculados pelo Município;

f) As importâncias previstas para as despesas com o pessoal, devem ter em conta apenas o pessoal que ocupe lugares de quadro, requisitado e em comissão de serviço ou contratados a termo certo, bem como, aqueles cujos os contratos ou abertura de concursos para ingresso ou acesso estejam devidamente aprovados no momento da elaboração do orçamento;

g) No Orçamento inicial, as importâncias a considerar na rubrica remunerações de pessoal devem corresponder à tabela de vencimentos em vigor.

Artigo 9.º

Documentos Previsionais

A elaboração, aprovação e execução dos documentos previsionais toma a relevância especial, sendo o seu âmbito abrangente a todas as Unidades Orgânicas do Município de Portimão, em matéria de documentos previsionais, cuja caracterização e forma resume-se no seguinte:

a) As Grandes Opções do Plano;

b) O Orçamento da Receita e da Despesa.

Artigo 10.º

As Grandes Opções do Plano

Compreendem as linhas de desenvolvimento estratégico do Município de Portimão, inclui o Plano Plurianual de Investimentos (PPI) e o Plano de Atividades Municipais (PAM) mais relevantes da gestão autárquica.

Artigo 11.º

Plano Plurianual de Investimentos

1 — O Plano Plurianual de Investimentos inclui, todos os projetos e ações a realizar no âmbito dos objetivos estabelecidos pela autarquia, explicitando a previsão da respetiva despesa anual e anos seguintes, fontes de financiamento, período temporal para a execução do projeto/ação, entre outros elementos.

2 — A sua caracterização baseia-se nas seguintes especificações:

a) Terá um horizonte móvel de quatro anos, devendo ser reajustado todos os anos, de acordo com a tipologia do mapa definido nas NCP do SNC-AP;

b) Prevê a elaboração do mapa de demonstração de execução do Plano Plurianual de Investimento para apoiar o acompanhamento da sua execução;

c) Em caso de atraso na aprovação do orçamento, manter-se-á em execução o Plano Plurianual de Investimentos em vigor;

d) Só podem ser realizados projetos e ou ações até ao montante de dotação inscrita para esse ano no respetivo orçamento, incluindo as alterações orçamentais efetuadas.

Artigo 12.º

Plano de Atividades Municipais

1 — O Plano de Atividades Municipais inclui, todos os projetos e ações a realizar no âmbito dos objetivos estabelecidos pela autarquia, explicitando a previsão da respetiva despesa anual e anos seguintes, fontes de financiamento, período temporal para a execução do projeto/ação, entre outros elementos.

2 — A sua caracterização baseia-se nas seguintes especificações:

a) Terá um horizonte móvel de quatro anos, devendo ser reajustado todos os anos, de acordo com a tipologia do mapa definido nas NCP do SNC-AP;

b) Prevê a elaboração do mapa de demonstração de execução do Plano de Atividades Municipais para apoiar o acompanhamento da sua execução;

c) Em caso de atraso na aprovação do orçamento, manter-se-á em execução o Plano de Atividades Municipais em vigor;

d) Só podem ser realizados projetos e ou ações até ao montante de dotação inscrita para esse ano no respetivo orçamento, incluindo as alterações orçamentais efetuadas.

Artigo 13.º

Orçamento Municipal

O orçamento municipal prevê todas as Despesas e Receitas do Município, cuja caracterização pode ser descrita da seguinte forma:

a) Na sua elaboração plurianual, dever-se-á atender aos princípios orçamentais e as às regras previsionais, em articulação com o Plano Plurianual de Investimento, o Plano Atividades Municipais e outros instrumentos legislativos que o Município de Portimão esteja sujeito;

b) É constituído pelo mapa previsional do Orçamento da Receita e da Despesa e das Grandes Opções do Plano e dos mapas de desempenho Orçamental da Receita, da Despesa e das Grandes Opções do Plano, conforme disposto na NCP 26;

c) Em caso de atraso na aprovação do orçamento, manter-se-á em execução o orçamento em vigor do ano anterior.

Artigo 14.º

Revisões Orçamentais

Existem revisões do orçamento de acordo com o disposto no ponto 8.3.1. do Decreto-Lei n.º 54-A/99, de 22 de fevereiro (POCAL), não revogado pelo Decreto-Lei n.º 192/2015, de 11 de setembro (SCN-AP), quando:

a) Se verificar um aumento global da despesa orçada para ocorrer a despesas não previstas, salvo quando se trata de receitas legalmente consignadas, empréstimos contraídos e aplicação de nova tabela de vencimentos publicada após a aprovação orçamental inicial;

b) Se verificar uma necessidade de inclusão de novos projetos/ações nas Grandes Opções do Plano;

c) Em contrapartida do saldo apurado que transita do ano anterior;

d) Em contrapartida do excesso de cobrança em relação à totalidade das receitas previstas no orçamento, ou de outras receitas que a autarquia esteja autorizada a arrecadar.

Artigo 15.º

Alterações ao Orçamento e às Grandes Opções do Plano

1 — Há lugar a alterações orçamentais ao longo de cada exercício económico, para ocorrer a despesas insuficientemente dotadas, nos termos do ponto 8.3.1. do Decreto-Lei n.º 54-A/99, de 22 de fevereiro (POCAL), não revogado pelo Decreto-Lei n.º 192/2015, de 11 de setembro (SCN-AP).

2 — As alterações do orçamento são modificações, que podem incluir reforços de dotações da receita e/ou da despesa, resultantes da diminuição ou anulação de outras dotações, nos termos do n.º 4, do artigo 4.º da presente NCI.

Artigo 16.º

Procedimento e Metodologia

A elaboração do Orçamento da Receita e da Despesa e das Grandes Opções do Plano, deve reger-se pelos seguintes procedimentos e metodologias:

a) O Presidente da Câmara, ou Vereador com competência delegada, deverá solicitar, até ao fim da primeira quinzena de agosto, aos Diretores de Departamento e/ou responsáveis de Unidades Orgânicas, as respetivas previsões orçamentais da despesa e das Grandes Opções do Plano para o próximo quadriénio;

b) Os Diretores de Departamento e/ou responsáveis de Unidades Orgânicas, deverão enviar a resposta por escrito, até ao final da primeira quinzena de Setembro, devidamente organizada, nomeadamente, por classificação económica, por projeto/ação das Grandes Opções do Plano, com indicação daquelas que transitam para o exercício seguinte e os novos projetos/ações a implementar, respetivas fontes de financiamento, período temporal entre outros elementos constante no mapa das GOP'S;

c) O Diretor do DSS, para além do solicitado na alínea anterior, deverá apresentar uma previsão da receita para os próximos exercícios económicos, bem como, os limites de despesa impostos por legislação ou instrumento legislativo;

d) O do DSS, prestará todas as informações de caráter económico-financeiro e metodológicas, adequadas à elaboração do Orçamento da Receita e da Despesa e das Grandes Opções do Plano, aos eleitos, Diretores de Departamento e/ou responsáveis de Unidades Orgânicas, sempre que lhe seja solicitado;

e) Na segunda quinzena de setembro, efetuar-se-ão reuniões patrocinadas pelo Presidente da Câmara, ou Vereador com competência delegada, com os Diretores de Departamento e/ou responsáveis de Unidades Orgânicas, com o objetivo de definir os projetos/ações, bem como, os respetivos montantes e outros elementos obrigatórios a inscrever no Orçamento da Receita e Despesa e nas Grandes Opções do Plano;

f) A proposta de Orçamento da Receita e da Despesa e das Grandes Opções do Plano deverá ser deliberada pela Câmara Municipal até ao dia 30 de outubro e entregue à Assembleia Municipal até ao dia 31 de outubro;

g) Quando as eleições autárquicas se realizarem entre 30 de julho e 15 de dezembro, a proposta de Orçamento da Receita e da Despesa e das Grandes Opções do Plano deverá ser apresentada à Câmara Municipal de Portimão nos 3 meses seguintes à tomada de posse dos órgãos municipais.

Artigo 17.º

Princípios e Regras de Execução Orçamental

Na execução orçamental devem ser respeitados os seguintes princípios e regras:

a) As receitas só podem ser liquidadas e arrecadadas se tiverem sido objeto de inscrição orçamental adequada;

b) A cobrança de receitas pode ser efetuada para além dos valores inscritos no orçamento;

c) As receitas liquidadas e não cobradas até 31 de dezembro, devem ser contabilizadas pelas correspondentes rubricas do orçamento do ano em que a cobrança se efetuar;

d) As despesas só podem ser cabimentadas, assumidas, autorizadas e pagas se, para além de serem legais, estiverem inscritas no orçamento com dotação igual ou superior ao cabimento e ao compromisso, respetivamente, e ainda ter fundos disponíveis para a assunção de novos compromissos;

e) As dotações orçamentais da despesa constituem o limite máximo a utilizar na sua realização;

f) A despesa a realizar com a compensação de receita, legalmente consignada, pode ser autorizada até ao limite da importância arrecadada;

g) As ordens de pagamento das despesas caducam em 31 de dezembro do ano a que respeitam, devendo o pagamento dos encargos regularmente assumidos e não pagos até essa data, ser processado por conta das verbas adequadas do orçamento que estiver em vigor, no momento em que se proceda ao seu pagamento.

CAPÍTULO III

Da organização contabilística orçamental, financeira e de gestão

SECÇÃO 1

Da Gestão Orçamental, Financeira e de Gestão

Artigo 18.º

Função e Competência

A gestão orçamental, financeira, patrimonial e de gestão está diretamente cometida ao do DSS, com a colaboração das Divisões Financeira, Administrativa e de Recursos Humanos, de acordo com as competências e funções que lhes forem atribuídas no âmbito dos documentos organizativos dos serviços municipais, em colaboração com as restantes Unidades Orgânicas do Município.

Artigo 19.º

Execução e Controlo Orçamental

1 — A execução e controlo orçamental é da responsabilidade do órgão executivo da Câmara Municipal de Portimão.

2 — Mensalmente, o Presidente da Câmara, ou Vereador com competência delegada, reúne com os respetivos Diretores de Departamento e/ou responsáveis de Unidades Orgânicas, no sentido de proceder à avaliação e controlo da execução orçamental.

3 — Cabe ao Diretor do DSS, facultar atempadamente, informação orçamental atualizada a cada Diretor de Departamento e/ou responsáveis de Unidades Orgânicas.

Artigo 20.º

Gestão Orçamental, Financeira e de Gestão

1 — A gestão financeira em sentido lato engloba a execução do orçamento municipal, os movimentos da contabilidade financeira e de gestão e ainda a tesouraria, de acordo com as deliberações e decisões tomadas pela Câmara Municipal de Portimão e/ou pelo órgão executivo, tendo em conta a sua programação ao longo de cada exercício económico.

2 — A gestão orçamental, financeira e de gestão obedece às Normas de Contabilidade Pública (NCP1 a NCP27), previstas no Decreto-Lei n.º 192/2015, de 11 de setembro (SCN-AP).

3 — A disponibilização da informação económico-financeira para a tomada de decisão é fundamentada na participação e comunicação de todas as Unidades Orgânicas do Município e centralizada no DSS.

Artigo 21.º

Despesa

1 — As despesas só podem ser cabimentadas, assumidas, autorizadas e pagas se, para além de serem legais, estiverem inscritas no orçamento em curso e com dotação igual ou superior ao cabimento e compromisso, respetivamente.

2 — O procedimento de criação de despesa tem início com a autorização de quem tem competência para decidir, contratar e escolher o procedimento adequado e legal.

3 — O montante da despesa a efetuar, só é cabimentada após receção de uma informação escrita, devidamente autorizada, pelo responsável da dotação orçamental correspondente, com os elementos constantes no modelo 1 (anexo 1), incluindo a indicação de dotação orçamental para o efeito e/ou indicação da necessidade de reforço orçamental nos termos do disposto do n.º 4, do artigo 4.º da presente NCI.

4 — O compromisso de despesa, só é assumido aquando da emissão da requisição externa, de um contrato ou documento equivalente, para a aquisição ou fornecimento de um bem, de um serviço ou de uma empreitada de obra pública, desde que disponha de fundos disponíveis para o efeito.

Artigo 22.º

Competência para Autorização de Realização de Despesa

1 — São competentes para autorizar a realização de despesa com empreitadas, aquisição e fornecimento de bens e serviços, com exceção de bens imóveis:

a) A Câmara Municipal, sem limite;

b) O Presidente da Câmara Municipal até ao limite definido pela Lei, e de acordo com a delegação de competências da Câmara Municipal, e/ou da Assembleia Municipal de Portimão;

c) Os Vereadores, por subdelegação do Presidente da Câmara, nas áreas das respetivas competências delegadas, até ao limite definido;

d) Os Diretores de Departamento, por subdelegação do Presidente da Câmara ou Vereador com competência delegada, até ao limite definido;

e) Os chefes de Divisão ou equiparados, por subdelegação do Presidente da Câmara ou Vereador com competência delegada ou Diretor com competência delegada, até ao limite definido.

2 — São competentes para adquirir, alienar ou onerar bens imóveis e para autorizar a realização das respetivas despesas:

a) Câmara Municipal, mediante autorização da Assembleia Municipal, quando o valor for superior a 1000 vezes a Retribuição Mínima Mensal Garantida (RMMG);

b) Câmara Municipal, por competência própria, até 1000 vezes a (RMMG).

3 — As competências para autorização de despesa pelos dirigentes municipais, são estabelecidas por deliberação da Câmara Municipal, tomada sobre proposta do Presidente, ou por Despacho do Presidente, ou por Despacho do Vereador com competência delegada, ou ainda pelo Diretor de Departamento com competência para o efeito, sem prejuízo da adoção das regras e demais procedimentos estabelecidos sobre esta matéria, pela legislação em vigor.

4 — Os subsídios, protocolos, contratos-programa ou transferências de verbas para outras entidades sem contrapartida em serviços prestados, que não decorram de obrigatoriedade legal, independentemente do seu valor, carecem sempre de autorização da Câmara Municipal.

5 — Os encargos a assumir para anos financeiros seguintes, carecem de autorização da Assembleia Municipal de Portimão ou do Presidente da Câmara, nos termos e montante da autorização da Assembleia Municipal para o efeito.

6 — Qualquer encargo resultante da aplicação do disposto no ponto anterior, só pode ser assumido desde que previamente cabimentado o montante correspondente à despesa a realizar no ano em curso, bem como, os compromissos respeitantes aos exercícios futuros.

7 — Os limites de competência fixados no n.º 1 para autorização de despesas, mantêm-se para as despesas provenientes de alterações, variantes, revisões de preços e contratos adicionais às empreitadas e à aquisição de serviços e bens, desde que o respetivo custo total não exceda 10 % do limite da competência inicial.

8 — Quando for excedido o limite percentual referido no número anterior, a competência para a autorização do acréscimo de despesas, cabe à entidade a quem competir a autorização do montante total de despesa.

Artigo 23.º

Modificações Orçamentais e das Grandes Opções do Plano

1 — Em regra, é programada uma modificação orçamental da Receita, da Despesa e das Grandes Opções do Plano por mês.

2 — As modificações orçamentais, que se tornem necessárias, seja por insuficiência de dotação orçamental ou de inexistência de dotação orçamental, deverão ser propostas pelo respetivo Diretor de Departamento e/ou responsáveis de Unidades Orgânicas, antes do inicio do processo de despesa, mediante informação por escrito, dirigida ao Diretor do DSS, fundamentando a sua necessidade e imprevisibilidade, bem como, com a indicação expressa da respetiva contrapartida orçamental.

3 — Sempre que seja solicitado, o Diretor do DSS, prestará todo o apoio técnico à respetiva Unidade Orgânica.

Artigo 24.º

Elaboração das Modificações Orçamentais e das Grandes Opções do Plano

1 — As modificações orçamentais são elaboradas pelo Diretor do DSS, mediante informação dirigida ao Presidente da Câmara Municipal, em conformidade com os montantes dos reforços e anulações comunicadas por escrito pelos restantes Diretores de Departamento e/ou responsáveis de Unidades Orgânicas, os quais, fundamentarão quer a necessidade de reforço, quer a diminuição da correspondente dotação orçamental.

2 — Sempre que o justifique, o Diretor do DSS, poderá solicitar por escrito aos responsáveis das unidades Orgânicas, a descabimentação de processos de despesa que não tenham sido totalmente consumidos, de uma determinada dotação orçamental, projeto ou ação.

SECÇÃO 2

Da Organização Contabilística

Artigo 25.º

Princípios Contabilísticos

A aplicação dos princípios fundamentais a seguir formulados deve conduzir à obtenção de uma imagem verdadeira e apropriada da situação económico-financeira, do património, dos resultados e da execução orçamental da autarquia:

a) Princípio da entidade contabilística — constitui entidade contabilística todo o ente público ou de direito privado que esteja obrigado a elaborar e apresentar contas de acordo com o SNC-AP. Quando as estruturas organizativas e as necessidades de gestão e informação o requeiram, podem ser criadas sub entidades contabilísticas, desde que esteja devidamente assegurada a coordenação com o sistema central;

b) Princípio da continuidade — considera-se que a entidade opera continuadamente, com duração ilimitada;

c) Princípio da consistência — considera-se que a entidade não altera as suas políticas contabilísticas de um exercício para o outro. Se o fizer e a alteração tiver efeitos materialmente relevantes, esta deve ser referida de acordo com o anexo às demonstrações financeiras;

d) Princípio da especialização (ou do acréscimo) — os proveitos e os custos são reconhecidos quando obtidos ou incorridos, independentemente do seu recebimento ou pagamento, devendo ser reconhecidos nas demonstrações financeiras dos períodos a que respeitam;

e) Princípio do custo histórico — os registos contabilísticos devem basear-se em custos de aquisição ou de produção ou outro que esteja previsto nas Normas de Contabilidade Pública (SNC-AP);

f) Princípio da prudência — significa que é possível integrar nas contas um grau de precaução ao fazer as estimativas exigidas em condições de incerteza sem, contudo, permitir a criação de reservas ocultas ou provisões excessivas ou a deliberada quantificação de ativos e proveitos por defeito ou de passivos e custos por excesso;

g) Princípio da materialidade — as demonstrações financeiras devem evidenciar todos os elementos que sejam relevantes e que possam afetar avaliações ou decisões dos órgãos da autarquia e dos interessados em geral;

h) Princípio da não compensação — os elementos das rubricas do ativo e do passivo (balanço), dos gastos e dos rendimentos (demonstração de resultados) são apresentados em separado, não podendo ser compensados.

Artigo 26.º

Organização do Sistema Contabilístico Municipal

1 — A organização contabilística e patrimonial do município e respetivo funcionamento, rege-se pelos procedimentos definidos no SNC-AP, no POCAL, nos pontos ainda em vigor, pelas normas previstas na presente NCI, pelas disposições constantes da orgânica do Município e de outra legislação em vigor.

2 — O sistema contabilístico municipal funciona com base nas seguintes aplicações informáticas em uso nesta Autarquia:

a) Sistema integrado de documentos e atendimento municipal;
b) Contabilidade orçamental, financeira e de gestão (SNC-AP);
c) Gestão de stocks/aprovisionamentos;
d) Gestão do imobilizado;
e) Gestão de Obras Municipais;
f) Contratação Pública;
g) Entre outras.

3 — O sistema contabilístico municipal assenta fundamentalmente nos seguintes grupos de componentes:

a) Nos inventários, que corresponde a todos os bens, direitos e obrigações constitutivos do seu património;

b) Nos documentos e registos, que assentam na utilização de documentos e livros de escrituração, cujo conteúdo mínimo obrigatório e respetiva explicitação se encontram definidos nas Normas de Contabilidade Pública do SNC-AP;

c) Na contabilidade de gestão, que assenta no apuramento dos gastos por atividades e dos custos subjacentes à fixação de tarifas e preços, de bens e serviços, nos termos da Norma de Contabilidade Pública n.º 27, do SNC-AP.

4 — Os principais documentos de prestação de contas do Município de Portimão são os seguintes:

a) Balanço;
b) A Demonstração de Resultados por Natureza;

c) A Demonstração de Fluxos de Caixa;
d) A Demonstração das Alterações do Património Líquido;
e) Os Mapas de Desempenho de Execução Orçamental da Receita, da Despesa e das Grandes Opções do Plano;
f) Os anexos às Demonstrações Financeiras;
g) O Relatório de Gestão.

5 — No desempenho das suas competências os responsáveis dos serviços procurarão aplicar o princípio da segregação de funções, tendo em conta a salvaguarda da NCI.

CAPÍTULO IV

Disponibilidades

Artigo 27.º

Objetivo

O presente capítulo visa estabelecer os métodos de controlo e responsabilidade relacionados com os procedimentos de movimentação e contabilização dos meios monetários, montantes e documentos existentes em caixa, abertura e movimentação de contas bancárias, garantindo o cumprimento adequado dos pressupostos de gestão dos meios monetários do Município.

Artigo 28.º

Âmbito de Aplicação

São consideradas disponibilidades:

a) Os meios de pagamento, tais como notas de banco e moedas metálicas de curso legal, cheques e as transferências bancárias;
b) Os meios monetários atribuídos como fundo de maneio a responsáveis pelos serviços;
c) Os meios monetários atribuídos como fundos de caixa aos responsáveis por postos de cobrança descentralizados;
d) Os depósitos em instituições financeiras em contas à ordem, devendo as referidas contas ser desagregadas por instituições financeiras e por conta bancária.

Artigo 29.º

Tesouraria

1 — O Tesoureiro Municipal, adiante designado apenas por Tesoureiro, responde diretamente perante o Órgão Executivo pelo conjunto das importâncias que lhe são confiadas e os restantes colaboradores da Tesouraria, respondem perante o respetivo Tesoureiro, pelos atos e omissões que se traduzam em situações de alcance, qualquer que seja a sua natureza.
2 — Para efeitos do previsto no número anterior, o Tesoureiro deve estabelecer um sistema de apuramento diário de contas relativo a cada Caixa, transmitindo as ocorrências ao Diretor do DSS.
3 — O Tesoureiro é responsável pelo rigoroso funcionamento da Tesouraria, nos seus diversos aspetos.
4 — A responsabilidade do Tesoureiro, cessa no caso de os factos apurados não lhe serem imputáveis e não estiverem ao alcance do seu conhecimento.
5 — Todo o documento de receita da autarquia presume-se da responsabilidade do Tesoureiro, salvo delegação de competências para o efeito, firmada pelo Presidente do Órgão Executivo ou Vereador com competência delegada, nomeadamente, nos responsáveis dos postos de cobrança descentralizados.

Artigo 30.º

Postos de Cobrança Descentralizados

1 — Poderá haver postos de cobrança nos locais considerados úteis para os utentes e justificável na ótica do interesse municipal, mediante prévia aprovação do Presidente da Câmara Municipal ou Vereador com competência delegada.

2 — Por cada posto de cobrança, deve haver um mapa de controlo de cobranças, onde serão registados os documentos de receita e a respetiva cobrança.

3 — Os responsáveis dos postos de cobrança descentralizados, entregam o produto da cobrança diariamente ou com outra periodicidade devidamente autorizada pelo Presidente da Câmara ou Vereador com competência delegada, na Tesouraria do Município com os respetivos documentos comprovativos da cobrança.

4 — Para cada posto de cobrança é atribuída um número de caixa e designado um responsável.

Artigo 31.º

Caixa

1 — A importância em numerário existente em caixa, na Tesouraria municipal e/ou nos postos de cobrança descentralizados, não deve ultrapassar o valor definido pelo Órgão Executivo do município para cada ano económico.

2 — Tendo em conta o referido no ponto anterior, o Tesoureiro, depositará no próprio dia ou na manhã do dia útil imediatamente seguinte, em contas tituladas pelo Município, as importâncias excedentes ao disponível de Caixa.

3 — Compete ao Diretor do DSS, segundo orientação do Presidente da Câmara, promover a gestão dos valores disponíveis, equilibrando a rendibilidade de curto prazo, com uma criteriosa seleção de aplicações de baixo risco de mercado.

Artigo 32.º

Fundos de Caixa

1 — Os Fundos de Caixa destinam-se apenas à efetivação de trocos, sendo estritamente vedada a sua utilização para a realização de despesas.

2 — Os Fundos de Caixa têm caráter anual.

Artigo 33.º

Entrega dos Fundos de Caixa

1 — A entrega dos montantes dos Fundos de Caixa atribuídos é feita pelo Tesoureiro ou substituto, aos titulares designados após aprovação da Câmara Municipal ou, em caso de manifesta necessidade, por despacho do Presidente da Câmara ou Vereador com competência delegada.

2 — A Tesouraria deve criar, para cada fundo de caixa uma conta de caixa.

Artigo 34.º

Reposição dos Fundos de Caixa

1 — Os responsáveis pelos Fundos de Caixa, devem repor junto da Tesouraria o montante atribuído, até ao último dia útil de cada ano económico.

2 — A Tesouraria deverá saldar as contas de caixa atribuídas a cada posto de cobrança, após a reposição dos Fundos de Caixa.

Artigo 35.º

Contas Bancárias

1 — Compete ao Presidente da Câmara, submeter à apreciação da Câmara Municipal, de Portimão a decisão de abertura de contas bancárias tituladas pelo Município de Portimão.

2 — A movimentação das contas bancárias tituladas pela autarquia é feita, simultaneamente com duas assinaturas ou códigos eletrónicos, pelo Tesoureiro ou substituto e pelo Presidente da Câmara ou Vereador com competência delegada.

3 — A Tesouraria manterá permanentemente atualizadas, as contas correntes referentes a todas as instituições bancárias, onde se encontrem contas abertas em nome do Município.

4 — Para efeitos de controlo de Tesouraria e do endividamento, são obtidos junto das instituições bancárias extratos de todas as contas que a autarquia é titular.

5 — Sempre que surjam alterações ao montante de endividamento, o Diretor do DSS, apresentará relatório tendo em conta os limites fixados na Lei em vigor.

Artigo 36.º

Cartões de Débito e ou Cartões de Crédito

1 — A adoção de cartões de crédito ou de débito, como meio de pagamento depende de aprovação da Câmara Municipal, devendo o referido cartão estar associado a uma conta bancária titulada pelo Município.

2 — As despesas pagas com cartões de crédito ou de débito, devem respeitar as disposições legais e contabilísticas previstas no SNC-AP e na Lei dos Compromissos e Pagamentos em Atraso.

Artigo 37.º

Cheques

1 — Os cheques serão emitidos pela Secção de Contabilidade, impressos na Tesouraria, apensos à respetiva ordem de pagamento, sendo remetidos à Tesouraria, após serem devidamente subscritos pelo Presidente da Câmara ou por Vereador com competência delegada.

2 — Os cheques não preenchidos ficam à guarda do Tesoureiro, bem como, os cheques emitidos e posteriormente anulados, sendo neste caso inutilizadas as assinaturas, se as houver, e arquivados por ordem sequencial.

3 — Não podem ser assinados cheques em branco, nem guardados cheques contendo assinaturas.

4 — Não podem ser recebidos cheques de eleitos, funcionários, agentes, prestadores de serviços ou de qualquer outra pessoa favorecida ou emitidos cheques a seu favor, salvo a existência de documentos de receita ou despesa que o justifique.

5 — Findo o período de validade dos cheques que se encontrem em trânsito, a Tesouraria, providenciará o cancelamento dos mesmos, junto das respetivas instituições bancárias, procedendo-se de imediato à correspondente regularização nos registos contabilísticos.

Artigo 38.º

Emissão de Precatório Cheque

Compete à Tesouraria a emissão de precatório cheque com base numa informação da Unidade Orgânica que solicita a emissão de um precatório cheque, devidamente autorizada, onde é solicitado a devolução do valor depositado em conta bancária aberta por outra entidade à ordem do Município.

Artigo 39.º

Reconciliação Bancária

1 — As reconciliações bancárias devem ser feitas mensalmente e confrontadas com os registos da contabilidade, por um colaborador designado pelo Diretor do DSS, que não pertença à Tesouraria, nem tenha acesso às respetivas contas correntes. Depois de elaboradas devem ser visadas pelo colaborador, pelo Diretor do DSS e pelo Tesoureiro.

2 — Quando se verifiquem diferenças nas reconciliações bancárias, estas, são averiguadas e prontamente regularizadas, mediante Despacho do Presidente da Câmara ou Vereador com competência delegada ou Dirigente com competência delegada e suportado por informação escrita da Divisão Financeira. A responsabilidade pelos erros e omissões resultantes das reconciliações bancárias, serão imputados ao Tesoureiro, salvo, prova em contrário.

Artigo 40.º

Recebimentos

1 — A arrecadação de fundos é sempre documentada por guia de receita ou fatura com numeração sequencial e que indique o respetivo serviço emissor competente para o efeito.

2 — A cobrança de receita é preferencialmente efetuada na Tesouraria do Município, salvo, nos casos dos postos de cobrança descentralizados devidamente autorizados pelo órgão executivo ou através de plataforma eletrónica.

3 — A Tesouraria e/ou os restantes postos de cobrança descentralizados, após conferir as guias de receita, e proceder à sua arrecadação, colocarão um carimbo de "recebido". Por outro lado, regista na folha de Caixa a operação de receita.

4 — As receitas cobradas provenientes de serviços fora da Tesouraria deverão ser entregues na mesma, no próprio dia da cobrança ou na manhã do dia útil imediatamente seguinte, através da emissão de uma guia de recebimento, salvo autorização do Presidente da Câmara ou Vereador com competência delegada para outra periocidade.

Artigo 41.º

Formas de Recebimentos

1 — Os documentos de arrecadação da receita, podem ser pagos por numerário, cheque, transferência bancária, terminal de pagamento automático, vale postal ou outro meio legal disponibilizado para o efeito.

2 — Os cheques aceites têm que ser cruzados, emitidos à ordem do Município de Portimão e de montante igual ao valor a pagar. A data de emissão deve obrigatoriamente coincidir com a data da sua entrega, ou com os dois dias que a antecedem. No verso do cheque deve ser aposto o número do documento que lhe corresponde.

3 — Caso o pagamento seja efetuado por entidade diferente do titular, deve ser aposto no verso o número do documento que lhe corresponde, bem como o contacto telefónico da entidade pagadora.

4 — No caso de cheque remetido pelo correio, a Unidade Orgânica recetora do mesmo, deverá encaminhar o cheque para a Tesouraria que efetuará o recebimento e tramita o ofício para a Unidade Orgânica responsável pela emissão da receita para encerrar o processo.

5 — No caso de recebimentos por transferência bancária ou outra forma de pagamento online, deverá o Tesoureiro solicitar à Unidade Orgânica que tem a responsabilidade desse serviço, a emissão da respetiva guia de receita ou fatura.

Artigo 42.º

Isenções e/ou Descontos na Receita

Todas as receitas municipais que sejam passíveis de isenção, designadamente as previstas regulamentarmente, como é o caso, entre outras, das receitas das piscinas, pavilhões desportivos,

taxas de ocupação de espaço público, entre outras, devem ser contabilizadas com obediência ao princípio da receita bruta, de forma que fique refletido nas demonstrações financeiras, como contrapartida, o valor da correspondente isenção, atento a que a mesma corresponde a um custo social para a autarquia e a um benefício social para os utilizadores.

Artigo 43.º

Anulação e Estorno de Guias de Receita ou Fatura

1 — A anulação das guias de receita ou fatura por prescrição ou por outro motivo, é da competência da Câmara Municipal, sob proposta do Presidente da Câmara, assente em informação devidamente fundamentada.

2 — O Presidente da Câmara ou Vereador com competência delegada ou dirigente com competência delegada, podem autorizar a anulação de guias de receita ou fatura, desde que assente em informação devidamente fundamentada pela Unidade Orgânica responsável pela proposta de anulação.

3 — Cumprido o disposto nos números anteriores, o procedimento de anulação das guias de receita ou fatura em estado de conferido, será efetuado pelas respetivas Unidades Orgânicas emissoras de receita.

4 — Cumprido o disposto nos números 1 e 2, o procedimento de estorno das guias de receita ou fatura em estado de recebido será efetuado pela Secção de Contabilidade da Divisão Financeira.

5 — Deverão as Unidades Orgânicas, que procederam à anulação e estorno das guias de receita ou fatura, quando se justifique, notificar os devedores da emissão das correspondentes notas de crédito, para cumprimento ao previsto na legislação em vigor.

6 — Os documentos de arrecadação de receita podem ser inutilizados no dia da sua emissão, pelas Unidades Orgânicas emissoras de receita.

Artigo 44.º

Guias de Receita ou Fatura Vencidas

1 — Os serviços emissores de receita, tem 15 dias para cobrar as guias ou faturas que não foram pagas durante o prazo de vencimento (cobrança à boca do cofre), emitindo um segundo aviso para o devedor, indicando a proveniência da dívida, o valor a pagamento e dando nota que serão cobrados juros de mora à taxa legal em vigor a acrescer ao valor em dívida.

2 — Findo o prazo indicado no ponto anterior, os serviços emissores de receita, tramita para a Secção de Execuções Fiscais uma certidão de dívida por cada documento vencido e não cobrado, juntamente com uma relação dos devedores remissos.

3 — Todo este procedimento é efetuado pelos serviços emissores de receita em aplicação informática própria, e a Divisão Financeira tem competência para efetuar auditorias ao procedimento, solicitando, aos serviços emissores, a regularização das desconformidades detetadas.

Artigo 45.º

Pagamentos

1 — A emissão de ordens de pagamento, só deve ser feita na posse dos seguintes documentos devidamente conferidos e autorizados:

a) Faturas ou documentos equivalentes ou autos de medição devidamente confirmadas pelas Unidades Orgânicas requisitantes e que estejam suportados pelo respetivo compromisso, nos termos da Lei em vigor;

b) Deliberações da Câmara Municipal de Portimão;

c) Despachos do Presidente ou Vereador com competência delegada;

d) Despachos dos dirigentes com competência delegada para o efeito;

e) Pedidos de processamento de salário e respetivos encargos.

2 — Os pagamentos devem ser efetuados preferencialmente por transferência bancária ou através de cheques cruzados e nominativos. Para pequenas quantias pode recorrer-se ao numerário disponível.

3 — As saídas de fundos são sempre documentadas por ordens de pagamento emitidas pela Secção de Contabilidade, salvo nos casos previstos para a constituição de Fundos de Maneio.

4 — No Serviço de Tesouraria, os montantes das ordens de pagamento deverão ser conferidos, bem como, deverão ser confirmadas as assinaturas do responsável pela emissão da ordem de pagamento, do Diretor do DSS, ou substituto com competência delegada, e do Presidente da Câmara ou Vereador com competência delegada.

5 — Aquando da efetivação do pagamento, no documento deverá ser aposto um carimbo de "pago", assinado e datado pelo Tesoureiro ou substituto, e enviado à Seção de Contabilidade, após o encerramento do dia.

6 — No caso da emissão, confirmação, autorização e pagamento de ordens de pagamento por via digital, deverão as mesmas respeitar os procedimentos aplicados nos pontos anteriores.

Artigo 46.º

Caução

1 — Decorrente da aplicação da Lei, a caução prestada ao Município como garantia pela boa execução da prestação de serviço, da aquisição dos bens ou da realização da empreitada, pode ter a apresentação de garantia bancária, seguro-caução, depósito em dinheiro ou cheque, entre outras.

2 — A caução deve ser registada contabilisticamente com os elementos identificadores do respetivo processo, em aplicativo informático próprio, pela Divisão de Compras e enviado o documento físico, à guarda do Tesoureiro.

3 — A caução à guarda do Tesoureiro só será liberada mediante informação da respetiva Unidade Orgânica, devidamente autorizada para o efeito.

4 — A liberação de garantia bancária origina um lançamento contabilístico de regularização da conta corrente.

5 — O Serviço de Tesouraria apenas será responsável pelas cauções que respeitaram o previsto no ponto 2 do presente artigo, podendo através de informação devidamente fundamentada e autorizada elaborada pela Unidade Orgânica que até à data da entrada em vigor da presente NCI, geria a caução, responsabilizar-se por valores de cauções anteriores.

Artigo 47.º

Auditorias

1 — O estado de responsabilidade do Tesoureiro pelos fundos, montantes e documentos entregues à sua guarda, é verificado na sua presença, através de contagem física do numerário e documentos sob a sua responsabilidade, a realizar pelo Diretor do DSS, nas seguintes situações:

a) Trimestralmente e sem aviso prévio;

b) No encerramento das contas de cada exercício económico;

c) No final e no início do mandato do Órgão Executivo eleito ou do órgão que o substituiu, no caso daquele ter sido dissolvido;

d) Sempre que for substituído o Tesoureiro.

2 — São lavrados termos da contagem dos montantes sob responsabilidade do Tesoureiro, assinados pelos seus intervenientes e, obrigatoriamente, pelo Presidente do Órgão Executivo, pelo Diretor do DSS e pelo Tesoureiro, nos casos referidos na alínea *c*) do número anterior e ainda pelo Tesoureiro cessante nos casos referidos na alínea *d*) do mesmo número.

3 — Sempre que, no âmbito das ações inspetivas, se realize a contagem dos montantes sob responsabilidade do Tesoureiro, o Presidente do Órgão Executivo, mediante requisição do inspetor

ou auditor, dará instruções às instituições bancárias para que forneçam diretamente àquele, todos os elementos de que necessite para o exercício das suas funções.

CAPÍTULO V

Fundo de maneio

Artigo 48.º

Constituição

1 — Em caso de reconhecida necessidade, o órgão executivo do Município pode deliberar sobre aprovação da constituição de Fundos de Maneio para ocorrer a pequenas despesas correntes consideradas urgentes e inadiáveis.

2 — Para efeitos de controlo dos Fundos de Maneio, a Câmara Municipal deve deliberar no início de cada exercício económico, sobre a aprovação da constituição dos Fundos de Maneio estritamente necessários, definindo os montantes e normas a que os mesmos devem obedecer, das quais deve constar:

a) O montante máximo e a designação da Unidade Orgânica e do respetivo responsável pelo seu movimento;

b) Os Fundos de Maneio serão reconstituídos contra a entrega dos documentos justificativos das despesas, os quais devem ser assinados pelos respetivos responsáveis;

c) A reposição dos Fundos de Maneio será efetuada na Tesouraria Municipal até ao último dia útil de cada ano económico.

Artigo 49.º

Regularização

1 — O montante máximo mensal de cada Fundo de Maneio é o correspondente ao valor da sua constituição.

2 — A regularização é feita na última semana de cada mês, junto da Secção de Contabilidade, e contra entrega obrigatória dos respetivos documentos de despesa.

Artigo 50.º

Responsabilidade

1 — São responsáveis pelos montantes de Fundo de Maneio, aqueles identificados na deliberação da Câmara Municipal de Portimão (alínea a, do n.º 2, do Artigo 48.º, da presente NCI).

2 — Sempre que na reposição do Fundo de Maneio, se registarem diferenças entre o Fundo de Maneio disponível e o constituído, terá o respetivo responsável que o repor.

CAPÍTULO VI

Contas de terceiros

Artigo 51.º

Responsáveis

1 — Os procedimentos de locação, aquisição de bens e serviços são promovidos pela Divisão de Compras, com base em informação devidamente autorizada da necessidade, efetuada por uma qualquer Unidade Orgânica, salvo nos casos de utilização de Fundos de Maneio.

2 — Os procedimentos de empreitadas de obras municipais são promovidos pela Divisão de Compras, com base em informação devidamente autorizada da necessidade, efetuada por uma qualquer Unidade Orgânica, salvo nos casos de utilização de Fundos de Maneio.

Artigo 52.º

Competências

1 — Compete ao responsável da Divisão de Compras, a verificação do cumprimento das normas legais aplicáveis, nomeadamente, em matéria de realização de despesa pública com aquisição, fornecimento e locação de bens e serviços e de empreitadas de obras públicas.

2 — É da competência da Divisão de Compras, a elaboração de procedimentos de locação e/ou aquisição e fornecimento de bens e serviços e de procedimentos relativos a empreitadas de obras públicas.

Artigo 53.º

Procedimento

1 — A Unidade Orgânica com necessidade de aquisição de um bem, serviço ou empreitada, após confirmação de saldo disponível para cabimento no Orçamento da Despesa ou das Grandes Opções do Plano, solicita autorização ao Presidente da Câmara ou Vereador com competência delegada, Diretor de Departamento com competência delegada ou Chefe de Divisão com competência delegada para o efeito, para a aquisição do bem, serviço ou empreitada de obra pública.

2 — Após autorização superior da informação, esta é tramitada para a Divisão de Compras, que iniciará o processo de despesa (cabimento e requisição).

3 — No processo de despesa, apenas a Secção de Contabilidade tem competência para confirmar e validar o cabimento e o compromisso, devendo ainda validar todos os elementos contabilísticos do processo de despesa e regularizar as suas desconformidades.

Artigo 54.º

Faturas

1 — Todas as faturas ou documentos equivalentes serão atempadamente entregues na Secção de Contabilidade, com vista ao seu imediato registo contabilístico e atualização permanente das responsabilidades financeiras da autarquia perante terceiros.

2 — Todas as faturas ou documentos equivalentes que não estejam devidamente suportados por processos de despesa (cabimento e compromisso), são prontamente devolvidos ao fornecedor, salvo nos casos definidos na Lei.

3 — A Secção de Contabilidade, tramita as faturas ou documentos equivalentes para as respetivas Unidades Orgânicas requisitantes por via eletrónica, para sua confirmação quantitativa e qualitativa.

4 — Todas as faturas ou documentos equivalentes, são conferidos e confirmados pelas respetivas Unidades Orgânicas requisitantes através de carimbo adequado, assinatura de quem confere e respetiva data.

5 — No caso das faturas ou documentos equivalentes terem um valor superior às respetivas requisições, deverá a Unidade Orgânica requisitante informar das razões de tal diferença, solicitando autorização superior para a realização de um processo de despesa adicional.

6 — Por outro lado, sempre que o valor das faturas ou documentos equivalentes seja inferior ao montante da requisição, deverá o serviço requisitante propor a descabimentação da diferença.

7 — Sempre que uma fatura ou documento equivalente for objeto de uma nota de crédito, deverá a Unidade Orgânica requisitante informar a Secção de Contabilidade, que ficará responsável pela sua gestão.

8 — No caso de fatura referente a empreitada de obra pública, deve, a Unidade Orgânica competente, indicar no respetivo auto de medição o valor do auto e a percentagem de reforço à caução, se existir, entre outra informação importante, a qual tramitará para a Secção de Contabilidade.

9 — A Secção de Contabilidade, confirma e valida a fatura referente a empreitada de obra pública comparando com o auto de medição devidamente assinado por quem representa o Município neste ato.

10 — No caso de existência de fatura recebida em mais de uma via, é aposto nas cópias, de forma clara e evidente, um carimbo de "duplicado".

11 — As ordens de pagamento só serão emitidas pela Secção de Contabilidade, após a conferência das faturas com as respetivas requisições externas ou contratos que lhe precederam, salvo nos casos em que a fatura ou documento equivalente corresponda ao valor de um auto de medição devidamente validado pela respetiva Unidade Orgânica e nos termos do ponto 7, do presente artigo.

Artigo 55.º

Reconciliações de Contas de Terceiros

1 — A Divisão Financeira efetuará mensalmente as reconciliações dos extratos das contas correntes de Clientes, Fornecedores, Outros Devedores e Credores e Estado e Outros Entes Públicos, com as respetivas contas da autarquia, através de um colaborador designado rotativamente para o efeito, pelo Diretor do DSS, que não se encontre afeto à Secção de Contabilidade, nem tenha acesso às respetivas contas correntes.

2 — Quando se verifiquem diferenças nas reconciliações referidas no ponto anterior, estas são averiguadas e prontamente regularizadas.

CAPÍTULO VII

Existências/consumíveis

Artigo 56.º

Armazém

1 — Atendendo à especificidade da atividade e dimensão dos bens destinados a stock, o Município dispõe fundamentalmente de dois espaços físicos para o armazenamento. O armazém classificado como A1, localizado no edifício dos Paços do Concelho, sito no Largo 1.º de Maio, e o armazém classificado como A2, localizado na Coca Maravilhas, ambos sob a responsabilidade e competência da Divisão de Compras.

2 — Para cada armazém será nomeado um responsável.

Artigo 57.º

Receção de Bens

1 — É expressamente proibido rececionar qualquer tipo de bem, sem que o mesmo venha acompanhado da respetiva guia de remessa, requisição externa ou fatura.

2 — A receção dos bens é feita pelo responsável do armazém ou serviço requisitante, que procederá à conferência física, qualitativa e quantitativa, confrontando com as respetivas guias de remessa, requisição externa ou fatura, nas quais, são apostos carimbos de "conferido" e "recebido".

3 — Os documentos referidos nos números anteriores são remetidos à Divisão de Compras que providenciará o respetivo registo nas fichas de existências.

Artigo 58.º

Saída de Bens

1 — A saída de bens dos armazéns, só é permitida mediante a apresentação da correspondente requisição interna, devidamente visada pelo responsável da Unidade Orgânica requisitante ou quem ele tenha delegado.

2 — Os bens não utilizados e/ou não consumidos deverão obrigatoriamente dar entrada em armazém, através da competente guia de devolução elaborada pela Unidade Orgânica requisitante.

3 — Ficam os responsáveis dos armazéns, encarregues de conferir e validar os movimentos de regularização referidos no ponto 2 do presente artigo, na respetiva ficha de existências.

Artigo 59.º

Gestão

1 — Na contabilização das existências é adotado o sistema de inventário permanente.

2 — As existências são valorizadas ao custo de aquisição ou de produção, e custeadas à saída dos armazéns de acordo com o custo médio ponderado.

3 — Para minimizar a obsolescência, danificação, deterioração, desperdícios e monos, os primeiros bens a entrar em armazém deverão ser os primeiros a satisfazer as requisições internas.

4 — Os responsáveis pelos armazéns deverão definir níveis de stocks mínimos de forma a evitar eventuais ruturas.

5 — As existências deverão estar adequadamente arrumadas, separadas e protegidas, de forma a permitirem um manuseamento rápido e seguro, estando o acesso aos armazéns condicionado aos colaboradores autorizados.

6 — As existências deverão estar devidamente cobertas por seguros adequados contra roubo, incêndio, quebras e outros riscos.

7 — Os movimentos de stock efetuados na aplicação informática, devem assegurar que os seus saldos correspondam permanentemente aos bens existentes nos mesmos armazéns.

Artigo 60.º

Auditoria

1 — Trimestralmente, as existências em armazém serão sujeitas a uma inventariação/contagem física, podendo utilizar-se testes de amostragem, com o objetivo de comparar a informação existente nos respetivos registos informáticos.

2 — Para a realização da inventariação/contagem física é designado pelo Diretor do DSS, um colaborador da Divisão Financeira, que conjuntamente com um colaborador afeto a cada um dos armazéns, elaboram relatório de auditoria.

3 — Quando for o caso, proceder-se-á prontamente às devidas regularizações nas aplicações informáticas com o objetivo de atualizar as contas correntes de existência.

4 — Do relatório de auditoria podem ainda surgir sugestões de melhoria de processos e procedimentos, tendo em vista a melhoria continua e as melhores práticas de gestão.

CAPÍTULO VIII

Imobilizado

Artigo 61.º

Inventário e Cadastro

1 — O inventário e cadastro do património municipal compreende todos os bens móveis e imóveis, direitos e obrigações constitutivos dos mesmos, nos termos dispostos nas Normas de

Contabilidade Pública (NCP) no âmbito do SNC-AP, nomeadamente as NCP's 3, 4, 5, 6, 8 e 9 e de outra legislação em vigor.

2 — Os bens sujeitos ao inventário e cadastro, compreendem os bens de domínio público, os bens de domínio privado municipal, os bens e património histórico e os bens em regime de locação em que o Município seja responsável pela sua administração e controlo.

3 — Aos bens afetos a atividades desenvolvidas pelo Município de Portimão, independentemente de não ser o seu titular, aplica-se o princípio contabilístico da substância económica sob a forma legal, consignado na estrutura concetual do SNC-AP.

4 — Os bens afetos a atividades concessionadas pelo Município de Portimão a terceiros, independentemente de não ser o legítimo proprietário, aplica-se o princípio contabilístico da substância económica sob a forma legal, consignado na estrutura concetual do SNC-AP.

Artigo 62.º

Etapas do Inventário

As etapas que constituem o inventário são as seguintes:

a) Arrolamento — Consiste na elaboração de um rol de bens a inventariar;

b) Classificação — Consta na repartição dos bens pelos diversos códigos;

c) Descrição — Cifra-se na descrição das características que identificam cada bem;

d) Avaliação — Consiste na atribuição de um valor ao bem;

e) Colocação de marcas — Colocação de etiquetas nos bens inventariados, com o código que os identifique.

Artigo 63.º

Cadastro

1 — Cada bem arrolado tem uma ficha de cadastro individual, na qual, é realizado um registo permanente de todas as ocorrências que sobre ele existam, desde a sua aquisição ou produção, doação, permuta ou outro, até ao seu abate.

2 — Cada bem deve ser cadastrado de "per si", desde que constitua uma peça em funcionalidade autónoma e que possa ser alienado individualmente.

3 — Podem, no entanto, serem cadastrados bens considerados como um grupo de bens, desde que adquiridos na mesma data e com igual taxa de depreciação.

Artigo 64.º

Conta Patrimonial

1 — A conta patrimonial constitui o elemento síntese da variação dos elementos constitutivos do património municipal, de acordo com o disposto no classificador complementar 2 — Cadastro e Vidas Úteis dos Ativos e no Plano de Contas Multidimensional, do Decreto-Lei n.º 192/2015, de 11 de setembro.

2 — Na conta patrimonial, serão evidenciadas todas as ocorrências verificadas no património municipal, durante o ano económico.

3 — A conta patrimonial será subdividida segundo a classificação da atividade e de acordo com o classificador complementar 2.

Artigo 65.º

Regras Gerais de Inventariação

1 — As regras gerais de inventariação devem obedecer às fases seguintes:

a) Os bens devem manter-se em inventário desde o momento da sua aquisição ou produção, doação, permuta ou outro, até ao seu abate;

b) Os bens que evidenciem ainda vida útil (boas condições de funcionamento) e que se encontrem totalmente amortizados deverão ser, sempre que se justifique, objeto de reavaliação por parte de uma comissão a ser nomeada pelo Órgão Executivo, sendo-lhe fixado um novo período de vida útil;

c) Nos casos em que não seja possível apurar o ano de aquisição dos bens, adota-se o ano de inventário inicial para se estimar o período de vida útil, que corresponde ao período de utilização durante o qual se amortiza totalmente o seu valor;

d) A identificação de cada bem faz-se mediante a atribuição de um código, correspondente ao classificador complementar 2, um código de atividade e um número de inventário, que serão afixados nos próprios bens;

e) As alterações e abates verificados no património, serão objeto de registo na respetiva ficha cadastral com as devidas especificações;

f) Todo o processo de inventário e respetivo controlo deverá ser efetuado através de meios informáticos adequados.

Artigo 66.º

Identificação dos Bens

1 — Os bens serão identificados através de:

a) Classificador complementar 2;
b) Código de atividade;
c) Número de inventário;
d) Número de ordem.

2 — No bem será colocado um número de inventário, que permita a sua identificação, através de código de barras.

3 — O classificador complementar 2, define o código que identifica o tipo do bem e o bem, conforme definido na respetiva tabela única.

4 — O código de atividade identifica o departamento, a divisão, a seção ou gabinete aos quais os bens estão afetos, em conformidade com o Regulamento Orgânico do Município de Portimão em vigor.

5 — O número de inventário é um número sequencial, que é atribuído ao bem, aquando da sua aquisição ou produção, doação, permuta ou outro, sendo atribuído o n.º 1 ao primeiro bem a ser inventariado.

6 — Os bens móveis identificam-se a partir da designação, marca, modelo e atribuição do respetivo código correspondente do classificador complementar 2, número de inventário, ano de aquisição ou produção, custo de aquisição ou custo de produção ou outro, definido em Norma de Contabilidade Pública (NCP).

7 — Os bens imóveis identificam-se com a atribuição do número de inventário, indicação geográfica do Concelho e da Freguesia e dentro desta, localização, confrontações, denominação do imóvel (urbano, rústico, misto ou outros), natureza dos direitos de utilização, destinação, caracterização física (áreas números de pisos, estado de conservação), ano de construção das edificações, natureza jurídica (domínio público ou privado), inscrição matricial, descrição na Conservatória do Registo Predial, custo de aquisição, custo de produção ou outro, metodologicamente definido nas NCP.

8 — Os prédios rústicos são delimitados por marcos, que serão da responsabilidade da Divisão de Gestão da Informação Geográfica, afeta ao Departamento de Gestão Urbanística e Mobilidade.

9 — Os edifícios municipais devem ostentar placa com a identificação “Património Municipal”, da responsabilidade da Divisão de Gestão da Informação Geográfica, afeta ao Departamento de Gestão Urbanística e Mobilidade.

10 — Os veículos e máquinas municipais são identificados por placa própria neles aposta, devendo ainda no exterior ostentar visivelmente a identificação da autarquia que será da

responsabilidade da Divisão de Transportes e Oficinas, afeta ao Departamento de Obras e Gestão de Equipamentos Públicos.

Artigo 67.º

Competência da Unidade Orgânica Responsável pela Inventariação do Património

Compete à Divisão Financeira:

a) Conhecimento e afetação dos bens do Município;
b) Assegurar a gestão e controlo administrativo do património municipal;
c) Executar e acompanhar todos os processos de inventariação, aquisição, transferência, permuta, doação, de venda de bens e do respetivo abate, entre outros;
d) Manter atualizadas as folhas de carga, nos termos do modelo 2 (anexo 2) de todas as Unidades Orgânicas e enviá-las para validação, sempre que haja necessidade;
e) Proceder ao inventário anual;
f) Realizar inventariações/contagens físicas periódicas dos bens móveis, de acordo com as necessidades do serviço.

Artigo 68.º

Competência das Restantes Unidades Orgânicas

1 — Compete a todas as Unidades Orgânicas:

a) O fornecimento de todos os elementos que lhe sejam solicitados pela Unidade Orgânica que gere administrativamente o património municipal;
b) Zelar pelo bom estado de conservação dos bens que lhe tenham sido confiados;
c) Informar a Divisão Financeira da aquisição, transferência, permuta, abate e venda de bens móveis e imóveis, entre outros;
d) Manter atualizada a folha de carga, nos termos do modelo 2 (anexo 2), dos bens pelos quais são responsáveis;
e) Sempre que haja celebração de escrituras (compra, venda, permuta, cedência, entre outras), a Unidade Orgânica envolvida nas mesmas, fornecerá os elementos necessários à Divisão Financeira, para que esta possa proceder ao respetivo registo contabilístico e providencie o seguro adequado, sendo a inscrição matricial dos bens e o respetivo registo predial da competência da Divisão de Assuntos Jurídicos;
f) No licenciamento de processos de loteamento, implica que da Divisão de Gestão Urbana, afeta ao Departamento de Gestão Urbanística e Mobilidade, forneça à Divisão Financeira e à Divisão de Assuntos Jurídicos todos os elementos descriminados do respetivo loteamento, para que estas efetuem a regularização contabilística, de acordo com a NCP específica e proceda aos respetivos registos matriciais e prediais, e diligencie a emissão da Caderneta Predial e da Certidão da Conservatória do Registo Predial;
g) Compete à Unidade de Fiscalização de Obras Públicas, afeta à Divisão de Obras Públicas do Departamento de Obras e de Gestão Equipamentos Públicos, fornecer a conta final das empreitadas de obras públicas e por administração direta, bem como, a percentagem de acabamento da obra que corresponde ao seu nível de execução global, à Divisão Financeira, que procederá à sua regularização contabilística de acordo com o previsto nas NCP's;
h) Compete à Divisão de Bibliotecas e Documentação, afeta ao Departamento de Desenvolvimento do Munícipe, a inventariação dos livros e outras obras adstritas à mesma, que, deve ser elaborado em impresso próprio e em duplicado, sendo uma das cópias entregues à Divisão Financeira, que procederá à sua regularização contabilística de acordo com o previsto nas NCP's;
i) Compete à Divisão de Museus e Património, afeta ao Departamento de Desenvolvimento do Munícipe, a inventariação das peças de arqueologia, de arte, e outras, adstritas à mesma, que deve ser elaborado em impresso próprio e em duplicado, sendo uma cópia entregue à Divisão Financeira, que procederá à sua regularização contabilística de acordo com o previsto nas NCP's;

j) Sempre que seja adquirido um Ativo que passe a fazer parte integrante do Ativo imobilizado, a Secção de Contabilidade tramitará a informação à Divisão Financeira, que procederá à sua regularização contabilística de acordo com o definido nas NCP's;

k) As áreas e prédios, objeto de cedência, devem evidenciar as respetivas medidas e confrontações, bem como serem delimitadas com marcos, nos termos da Lei em vigor, da responsabilidade da Divisão de Gestão da Informação Geográfica, afeta ao Departamento de Gestão Urbanística e Mobilidade.

2 — Entende-se por folha de carga, o documento onde serão descritos todos os bens existentes numa Secção, Serviço, Gabinete, Sala, etc.

3 — Entende-se por ativo imobilizado todos os bens suscetíveis de perdurarem por um período superior a um ano, em condições normais de utilização, com exceção dos bens com valor individual inferior a 100 euros, em conformidade com o disposto na Lei.

Artigo 69.º

Aquisição

1 — O processo de aquisição dos bens móveis e imóveis do Município obedecerá ao disposto na legislação em vigor e aos princípios gerais da realização da despesa descritos na presente NCI.

2 — O tipo de aquisição de bens será registado na ficha de inventário, de acordo com a seguinte codificação:

1. Aquisição a título oneroso;
2. Aquisição por cessão a título definitivo;
3. Aquisição por transferência, troca ou permuta;
4. Aquisição por expropriação;
5. Aquisição por cedência;
6. Aquisição por doação, herança, legado ou perdido a favor do Município;
7. Aquisição por dação em cumprimento;
8. Locação;
9. Outros.

Artigo 70.º

Registo de Propriedade

1 — O registo define a propriedade dos bens, implicando a inexistência do mesmo a impossibilidade de alienação do bem.

2 — Os bens sujeitos a registo são, além de todos os bens imóveis do domínio privado municipal, os veículos automóveis e reboques.

3 — A inventariação dos imóveis pressupõe a existência de título aquisitivo e/ou de utilização válido e juridicamente regularizado, tanto nos casos em que confira a posse ou o direito de uso, a favor da entidade e que por esta são controlados.

4 — Os prédios na posse do Município, adquiridos a qualquer título há longos anos mas que ainda não estão inscritos a favor do Município, deverão ser objeto da devida inscrição na matriz e do devido registo predial na Conservatória do Registo Predial.

5 — Estão ainda sujeitos a registo todos os factos, ações e decisões previstas na legislação em vigor.

Artigo 71.º

Realização e Autorização da Alienação

1 — Compete à Divisão Financeira informar sobre os bens passiveis de serem alienados, permutados, doados, entre outras formas de negociação.

2 — Só poderão ser alienados bens, mediante deliberação da Assembleia Municipal ou da Câmara Municipal, ou pelo Presidente da Câmara Municipal ou Vereador com competência delegada, de acordo com o disposto na Lei.

3 — A demolição e destruição de edifícios e equipamentos deve ser devidamente informada e comunicada pela Unidade de Fiscalização de Obras Públicas, afeta à Divisão de Fiscalização de Obras Públicas do Departamento de Obras e de Gestão Equipamentos Públicos, à Divisão Financeira com o objetivo de se procederem às respetivas regularizações contabilísticas, bem como, as devidas atualizações registrais, junto da Conservatória do Registo Predial e da Autoridade Tributária e Aduaneira.

Artigo 72.º

Formas de Alienação

1 — A alienação dos bens imóveis será efetuada em conformidade com a deliberação da Assembleia Municipal, da Câmara Municipal ou pelo Despacho do Presidente da Câmara ou Vereador com competência delegada, de acordo com os limites definidos na Lei e das delegações de competências.

2 — A alienação dos bens móveis considerados disponíveis, faz-se através de um procedimento por hasta pública ou por concurso público, em conformidade com o previsto no n.º 1, do artigo 9.º, do Decreto-Lei n.º 307/94, de 21 de dezembro.

3 — De acordo com o n.º 2, do artigo 9.º, do dispositivo legal referido no ponto anterior, a alienação de bens móveis poderá ser realizada por negociação direta quando:

a) O adquirente for uma pessoa coletiva pública;
b) Em casos de urgência devidamente fundamentados;
c) Quando se presuma fundamentalmente que das formas previstas no número anterior não resulte melhor preço;
d) Quando não tenha sido possível alienar por qualquer das formas previstas no número anterior.

4 — Independente da forma de alienação, será sempre lavrado um auto de venda conforme o modelo 3 (anexo 3).

Artigo 73.º

Abate

1 — As situações suscetíveis de originarem abates são:

a) Alienação a título definitivo;
b) Furto, roubo e incêndio;
c) Cessão, doação;
d) Transferência;
e) Troca ou permuta;
f) Demolição ou destruição;
g) Declaração de incapacidade do bem.

2 — O abate de bens ao inventário deverá constar da ficha de inventário de acordo com a seguinte tabela:

01 — Alienação a título oneroso;
02 — Alienação a título gratuito;
03 — Furto/roubo;
04 — Demolição ou destruição;
05 — Transferência;
06 — Troca ou permuta;
07 — Outros.

3 — Na situação de cessão ou doação de bens, bastará a certificação das decisões dos órgãos municipais, para que a Divisão Financeira proceda ao seu abate.

4 — Quando se trate de furto ou roubo, deverá aguardar-se pela decisão judicial sobre a queixa apresentada nas autoridades competentes.

5 — No caso de abatimentos por incapacidade do bem, demolição ou destruição, deverão ser as respetivas Unidades Orgânicas responsáveis pelo bem, a apresentar proposta devidamente autorizada, acompanhada do respetivo Auto de Demolição, à Divisão Financeira, sendo elaborado auto de abate nos termos do modelo 4 (anexo 4).

6 — Quando se trate de alienação, doação troca ou permuta de bens imóveis, o abate só será registado contabilisticamente com a respetiva escritura pública ou auto de venda.

Artigo 74.º

Cessão

1 — No caso de cedência de bens a outras entidades deverá ser lavrado um auto de cessão nos termos descritos no modelo 5 (anexo 5), pela Divisão Financeira ou por escritura pública.

2 — Só poderão ser cedidos bens mediante deliberação da Assembleia Municipal ou da Câmara Municipal, ou por Despacho do Presidente da Câmara Municipal ou Vereador com competência delegada, de acordo com o disposto na Lei.

Artigo 75.º

Transferência

1 — A transferência de bens móveis entre Departamentos, Divisões, Secções, Gabinetes, Salas, etc., só poderá ser efetuada mediante autorização do Presidente da Câmara ou Vereador com competência delegada ou Diretor de Departamento, ou ainda pelos responsáveis da respetiva Unidade Orgânica e sempre com conhecimento da Divisão Financeira, que atualiza a respetiva ficha cadastral.

2 — No caso de transferência de bens, será lavrado o respetivo auto de transferência conforme modelo 6 (anexo 6), da responsabilidade do cedente, o qual deverá informar a Divisão Financeira, que prontamente regulariza a respetiva ficha cadastral.

Artigo 76.º

Furtos, Roubos, Incêndios, Extravios ou Destruição de Marcas

1 — Logo que constate um furto, roubo, incêndio, extravio ou destruição de marca, deverá a Unidade Orgânica que tem os bens à sua responsabilidade, proceder do seguinte modo:

a) Participar ao Presidente da Câmara e às autoridades policiais competentes;

b) Lavrar o auto de ocorrência nos termos do modelo 7 (anexo 7), no qual se descreverão os objetos desaparecidos, indicando os respetivos números de inventário e os valores constantes da ficha de inventário, devidamente atualizado.

2 — Compete ao responsável da Unidade Orgânica onde se verificar o furto, roubo ou incêndio, em colaboração com a Divisão Financeira, elaborar um relatório, no qual, serão descritos os números de inventário e respetivos valores dos objetos desaparecidos, que após autorização superior, serão regularizados nas respetivas fichas cadastrais.

3 — Compete ao responsável pela Secção, Serviço, Gabinete, Sala, etc. onde se verificar o extravio ou destruição de marcas identificativas do bem, de informar a Divisão Financeira do sucedido para efeitos de atualização da ficha cadastral, sem prejuízo do apuramento de posteriores responsabilidades.

4 — A participação às autoridades só deverá ser efetuada, após serem esgotadas todas as possibilidades de resolução interna do caso.

5 — Caso se apure o colaborador responsável pelo extravio do bem, o Município deverá ser indemnizado, para que se possa adquirir outro que o substitua, sem prejuízo, se for caso disso, de instauração do competente processo disciplinar.

Artigo 77.º

Seguros

Todos os bens móveis e imóveis do Município deverão estar adequadamente segurados, competindo tal tarefa à Divisão Financeira, com base em autorização do Presidente da Câmara ou Vereador com competência delegada para o efeito e com a colaboração de informação das restantes Unidades Orgânicas.

Artigo 78.º

Critérios de Mensuração do Imobilizado

1 — Os critérios de mensuração dos Ativos Fixos, Intangíveis e das Propriedades de Investimento estão definidos nas respetivas Normas de Contabilidade Pública no âmbito do SNC-AP, de acordo com as seguintes regras:

a) O Ativo Fixos, incluindo os investimentos adicionais ou complementares, deve ser valorizado ao custo de aquisição ou ao custo de produção, salvo se outro critério for definido na NCP respetiva;

b) Considera-se como custo de aquisição de um Ativo Imobilizado, a soma do respetivo preço de compra com os gastos suportados direta e indiretamente para o colocar no seu estado operacional;

c) Considera-se como custo de produção de um bem a soma dos custos das matérias-primas e outros materiais diretos consumidos, de mão-de-obra direta e de outros gastos gerais de fabrico necessários para os produzir;

d) Os custos de distribuição, de administração geral e financeiros não são incorporáveis no custo de produção;

e) Sem prejuízo do princípio geral de atribuição dos juros suportados aos resultados do exercício, quando os financiamentos se destinam a Ativos inventariáveis, os respetivos custos poderão ser imputados à compra e produção dos mesmos, durante o período em que estiverem em curso, desde que isso se considere mais adequado e se mostre consistente nos termos definidos na correspondente NCP. Se a construção for por partes isoláveis, logo que cada parte estiver completa e em condições de ser utilizada cessará a imputação de juros a ela inerentes;

f) Quando se trate de Ativo Fixo ou Intangível obtido a título gratuito, considera-se o valor resultante da avaliação, do justo valor ou do valor patrimonial tributário, conforme definido na respetiva Norma de Contabilidade Pública;

g) Caso este critério não seja exequível, o imobilizado assume o valor zero até ser objeto de uma grande reparação, assumindo então o montante desta;

h) Na impossibilidade de valorização dos bens ou quando estes assumam o valor zero, devem ser identificados no anexo às demonstrações financeiras e justificada aquela impossibilidade;

i) No caso da inventariação inicial dos ativos de imóveis cujo valor de aquisição se desconheça, aplica-se o critério do valor patrimonial tributário, conforme disposto nas NCP's;

j) Regra geral, os bens de imobilizado não são suscetíveis de reavaliação, salvo se existirem normas que a autorizem e que definam os respetivos critérios de valorização.

Artigo 79.º

Depreciações e Amortizações

1 — O método para o cálculo das depreciações e amortizações do exercício é o das quotas constantes por duodécimos, devendo as alterações a esta regra ser explicitadas nas notas ao Balanço e à Demonstração de Resultados, conforme descrito nas NCP's.

2 — Para efeitos da aplicação do método das quotas constantes, a quota anual de depreciação e amortização determina-se aplicando aos montantes dos elementos do Ativo Fixo e Intangível em funcionamento, as taxas de amortização em função da vida útil definidas no classificador complementar 2, do Decreto-Lei n.º 192/2015, de 11 de setembro.

3 — O valor unitário e as condições em que os elementos do Ativo Fixo e Intangível sujeitos a depreciação e amortização possam ser depreciados e amortizados num só exercício são os definidos nas NCP's.

Artigo 80.º

Subsídios ao Investimento

1 — A ficha de inventário dos elementos patrimoniais ativos que beneficiam de comparticipações financeiras (nacionais, comunitários ou quaisquer outros) para a construção, beneficiação ou aquisição, será devidamente discriminado do respetivo financiamento obtido e inscrito na vista própria da aplicação informática, pela Divisão de Desenvolvimento Económico.

2 — A depreciação e amortização dos bens objeto de comparticipação financeira deve respeitar o definido na NCP correspondente.

Artigo 81.º

Grandes Reparações e Conservações

Sempre que se verifiquem grandes reparações ou conservações de bens que aumentem o valor e o período de vida útil ou económico dos mesmos, deverá tal facto ser comunicado à Divisão Financeira, pela Unidade Orgânica que tem à sua responsabilidade o bem, para efeitos de registo/atualização da respetiva ficha, de acordo com o disposto nas respetivas NCP's.

Artigo 82.º

Imparidades

1 — Quando, à data do Balanço, os elementos do Ativo Fixo e Intangível, seja ou não limitada a sua vida útil, tiverem uma perda de benefício económico futuro ou potencial de serviço, deve ser efetuado o registo contabilístico da respetiva imparidade nos termos da respetiva NCP. O registo contabilístico de imparidade deverá ser revertido sempre que deixarem de existir os motivos que a originaram.

2 — Relativamente a cada um dos elementos de rendimentos de propriedade que tiverem à data do Balanço um valor inferior ao registado na contabilidade, este deverá ser objeto do correspondente registo contabilístico de imparidade, nos termos da NCP específica. O registo contabilístico de imparidade deverá ser revertido sempre que deixarem de existir os motivos que a originaram.

3 — Sempre que ocorram situações que impliquem a perda de benefício económico futuro ou potencial de serviço de um Ativo Fixo, Intangível ou de Rendimento de Propriedade, deverá a Unidade Orgânica que gere esse Ativo, comunicar à Divisão Financeira, para procedimento dos registos contabilísticos referidos nos pontos 1 e 2 do presente artigo.

Artigo 83.º

Alterações Patrimoniais e Vida Útil dos Bens

Na fase de administração, as alterações patrimoniais que modifiquem o valor do bem ou a sua vida útil serão registadas nas fichas de inventário de acordo com o seguinte:

AV — Acréscimo de vida útil;

GR — Acréscimo de valor com ou sem acréscimo de vida útil, por força de grande reparação ou beneficiação;

DE — Desvalorização excecional, por razões de obsolescência, deterioração, etc.;

VE — Valorização excecional por razões de mercado.

Artigo 84.º

Auditoria

1 — Mensalmente, serão confrontados os registos do património municipal com os registos constantes na contabilidade, por elementos designados pelo Diretor do DSS, que não estejam diretamente relacionados com a gestão do património municipal.

2 — Trimestralmente e por amostragem, o imobilizado é sujeito a auditoria física e a sua contagem confrontada com os valores existentes nos respetivos registos, de acordo com os seguintes procedimentos:

a) Caracterização da contagem, com a data, local e material a ser auditado;

b) Designação do responsável pelo inventário e constituição da equipa onde deverão constar elementos do setor objeto de auditoria;

c) Forma de realização do mesmo e aspetos julgados pertinentes;

d) As folhas de carga são enviadas às respetivas Unidades Orgânicas para validação;

e) Regularizações das não desconformidades nos registos e apuramento das responsabilidades, quando for o caso.

3 — Sempre que necessário, será realizada uma auditoria física do imobilizado de qualquer espaço municipal, sendo confrontados os valores existentes com os respetivos registos patrimoniais.

CAPÍTULO IX

Disposições finais e transitórias

Artigo 85.º

Interpretação e regras operacionais

Compete ao Presidente da Câmara Municipal, decidir, por despacho, sobre eventuais dúvidas e omissões decorrentes da aplicação da presente NCI.

Artigo 86.º

Revogação

Com a entrada em vigor da presente Norma de Controlo Interno, considera-se automaticamente revogada a atual Norma de Controlo Interno em Vigor.

Artigo 87.º

Entrada em vigor

A presente Norma de Controlo Interno entra em vigor no primeiro dia útil do mês seguinte à sua publicação no *Diário da República.*

ANEXO 1

Modelo 1

QUADRO RESUMO

DADOS ORÇAMENTAIS	
Indicação Orçamental	
Indicação das GOP'S – **PPI/PAM**	
Indicação da Dotação Disponível	
Indicação de Reforço Orçamental	
Indicação de Contrapartida para Reforço Orçamental	
Existência de Fundos Disponíveis	
DADOS DO FORNECEDOR	
Identificação	
Contribuinte	
DESCRIÇÃO DOS BENS E/OU PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	
Código de CPV	
Tipo de Procedimento	
Valor Base	
Taxa de IVA	
Previsão da data da 1.ª Fatura	
Previsão de Vencimento da Fatura	
OUTROS ELEMENTOS	
Aquisição de serviços excluídos ao abrigo do n.º 2 e 3 do artigo 61º da Lei 114/2017 de 29/12	
Gestor do Contrato	
Norma de Controlo Interno	Artigo 20.º
Observações	

ANEXO 2

Modelo 2

Câmara Municipal de Portimão

Folha de carga — Bens móveis

Fólio n.º _____ Código da Actividade: _____ Departamento /.../Secção/...: _____

Localização: _____

N.º Inventário	Classificador Geral	DESCRIÇÃO	Condição			Vida Útil Normal	Vida Útil Esperada	Observações
			Boa	Razoável	Má			

ANEXO 3

Modelo 3

Câmara Municipal de Portimão

Auto de venda

Aos ---------- dias do mês de ---------- de dois mil e --------, procedeu-se à alienação através de **a)** ----------, do(s) seguinte(s) bem(ns): **b)** ----------.
O(s) bem(ns) possuía(m) o(s) número(s) de Inventário ----------, respectivamente, tendo sido arrematado(s)/ adquirido(s) pelo Sr(s)----------, pelo valor de ----------€, paga pela guia de receita / fatura n.º ---------, em ---/---/---.

O Responsável pelo Património

_____

O Adjudicatário

_____

a) Hasta pública, concurso público ou negociação directa
b) Descrever o(s) bem(ns)

ANEXO 4

Modelo 4

Câmara Municipal de Portimão

Auto de abate

Aos ---------- dias do mês de ---------- de dois mil e ----------, procedeu-se ao abate do(s) seguinte(s) bem(ns): **(a)**----------, pelos seguintes motivos:----------.
O(s) bem(ns) possuía(m) o(s) número(s) de inventário: ----------, cujo valor é de: _____€.

O Responsável pelo Património

_____

(a) Descrever o(s) Bem(ns)

ANEXO 5

Modelo 5

Câmara Municipal de Portimão

Auto de cessão

Aos ---------- dias do mês de ---------- de dois mil e -------, compareceram perante mim, **a)** ---------- os (as) senhores (as) ----------, a fim de que fosse autorizada a cessão do(s) seguinte(s) bem (ns): **b)** ----------, o(s) qual(ais) possui(am) o(s) seguinte(s) número(s) de Inventário ----------, à entidade ---------- contribuinte fiscal n.º ----------, sita na ---------- em ----------, com o fim de **c)**. ----------.
A cessão do bem em epígrafe foi autorizada por **d)** ---------- em ----------, não podendo o bem cedido ter uma utilização diferente do fim a que se destina, sob pena de regressar imediatamente á entidade cedente, devendo o mesmo regressar à posse desta após conclusão do objectivo para o qual foi cedido.

O Responsável pelo Património

_____ _____

(e)

a) Nome e Categoria

b) Designação dos bens

c) Indicar o fim para que foram cedidos

d) Eleito/ Órgão que autorizou a cedência

e) Assinatura do futuro responsável pelo bem

ANEXO 6

Modelo 6

Câmara Municipal de Portimão

Auto de transferência

Aos ---------- dias do mês de ---------- de dois mil e -------, compareceram perante mim, **a)** ---------- os(as) senhores(as) ----------, a fim de que fosse autorizada a transferência do(s) seguinte(s) bem(ns): **b)** ----------, sito(s) no **c)** ----------, o(s) qual(ais) possui(am) o(s) seguinte(s) número(s) de Inventário: ----------, tendo por mim sido autorizada a transferência para ----------.

O Responsável pelo Património

_____ _____

d)

a) Nome e Categoria

b) Designação dos bens

c) Indicar o local

d) Eleito/ Órgão que autorizou a cedência

312872086

MUNICÍPIO DA PRAIA DA VITÓRIA

Aviso n.º 812/2020

Sumário: Lista unitária de ordenação final para o cargo de assistente técnico na área funcional de topografia.

Lista unitária de ordenação final

Nos termos do n.º 5 do artigo 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, informa-se que a lista unitária de ordenação final, após homologação, do procedimento concursal comum para contratação por tempo indeterminado com um indivíduo na categoria de assistente técnico — área funcional de topografia, encontra-se afixada em local visível e público das instalações deste Município, bem como na página eletrónica do mesmo.

20 de dezembro de 2019. — O Vereador, *Tiago Lúcio Borges de Meneses Ormonde*.

312877019

MUNICÍPIO DE REDONDO

Aviso n.º 813/2020

Sumário: Regulamento do Cemitério Municipal de Redondo.

Regulamento do Cemitério Municipal de Redondo

António José Rega Matos Recto, Presidente da Câmara Municipal de Redondo, nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 139.º do Código do Procedimento Administrativo, torna público o Regulamento do Cemitério Municipal de Redondo, aprovado na sessão da Assembleia Municipal de Redondo de 17/12/2019, sob proposta da Câmara Municipal de Redondo aprovada na sua reunião de 04/12/2019.

O Regulamento do Cemitério Municipal de Redondo, que de seguida se transcreve, entrará em vigor 10 dias após a sua publicação no *Diário da República.*

18 de dezembro de 2019. — O Presidente da Câmara, *António José Rega Matos Recto*.

Regulamento do Cemitério Municipal de Redondo

Preâmbulo

O presente regulamento tem como leis habilitantes:

O Decreto-Lei n.º 411/98 de 30 de dezembro, as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 5/2000 de 29 de janeiro e pelo Decreto-Lei n.º 138/2000 de 13 de julho, pelo Decreto-Lei n.º 109/2010 de 14 de outubro, pelo Decreto-Lei n.º 30/2006 de 11 de julho e o Decreto-Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro e pela Lei n.º 14/2016 de 09 de junho, que vieram consignar importantes alterações aos diplomas legais ao tempo em vigor, sobre «direito mortuário», que se apresentavam ultrapassados e desajustados das realidades e necessidades sentidas neste domínio, em particular pelas autarquias locais, enquanto entidades responsáveis pela administração dos cemitérios, cujos regulamentos vigentes contrariavam em parte a legislação em vigor. A nova legislação apresenta alguns aspetos inovadores entre os quais:

a) Alargamento das categorias de pessoas com legitimidade para requerer a prática de atos regulados no diploma;

b) A plena equiparação das figuras da inumação e da cremação, podendo a cremação ser feita em qualquer cemitério que disponha de equipamento apropriado, que obedeça às regras definidas em portaria regulamentar;

c) A faculdade de inumação em locais de consumpção aeróbia;

d) A possibilidade de inumação em locais especiais ou reservados a pessoas de certa nacionalidade, confissão ou regra religiosa, bem como a inumação em capelas privativas, em ambos os casos mediante autorização prévia da Câmara Municipal;

e) A redução do prazo de exumação, que passou de 5 para 3 anos, após a inumação, e para mais 2 anos nos casos em que se verificar necessário recobrir o cadáver por não estarem ainda terminados os fenómenos de decomposição da matéria orgânica;

f) A restrição do conceito de trasladação ao transporte de cadáver já inumado ou de ossadas para local diferente daquele onde se encontram, a fim de serem de novo inumados, colocados em ossário ou cremados, suprimindo-se a intervenção das autoridades policial e sanitária, cometendo-se unicamente à entidade administradora do cemitério competência para a mesma;

g) Eliminação da intervenção das autoridades policiais nos processos de trasladação, quer dentro do mesmo cemitério, quer para outro cemitério;

h) Definição da regra de competência da mudança de localização de cemitério;

i) Regime jurídico mortuário;

j) Contraordenações;

k) Destino das coimas.

Verifica-se assim, que foram profundas as alterações consignadas pelo Decreto-Lei n.º 411/98, de 30 de dezembro e as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 5/2000 de 29 2 de janeiro e pelo 138/2000 de 13 de julho e o Decreto-Lei n.º 109/2010 de 14 de outubro, que revogaram na sua totalidade vários diplomas legais atinentes ao «direito mortuário», fazendo-o somente parcialmente em relação ao Decreto n.º 48770, de 18 de dezembro de 1968. Cumpre assim adequar o Regulamento do Cemitério Municipal de Redondo ao preceituado no novo regime legal.

CAPÍTULO I

Definições e normas de legitimidade

Artigo 1.º

Definições

Para efeitos do presente regulamento, considera-se:

a) Autoridade de Polícia: a Guarda Nacional Republicana e a Polícia de Segurança Pública;
b) Autoridade de Saúde: o Delegado Regional de Saúde, o Delegado Concelhio de Saúde ou os seus adjuntos;
c) Autoridade Judiciária: o Juiz de Instrução e o Ministério Público, cada um relativamente aos atos processuais que cabem na sua competência;
d) Remoção: o levantamento do cadáver do local onde ocorreu ou foi verificado o óbito e o seu subsequente transporte, a fim de se proceder à sua inumação ou cremação;
e) Inumação: a colocação de cadáver em sepultura, jazigo ou local de consumpção aeróbia;
f) Exumação: a abertura de sepultura, local de consumpção aeróbia ou caixão de metal onde se encontra inumado o cadáver;
g) Trasladação: o transporte de cadáver inumado em jazigo ou ossadas para local diferente daquele em que se encontra, a fim de ser de novo inumado, cremado ou colocado em ossário;
h) Cremação: a redução de cadáver ou ossadas a cinzas;
i) Cadáver: o corpo humano após a morte, até estarem terminados os fenómenos de destruição de matéria orgânica;
j) Ossadas: o que resta do corpo humano uma vez terminado o processo de mineralização do esqueleto;
k) Viatura e recipientes apropriados: aqueles em que seja possível proceder ao transporte de cadáveres, ossadas, cinzas, fetos mortos ou recém-nascidos falecidos no período neonatal precoce, em condições de segurança e de respeito pela dignidade humana;
l) Período neonatal precoce: as primeiras cento e sessenta e oito horas de vida;
m) Depósito: colocação de urnas contendo restos mortais em ossários e jazigos;
n) Ossário: Construção destinada ao depósito de urnas contendo restos mortais, predominantemente ossadas;
o) Restos mortais: cadáver, ossadas e cinzas;
p) Talhão: área contínua destinada a sepulturas unicamente delimitada por ruas, podendo ser constituída por uma ou várias secções.

Artigo 2.º

Legitimidade

1 — Têm legitimidade para requerer a prática de atos previstos neste regulamento, sucessivamente:

a) O testamenteiro, em cumprimento de disposição testamentária;
b) O cônjuge sobrevivo;
c) A pessoa que vivia com o falecido em condições análogas às do cônjuge;
d) Qualquer herdeiro;

e) Qualquer familiar;
f) Qualquer pessoa ou entidade.

2 — Se o falecido não tiver nacionalidade portuguesa, tem também legitimidade o representante diplomático ou consular do país da sua nacionalidade.

3 — O requerimento para a prática desses atos pode também ser apresentado por pessoa munida de procuração com poderes especiais para esse efeito, passada por quem tiver legitimidade nos termos dos números anteriores.

CAPÍTULO II

Da organização e funcionamento dos serviços

SECÇÃO I

Disposições gerais

Artigo 3.º

Âmbito

1 — O Cemitério Municipal destina-se à inumação dos cadáveres de cidadãos residentes na área do Município de Redondo, exceto se o óbito tiver ocorrido em freguesias deste, que disponham de cemitério próprio.

2 — Poderão ainda ser inumados no Cemitério Municipal de Redondo, observadas, quando for caso disso, as disposições legais e regulamentares seguintes:

a) Os cadáveres de cidadãos residentes em freguesias do Município quando, por motivo de insuficiência de terreno, comprovada por escrito pelo Presidente da Junta de Freguesia respetiva, não seja possível a inumação nos respetivos cemitérios da freguesia;

b) Os cadáveres de cidadãos residentes fora da área do Município que se destinem a jazigos particulares ou sepulturas perpétuas;

c) Os cadáveres de cidadãos residentes fora da área do Município, mas que tivessem à data da morte o seu domicílio habitual na área deste;

d) Os cadáveres de cidadãos não abrangidos nas alíneas anteriores, em face às circunstâncias que se reputem ponderosas e mediante autorização do Presidente da Câmara ou do Vereador com competências delegadas.

SECÇÃO II

Dos Serviços

Artigo 4.º

Serviço de receção e inumação de cadáveres

Os serviços de receção e inumação de cadáveres são dirigidos pelos Serviços do Cemitério, ao qual compete cumprir, fazer cumprir e fiscalizar as disposições do presente regulamento, das leis e regulamentos gerais, das deliberações da Câmara Municipal e as ordens dos seus superiores relacionadas com aqueles serviços.

Artigo 5.º

Serviços de registo e expediente geral

Os registos de inumações, exumações, trasladações e concessões de terrenos, serão efetuados pelos respetivos serviços nos meios adotados para esse efeito.

Artigo 6.º

Taxas

1 — Pelos atos e serviços constantes deste regulamento são devidas as taxas previstas no Regulamento de Taxas e Licenças Municipais.

2 — Pelo pagamento das taxas previstas naquela tabela será responsável o respetivo concessionário ou, no caso das sepulturas temporárias, quem solicitar o serviço, nos termos do disposto no artigo 2.

3 — No caso do falecimento do concessionário e enquanto a respetiva sepultura ou jazigo não for adjudicada(o) a algum, ou alguns, dos herdeiros, a responsabilidade pelo pagamento caberá à cabeça de casal da herança.

4 — Havendo coconcessionário, o pagamento poderá ser exigido a qualquer dos coconcessionários, sem prejuízo do direito de regresso dos termos do direito civil.

5 — O não pagamento das taxas será um dos indicadores do abandono do respetivo jazigo ou sepultura perpétua.

SECÇÃO III

Do funcionamento

Artigo 7.º

Horário de funcionamento

1 — Sem prejuízo de eventuais alterações, o Cemitério Municipal funciona das 8.00 horas às 16.00 horas, todos os dias do ano, exceto no feriado municipal, que estará encerrado.

2 — Para efeito de inumação de restos mortais, o cadáver terá que dar entrada até 30 minutos antes do seu encerramento, salvo o disposto no número seguinte.

3 — Os cadáveres que derem entrada fora do horário estabelecido ficarão em depósito, aguardando inumação dentro das horas regulamentares, salvo situações excecionais, em que esteja em causa a saúde pública devidamente atestada pela entidade competente, em que, mediante autorização do Presidente da Câmara Municipal, poderão ser imediatamente inumados.

CAPÍTULO III

Das inumações

SECÇÃO I

Disposições comuns

Artigo 8.º

Locais de inumação

1 — As inumações são efetuadas em sepulturas temporárias, perpétuas e talhões privativos, em jazigos e ossários particulares ou municipais.

2 — Excecionalmente e mediante autorização da Câmara Municipal, poderá ser permitido:

a) A inumação em locais especiais ou reservados a pessoas de determinadas categorias, nomeadamente de certa nacionalidade, confissão ou regra religiosa;

b) A inumação em capelas privativas, situadas fora dos aglomerados populacionais e tradicionalmente destinadas ao depósito do cadáver ou ossadas dos familiares dos respetivos proprietários.

3 — Poderão ser concedidos talhões privativos a comunidades religiosas com práxis mortuárias específicas, mediante requerimento fundamentado, dirigido ao Presidente da Câmara Municipal, e acompanhado dos estudos necessários e suficientes à boa compreensão da organização do espaço e das construções nele previstas, bem como garantias de manutenção e limpeza.

Artigo 9.º

Inumações fora do Cemitério Municipal

1 — Nas situações constantes do n.º 2 do artigo anterior, o pedido de autorização é dirigido ao Presidente da Câmara Municipal, mediante requerimento, por qualquer das pessoas referidas no artigo 2.º, e dele devem constar:

a) Identificação do requerente;
b) Indicação exata do local onde se pretende inumar ou depositar ossadas;
c) Fundamentação adequada da pretensão, nomeadamente ao nível da escolha do local.

2 — A inumação fora do cemitério público é acompanhada por um responsável adstrito aos serviços dos cemitérios municipais.

Artigo 10.º

Modos de inumação

1 — Os cadáveres a inumar serão encerrados em caixões de madeira ou de zinco com a espessura mínima de 0,4 mm.

2 — Antes do definitivo encerramento, devem ser depositadas nas urnas materiais que acelerem a decomposição do cadáver ou colocados filtros depuradores e dispositivos adequados a impedir a pressão dos gases no seu interior, consoante se trate de inumação em sepultura ou em jazigo.

Artigo 11.º

Prazos de inumação

1 — Nenhum cadáver será inumado nem encerrado em caixão de zinco antes de decorridas vinte e quatro horas sobre o óbito.

2 — Quando não haja lugar à realização de autópsia médico-legal e houver perigo para a saúde pública, a autoridade de saúde pode ordenar, por escrito, que se proceda à inumação ou encerramento em caixão de zinco, antes de decorrido o prazo previsto no número anterior.

3 — Um cadáver deve ser inumado dentro dos seguintes prazos máximos:

a) Em setenta e duas horas, se imediatamente após a verificação do óbito tiver sido entregue a uma das pessoas indicadas no artigo 2.º do presente regulamento;
b) Em setenta e duas horas, a contar da entrada em território nacional, quando o óbito tenha ocorrido no estrangeiro;
c) Em quarenta e oito horas após o termo da autópsia médico-legal ou clínica.

Artigo 12.º

Condições para a inumação

Nenhum cadáver poderá ser inumado sem que, para além de respeitados os prazos referidos no artigo anterior, previamente tenha sido lavrado o respetivo assento ou auto de declaração de óbito ou emitido o boletim de óbito.

Artigo 13.º

Autorização de inumação

1 — A inumação de um cadáver depende de autorização da Câmara Municipal, a requerimento das pessoas com legitimidade para tal nos termos do artigo 2.º

2 — O requerimento a que se refere o número anterior obedece ao modelo previsto no Anexo do Decreto-Lei n.º 411/98 de 30 de dezembro, na sua redação em vigor, devendo ser instruído com os seguintes documentos:

a) Assento de óbito ou boletim de óbito;

b) Autorização da autoridade de saúde, nos casos em que haja necessidade de inumação antes de decorridas vinte e quatro horas sobre o óbito;

c) Os documentos a que alude o artigo 32.º deste regulamento, quando os restos mortais se destinem a ser inumados em jazigo particular ou sepultura perpétua.

Artigo 14.º

Tramitação

1 — O requerimento e os documentos referidos no número anterior são apresentados nos serviços da Câmara Municipal.

2 — Cumprido o disposto no número anterior será emitida uma guia de modelo previamente aprovado, cujo original é entregue ao funcionário responsável pela realização do funeral.

3 — Não se efetuará inumação sem que nos serviços de receção afetos aos cemitérios seja apresentado o original da guia a que se refere o número anterior.

4 — O documento referido no número anterior será registado pelos respetivos serviços nos meios adotados para esse fim, mencionando-se o seu número de ordem, bem como a data de entrada do cadáver ou ossadas no cemitério.

SECÇÃO II

Das inumações em sepulturas

Artigo 15.º

Sepultura comum não identificada

É proibida a inumação em sepultura comum não identificada, salvo:

a) Em situação de calamidade pública;

b) Tratando-se de fetos mortos abandonados ou de peças anatómicas;

c) Ossadas não reclamadas decorrido o período referido na alínea *a*) do n.º 3 do artigo 11.º

Artigo 16.º

Classificação

As sepulturas classificam-se em temporárias e perpétuas:

a) São temporárias as sepulturas por inumação por três anos, findos os quais poderá proceder-se à exumação;

b) São perpétuas aquelas cuja utilização foi exclusiva e perpetuamente concedida mediante requerimento dos interessados, a efetuar no prazo 30 dias após a inumação.

Artigo 17.º

Organização do espaço

1 — As sepulturas, devidamente numeradas, agrupar-se-ão em talhões ou secções, tanto quanto possível retangulares.

2 — Procurar-se-á o melhor aproveitamento do terreno, não podendo, porém, os intervalos entre as sepulturas e entre estas e os lados dos talhões ser inferiores a 0,40 m, e mantendo-se para cada sepultura acesso com o mínimo de 0,60 m de largura, salvo impossibilidade do terreno.

Artigo 18.º

Sepulturas perpétuas

1 — Nas sepulturas perpétuas é permitida a inumação em caixões de madeira ou de zinco.

2 — Para efeitos de nova inumação, poderá proceder-se à exumação decorrido o prazo legal de três anos desde que nas inumações anteriores se tenha utilizado caixão próprio para a inumação temporária.

SECÇÃO III

Das inumações em jazigos

Artigo 19.º

Espécies de jazigos

1 — Os jazigos existentes no Cemitério Municipal de Redondo são elevados — a edificação é feita acima da superfície do terreno.

2 — Os ossários são essencialmente destinados ao depósito de ossadas, e têm dimensões inferiores às dos jazigos normais.

Artigo 20.º

Inumação em jazigo

Para a inumação em jazigo o cadáver deve ser encerrado em caixão de zinco, tendo a folha empregada no seu fabrico a espessura mínima de 0,4 mm.

Artigo 21.º

Deteriorações

1 — Quando um caixão depositado em jazigo apresente rotura ou qualquer outra deterioração, serão os interessados avisados a fim de o mandarem reparar, marcando-se-lhes, para o efeito, o prazo julgado conveniente.

2 — Em caso de urgência, ou quando não se efetue a reparação prevista no número anterior, a Câmara Municipal efetuá-la-á, correndo as despesas por conta dos interessados.

3 — Quando não possa reparar-se convenientemente o caixão deteriorado, encerrar-se-á noutro caixão de zinco ou será removido para sepultura, à escolha dos interessados ou por decisão do Presidente da Câmara Municipal, em casos de manifesta urgência ou sempre que aqueles não se pronunciem dentro do prazo que lhes for fixado para optarem por uma das referidas soluções.

CAPÍTULO IV

Das exumações

Artigo 22.º

Prazos

1 — Salvo em cumprimento de mandado da Autoridade Judiciária, a abertura de qualquer sepultura só é permitida decorridos três anos sobre a inumação.

2 — Se no momento da abertura não estiverem terminados os fenómenos de destruição da matéria orgânica, recobre-se de novo o cadáver, mantendo-o inumado por períodos sucessivos de dois anos até à mineralização do esqueleto.

Artigo 23.º

Sepulturas temporárias

(aviso aos interessados)

1 — Decorrido o prazo estabelecido no n.º 1 do artigo anterior, proceder-se-á à exumação.

2 — Um mês antes de terminar o período legal de inumação, os Serviços da Câmara Municipal notificarão os interessados, se conhecidos, através de carta registada com aviso de receção, promovendo também a publicitação através de Editais fixados nos locais públicos do costume e através da página oficial do Município, convidando os interessados a requerer no prazo de trinta dias a exumação ou conservação de ossadas, e, uma vez recebido o requerimento, a comparecer no cemitério no dia e hora que vier a ser fixado para esse fim.

3 — Verificada a oportunidade de exumação, pelo decurso do prazo fixado no número anterior, sem que o ou os interessados tenham promovido alguma diligência, no sentido da sua exumação, esta, se praticável, será levada a efeito pelos serviços, considerando-se abandonada a ossada existente.

4 — Às ossadas abandonadas nos termos do número anterior, ou quando não houver inconveniente, serão inumadas nas próprias sepulturas ou depositados na sepultura comum.

Artigo 24.º

Exumação de ossadas em caixões inumados em jazigos

1 — A exumação de ossadas de um caixão inumado em jazigo, só será permitida quando aquele se apresente de tal forma deteriorado que se possa verificar a consumpção das partes moles do cadáver.

2 — A consumpção a que alude o número anterior será obrigatoriamente verificada pelos Serviços da Autoridade Sanitária.

3 — As ossadas exumadas de caixão que, por manifesta urgência ou vontade dos interessados, se tenham removido para sepultura nos termos do artigo 21.º serão depositadas no jazigo originário ou em local acordado com os Serviços dos Cemitérios.

CAPÍTULO V

Das trasladações

Artigo 25.º

Competência

1 — A trasladação é solicitada ao Presidente da Câmara Municipal, pelas pessoas com legitimidade para tal, nos termos do artigo 2.º deste regulamento, através de requerimento, cujo modelo consta no Anexo do Decreto-Lei n.º 411/98 de 30 de dezembro, na sua redação em vigor.

2 — Se a trasladação consistir na mera mudança de local no interior do cemitério é suficiente o deferimento do requerimento previsto no número anterior.

3 — Se a trasladação consistir na mudança para cemitério diferente, deverão os serviços da Câmara Municipal remeter o requerimento referido no n.º 1 do presente artigo para a entidade responsável pela administração do cemitério para o qual vão ser trasladados o cadáver ou as ossadas, cabendo a esta o deferimento da pretensão.

4 — Para cumprimento do estipulado no número anterior, poderão ser usados quaisquer meios, designadamente a notificação postal ou por correio eletrónico.

Artigo 26.º

Registo e comunicações

Os averbamentos correspondentes às trasladações realizadas serão efetuados pelos respetivos serviços nos meios adotados para esse efeito.

CAPÍTULO VI

Da concessão de terrenos

SECÇÃO I

Das formalidades

Artigo 27.º

Concessão

1 — Os terrenos do cemitério podem, mediante autorização do Presidente da Câmara Municipal, ser objeto de concessões de uso privativo, para instalação de sepulturas perpétuas e para a construção de jazigos particulares.

2 — Os terrenos destinados a sepulturas perpétuas e os jazigos elevados e gavetões só serão concessionados aos legitimários, após ocorrência de óbito, no prazo previsto na alínea *b*) do artigo 16.º

3 — As concessões de terrenos não conferem aos titulares nenhum título de propriedade ou qualquer direito real, mas somente direito de aproveitamento com afetação especial e nominativa em conformidade com as leis e regulamentos.

Artigo 28.º

Pedido

O pedido para a concessão de terrenos é dirigido ao Presidente da Câmara e dele deve constar a identificação completa do requerente.

Artigo 29.º

Decisão da concessão

Deferida a concessão, o requerente será notificado para efetuar o pagamento das taxas devidas.

Artigo 30.º

Alvará de concessão

1 — A concessão de terrenos é titulada por alvará a emitir aquando do pagamento da taxa de concessão, de acordo com o modelo adotado pelos serviços Municipais.

2 — Do alvará constarão os elementos de identificação do concessionário, morada, referências do jazigo ou sepultura perpétua e eventuais alterações ao concessionário.

SECÇÃO II

Dos direitos e deveres dos concessionários

Artigo 31.º

Prazos de realização de obras

1 — Sem prejuízo do estabelecido no número dois, a construção de jazigos particulares, deverá concluir-se nos prazos fixados no respetivo procedimento de licenciamento.

2 — Poderá o Presidente da Câmara prorrogar estes prazos em casos devidamente justificados.

3 — Caso não sejam respeitados os prazos iniciais ou as suas prorrogações, caducará a concessão, com perda das importâncias pagas, revertendo ainda para a Câmara Municipal todos os materiais encontrados na obra.

Artigo 32.º

Autorizações

1 — As inumações, exumações e trasladações a efetuar em jazigos ou sepulturas perpétuas serão feitas mediante exibição do respetivo título ou alvará de concessão e de autorização expressa do concessionário ou de quem tiver legalidade para a prática do ato a requerer.

2 — Sendo vários os concessionários, a autorização poderá ser dada por aquele que estiver na posse do título ou alvará, tratando-se de familiares até ao sexto grau, bastando autorização de qualquer deles quando se trate de inumação de cônjuge, ascendente ou descendente de concessionário.

3 — Os restos mortais do concessionário serão inumados independentemente de qualquer autorização.

4 — Sempre que o concessionário não declare, por escrito, que a inumação tem caráter perpétuo, ter-se-á a mesma como temporária.

Artigo 33.º

Trasladação de restos mortais

1 — O concessionário de jazigo particular pode promover a trasladação dos restos mortais aí depositados a título temporário, depois da publicação de éditos em que aqueles sejam devidamente identificados e onde se avise do dia e hora a que terá lugar a referida trasladação.

2 — A trasladação a que alude este artigo só poderá efetuar-se para outro jazigo ou para ossário municipal.

Artigo 34.º

Obrigações do concessionário do jazigo ou sepultura perpétua

O concessionário de jazigo ou sepultura perpétua que, a pedido do interessado legítimo, não faculte a respetiva abertura para efeitos de trasladação de restos mortais no mesmo inumados, será notificado a fazê-lo em dia e hora certa, sob pena de os serviços promoverem a abertura do jazigo. Neste último caso, será lavrado auto do que ocorreu, assinado pelo funcionário que presida ao ato e por duas testemunhas.

CAPÍTULO VII

Transmissões de jazigos e sepulturas perpétuas

Artigo 35.º

Transmissão

As transmissões de jazigos e sepulturas perpétuas averbar-se-ão a requerimento dos interessados, instruído nos termos gerais de direito com os documentos comprovativos da transmissão e efetuados os pagamentos devidos.

Artigo 36.º

Transmissão por morte

As transmissões por morte das concessões de jazigos ou sepulturas perpétuas a favor da família do instituidor ou concessionário, são livremente admitidas, nas regras gerais do direito.

Artigo 37.º

Transmissão por ato entre vivos

1 — Existindo corpos ou ossadas, nos jazigos ou sepulturas perpétuas, a transmissão só poderá ser admitida caso se tenha procedido à trasladação dos corpos ou ossadas para jazigos, sepulturas ou ossários de caráter perpétuo.

2 — A transmissão prevista no número anterior, só será admitida quando sejam passados mais de três anos sobre a sua aquisição pelo transmitente, se este tiver adquirido por ato entre vivos.

Artigo 38.º

Autorização

1 — Verificado o condicionalismo estabelecido no artigo anterior, as transmissões entre vivos dependerão de prévia autorização do Presidente da Câmara Municipal.

2 — Pela transmissão são devidas à Câmara Municipal as taxas previstas no regulamento de Taxas e Licenças Municipais.

Artigo 39.º

Averbamento

O averbamento das transmissões a que se referem os artigos anteriores será feito após autorização do Presidente da Câmara Municipal.

Artigo 40.º

Abandono de jazigo ou sepultura

Os jazigos que vierem à posse da Câmara Municipal em virtude da caducidade da concessão, e que pelo seu valor arquitetónico ou estado de conservação se considere de manter e preservar, poderão ser mantidos na posse da Câmara, nos termos e condições especiais que delibere fixar.

CAPÍTULO VIII

Sepulturas e jazigos abandonados

Artigo 41.º

Conceito

1 — Consideram-se abandonados, podendo declarar-se prescritos a favor da Câmara Municipal, os jazigos e sepulturas perpétuas cujos concessionários não sejam conhecidos ou residam em parte incerta e não exerçam os seus direitos por período superior a dez anos, nem se apresentem a reivindicá-los dentro do prazo de sessenta dias depois de citados por meio de éditos publicados e afixados nos locais públicos do costume e através da página oficial do Município.

2 — Dos éditos constarão os números dos jazigos e das sepulturas perpétuas, a identificação e data das inumações dos cadáveres ou ossadas que no mesmo se encontrem depositados, bem como o nome do último ou últimos concessionários inscritos que figurarem nos registos.

3 — O prazo de dez anos referidos no n.º 1 deste artigo conta-se a partir da data da última inumação ou da realização das mais recentes obras de conservação ou de beneficiação que nas mencionadas construções tenham sido feitas, sem prejuízo de quaisquer outros atos dos proprietários, ou de situações suscetíveis de interromperem a prescrição nos termos da lei civil.

4 — Simultaneamente com a citação dos interessados colocar-se-á na construção funerária placa indicativa do abandono.

Artigo 42.º

Declaração da prescrição

1 — Decorrido o prazo de sessenta dias previsto no artigo anterior, sem que o concessionário ou seu representante tenha feito cessar a situação de abandono, poderá a Câmara Municipal declarar prescrição à qual será dada a publicidade referida no mesmo artigo.

2 — A declaração de prescrição importa a apropriação pela Câmara Municipal do jazigo ou sepultura perpétua.

Artigo 43.º

Realização de obras

1 — Quando um jazigo se encontrar em estado de ruína ou abandono, o que será confirmado pelos serviços Municipais da Câmara, desse facto será dado conhecimento aos concessionários por meio de carta registada com aviso de receção, fixando-lhe um prazo para procederem às obras necessárias.

2 — Na falta de comparência do ou dos concessionários, serão publicados por meio de Éditos publicados e fixados nos locais públicos do costume e através da página oficial do Município, dando conta do estado dos jazigos, e identificando, pelos nomes e datas de inumação, os corpos nele depositados, bem como o nome do ou dos últimos concessionários que figurem nos registos.

3 — Se houver perigo iminente de derrocada ou as obras não se realizarem dentro do prazo fixado, pode o Presidente da Câmara ordenar a demolição do jazigo ou realização de obras necessárias, o que se comunicará aos concessionários pelas formas previstas neste artigo, ficando a cargo destes a responsabilidade pelo pagamento das respetivas despesas.

4 — Decorrido um ano sobre a demolição de um jazigo sem que os concessionários tenham utilizado o terreno, fazendo nova edificação, é tal situação fundamentação suficiente para ser declarada a prescrição da concessão.

Artigo 44.º

Restos mortais não reclamados

Os restos mortais existentes em jazigos a demolir ou declarados perdidos, quando deles sejam retirados, inumar-se-ão em sepulturas a indicar pelo Presidente da Câmara, caso não sejam reclamados no prazo para o efeito estabelecido.

CAPÍTULO IX

Construções funerárias

Artigo 45.º

Requisitos dos jazigos

1 — Os jazigos, municipais ou particulares, serão compartimentados em células com as seguintes dimensões mínimas:

Comprimento — 2,10 m;
Largura — 0,75 m;
Altura — 0,55 m.

2 — Nos jazigos não haverá mais do que cinco células sobrepostas acima do nível do terreno, ou em pavimento, quando se trate de edificação de vários andares.

3 — Os intervalos laterais entre jazigos a construir terão de estar de acordo com o estipulado no projeto do cemitério.

Artigo 46.º

Ossários municipais

Os ossários municipais dividir-se-ão em células com as seguintes dimensões mínimas interiores:

Comprimento — 0,80 m;
Largura — 0,50 m;
Altura — 0,40 m.

Artigo 47.º

Jazigos de capela

1 — Os jazigos de capela não poderão ter dimensões inferiores a 2,00 metros de frente e 2,70 metros de fundo.

2 — Tratando-se de um jazigo destinado apenas à inumação de ossadas, poderá ter o mínimo de 1 metro de frente e 2 metros de fundo.

Artigo 48.º

Obras de conservação

1 — Nos jazigos devem efetuar-se obras de conservação, pelo menos de 8 em 8 anos, ou sempre que as circunstâncias o imponham.

2 — Para efeitos do disposto na parte final do número anterior, e nos termos do artigo 53.º os concessionários serão avisados da necessidade das obras, marcando-se-lhes prazo para a execução destas.

3 — Em caso de urgência ou quando não se respeite o prazo referido no número anterior, pode o Presidente da Câmara ordenar diretamente as obras a expensas dos interessados.

4 — Sendo vários os concessionários, considera-se cada um deles solidariamente responsável pela totalidade das despesas.

5 — Em face de circunstâncias especiais, devidamente comprovadas, poderá o Presidente da Câmara prorrogar o prazo a que alude o n.º 1 deste artigo.

Artigo 49.º

Desconhecimento da morada

Sempre que o concessionário do jazigo ou sepultura perpétua não tiver indicado na Câmara Municipal de Redondo a morada atual, será irrelevante a invocação da falta ou desconhecimento do aviso a que se refere o n.º 2 do artigo anterior.

Artigo 50.º

Casos omissos

Em tudo o que neste capítulo não se encontre especialmente regulado aplicar-se-á, com as devidas adaptações, o disposto no regime jurídico de urbanização e edificação.

SECÇÃO I

Dos sinais funerários e do embelezamento dos jazigos e sepulturas

Artigo 51.º

Sinais funerários

1 — Nas sepulturas e jazigos permite-se a inscrição de epitáfios, a colocação de cruzes e de outros sinais funerários costumados.

2 — Não serão permitidos epitáfios cujo conteúdo:

a) Contrarie os princípios fundamentais consagrados na Constituição da República Portuguesa;
b) Possam ferir a sensibilidade pública;
c) Sejam desrespeitosos da memória do defunto.

Artigo 52.º

Embelezamento

É permitido embelezar as construções funerárias com flores, vasos para plantas, ou por qualquer outra forma que não afete a dignidade própria do local.

Artigo 53.º

Autorização prévia

A realização por particulares de quaisquer trabalhos nos cemitérios fica sujeita a prévia autorização dos serviços municipais competentes e à orientação e fiscalização destes.

CAPÍTULO X

Disposições gerais

Artigo 54.º

Entrada de viaturas particulares

No cemitério, para além da viatura fúnebre, é proibida a entrada de viaturas particulares, salvo nos seguintes casos e após autorização dos Serviços dos cemitérios:

a) Viaturas que transportam máquinas ou materiais destinados à execução de obras no cemitério;
b) Viaturas ligeiras de natureza particular, transportando pessoas que, dada a sua incapacidade física, tenham dificuldade em se deslocar a pé.

Artigo 55.º

Proibições no recinto dos cemitérios

1 — No recinto dos cemitérios é proibido:

a) Proferir palavras ou praticar atos ofensivos da memória dos mortos ou do respeito devido ao local;
b) Entrar acompanhado de quaisquer animais, salvo se trate de cães-guias;
c) Transitar fora dos arruamentos ou das vias e acessos que separem as sepulturas;
d) Colher flores ou danificar plantas ou árvores;
e) Plantar árvores de fruto ou quaisquer plantas que possam utilizar-se na alimentação;
f) Danificar jazigos, sepulturas, sinais funerários ou quaisquer outros objetos;

g) Realizar manifestações de propaganda política ou outra;
h) Utilizar aparelhos áudio, exceto com auriculares;
i) A permanência de crianças, quando não acompanhadas por adultos.

2 — A violação do disposto no número anterior acarretará a proibição de permanência no cemitério, após intimação nesse sentido, aos infratores, pelo responsável adstrito ao serviço de cemitério.

Artigo 56.º

Realização de cerimónias

1 — Dentro do espaço dos cemitérios, carecem de autorização do Presidente da Câmara:

a) Missas campais ou outras cerimónias similares;
b) Salvas de tiros nas exéquias fúnebres militares;
c) Atuações musicais;
d) Intervenções teatrais, coreográficas e cinematográficas;
e) Reportagens relacionadas com a atividade cemiterial.

2 — O pedido de autorização a que se refere o número anterior deve ser feito com 24 horas de antecedência, salvo motivos ponderosos.

Artigo 57.º

Incineração de objetos

Não podem sair dos cemitérios, aí devendo ser queimados, os caixões ou urnas que tenham contido corpos ou ossadas.

Artigo 58.º

Abertura de caixão de metal

1 — É proibida a abertura de caixão de zinco, salvo em cumprimento de mandado de autoridade judicial, para efeitos de colocação em sepultura ou para efeitos de cremação de cadáver ou de ossadas.

2 — A abertura de caixão de chumbo, utilizado em inumação efetuada antes da entrada em vigor do Decreto-Lei n.º 411/98, é proibida, salvo nas situações decorrentes do cumprimento de mandado da autoridade judicial ou então para efeitos de cremação de cadáver ou de ossadas.

CAPÍTULO XI

Fiscalização e sanções

Artigo 59.º

Fiscalização

Têm competência para proceder à fiscalização do disposto no presente regulamento as seguintes entidades:

a) A Câmara Municipal, através dos seus Órgãos ou Agentes;
b) As Autoridades de Polícia;
c) A Autoridade de Saúde.

Artigo 60.º

Competência

A competência para determinar a instrução do processo de contraordenação e para aplicar a respetiva coima pertence ao Presidente da Câmara, podendo ser delegada no Vereador do Pelouro.

Artigo 61.º

Contraordenações e coimas

1 — Constitui contraordenação punida com coima de (euro) 500 a (euro) 7000 ou de (euro) 1000 a (euro) 15000, consoante o agente seja pessoa singular ou pessoa coletiva:

a) A remoção de cadáver por entidade diferente das previstas no artigo 2.º;
b) A inumação ou cremação de cadáver fora dos prazos previstos na lei;
c) A inumação, cremação, encerramento em caixão de zinco ou colocação em câmara frigorífica de cadáver sem que tenha sido previamente lavrado assento ou auto de declaração de óbito ou emitido boletim de óbito;
d) A abertura de caixão de zinco ou de chumbo fora das situações previstas na lei;
e) A abertura de caixão de zinco ou de chumbo, para efeitos de cremação de cadáver ou de ossadas, de forma diferente da que for determinada pela entidade responsável pela administração do cemitério;
f) A inumação fora de cemitério público ou de algum dos locais previstos na lei;
g) A utilização, de caixão ou caixa de zinco, de folha com espessura inferior a 0,4 mm;
h) A inumação em sepultura comum não identificada fora das situações previstas na lei;
i) A abertura de sepultura antes de decorridos três anos, salvo em cumprimento de mandado da autoridade judiciária;
j) A infração ao disposto no n.º 2 do artigo 22.º

2 — Constitui contraordenação punida com coima de (euro) 200 a (euro) 2500 ou de (euro) 400 a (euro) 5000, consoante o agente seja pessoa singular ou pessoa coletiva:

a) O transporte de cinzas resultantes da cremação de cadáver ou de ossadas, fora de cemitério, em recipiente não apropriado;
b) O transporte de cadáver, ossadas ou cinzas resultantes da cremação dos mesmos, dentro de cemitério, de forma diferente da que tiver sido determinada pela respetiva administração;
c) A infração ao disposto no n.º 3 do artigo 11.º;
d) A trasladação de ossadas sem ser em caixa de zinco com a espessura mínima de 0,4 mm ou de madeira;
e) A infração às disposições imperativas de natureza administrativa constantes de regulamento do Cemitério Municipal, se sanção mais grave não for aplicável por força de outra norma do presente artigo.

3 — A negligência e a tentativa são puníveis.

Artigo 62.º

Destino do produto das coimas

1 — O produto das coimas é distribuído da seguinte forma:

a) 40 % para o município ou freguesia que tiver aplicado a coima;
b) 20 % para a freguesia que, na área desse município, tenha sob a sua administração um ou mais cemitérios, no caso de a coima ter sido aplicada pelo município; em caso de pluralidade de freguesias que, na área desse município, tenham sob a sua administração um ou mais cemitérios, a quantia em causa é dividida pelo número total das mesmas, recebendo cada freguesia a parte

correspondente ao número daqueles que tenha sob a sua administração, ou, para o município em que se integre a freguesia, no caso de ter sido esta a aplicar a coima;

c) 20 % para a Guarda Nacional Republicana;

d) 20 % para a Polícia de Segurança Pública.

2 — Compete ao município ou à freguesia, consoante os casos, proceder à cobrança da coima e ao posterior rateio do respetivo produto pela forma estabelecida nos números anteriores.

3 — A afetação do produto das coimas resultante da aplicação das contraordenações ambientais previstas no n.º 3 do artigo 25.º é feita nos termos do artigo 73.º da Lei n.º 50/2006, de 29 de agosto, na sua redação em vigor.

CAPÍTULO XII

Disposições finais

Artigo 63.º

Omissões

As situações não contempladas no presente regulamento serão resolvidas, caso a caso, pelo Presidente da Câmara Municipal.

Artigo 64.º

Delegação de competências

As competências atribuídas pelo presente Regulamento ao Presidente da Câmara poderão ser delegadas no Vereador do Pelouro, com faculdade de subdelegação.

Artigo 65.º

Norma revogatória

É revogado o Regulamento do Cemitério Municipal de Redondo, publicitado na 2.ª série do *Diário da República* em 25/06/1998, e todas as disposições regulamentares vigentes, incompatíveis com o presente regulamento.

Artigo 66.º

Entrada em vigor

Este Regulamento entra em vigor 10 dias após a sua publicação na 2.ª série do *Diário da República*.

312873196

MUNICÍPIO DE SÁTÃO

Aviso n.º 814/2020

Sumário: Plano Municipal de Defesa da Floresta contra Incêndios de Sátão.

Paulo Manuel Lopes dos Santos, Presidente da Câmara Municipal de Satão, torna público que, ao abrigo da alínea *t*) do n.º 1 do artigo 35.º, em articulação com o disposto no artigo 56.º, ambos do Regime Jurídico aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, que a Assembleia Municipal de Sátão, na sua 8.ª Sessão realizada no dia 18 de dezembro de 2019, procedeu, nos termos do n.º 10 do artigo 4.º do Regulamento do Plano Municipal da Floresta contra incêndios, aprovado pelo Despacho n.º 443-A/2018, de 9 de janeiro, do Secretário de Estado das Florestas e do Desenvolvimento Rural, com as alterações introduzidas pelo Despacho n.º 1222-B/2018, de 2 de fevereiro, à aprovação unânime do Plano Municipal de Defesa da Floresta contra Incêndios 2020-2029 (PMDFCI).

O Plano (na sua componente não reservada) é publicado pelo presente Aviso em 2.ª série do *Diário da República* nos termos previstos no n.º 12 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 124/2006, de 28 de junho, na sua atual redação,

O PMDFCI entra em vigor a 1 de janeiro de 2020, estando o texto disponível mediante afixação de Editais nos locais de estilo e no sítio eletrónico oficial do Município em www.cm-satao.pt

19 de dezembro de 2019. — O Presidente da Câmara Municipal de Sátão, *Paulo Manuel Lopes dos Santos.*

Plano Municipal de Defesa da Floresta contra Incêndios de Sátão

Artigo 1.º

O Plano Municipal de Defesa da Floresta contra Incêndios de Sátão, adiante designado por PMDFCI — Sátão, ou plano, de âmbito municipal, na sua área de abrangência, mereceu parecer prévio da Comissão Municipal de Defesa da Floresta (CMDF), a 21 de janeiro de 2019 e parecer vinculativo positivo do Instituto da Conservação da Natureza e das Florestas, I. P. (ICNF, I. P.), a 10 de outubro de 2019, tendo sido sujeito a consulta pública, publicitada por Edital n.º 1268/2019 e publicado na Segunda Série do *Diário da República* n.º 219/2019, de 14 de novembro de 2019, de acordo com determinado nos n.os 6 e 7 do artigo 4.º do Anexo ao referido Despacho n.º 443-A/2018, de 5 de janeiro, na sua atual redação, que estabelece o Regulamento Plano Municipal de Defesa da Floresta contra Incêndios. Este contêm as ações necessárias à defesa da floresta contra incêndios e, para além das ações de prevenção, incluem a previsão e a programação integrada das intervenções das diferentes entidades envolvidas perante a eventual ocorrência de incêndio.

Artigo 2.º

Enquadramento

1 — Assegurando a consistência territorial de políticas, instrumentos, medidas e ações, o planeamento da defesa da floresta contra incêndios tem um nível nacional, regional e municipal.

2 — O planeamento municipal tem um caráter executivo e de programação operacional e deverá cumprir as orientações e prioridades regionais, supramunicipais e locais, numa lógica de contribuição para o todo nacional.

Artigo 3.º

Conteúdo Documental

1 — O PMDFCI de Sátão, é constituído pelos seguintes elementos:

a) Diagnóstico
b) Plano de Ação

2 — O Diagnóstico constitui uma base de informação que se traduz na caracterização sucinta e clarificadora das especificidades do município, que para todos os efeitos é parte integrante do PMDFCI e que compreende os seguintes capítulos:

Caracterização física do concelho;
Caracterização climática;
Caracterização da população;
Caracterização do Uso e ocupação do solo, e zonas especiais;
Análise do histórico e casualidade dos incêndios rurais.

3 — O Plano de Ação compreende o planeamento de ações que suportam a estratégia municipal de defesa da floresta contra incêndios, definindo metas, indicadores, responsáveis e estimativa orçamental e que compreende os seguintes capítulos:

Enquadramento do plano no âmbito do Sistema de Gestão Territorial e no sistema Nacional de defesa da floresta contra incêndios;
Modelos de combustíveis, cartografia de risco e prioridades de defesa da contra incêndios florestais;
Cartografia de risco;
Objetivos e metas do PMDFCI;
Eixos estratégicos;
Estimativa de orçamento para a implementação do PMDFCI.

Artigo 4.º

Condicionantes

1 — Para efeitos do cumprimento do Decreto-Lei n.º 124/2006, de 28 de junho, na sua atual redação, o mapa de perigosidade de incêndio rural é representado em cinco classes, constante no Anexo I;
2 — Em conformidade com o n.º 2 do artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 124/2006, de 28 de junho, alterado e republicado pela Lei n.º 76/2017, de 17 de agosto, os proprietários, arrendatários usufrutuários ou entidades que, a qualquer título, detenham terrenos confinantes a edifícios inseridos em espaços rurais, são obrigados a proceder à gestão de combustível de acordo com as normas constantes no anexo do supracitado diploma, numa faixa com as seguintes dimensões:

a) Largura não inferior a 50 m, medida a partir da alvenaria exterior do edifício, sempre que esta faixa abranja terrenos ocupados com floresta, matos ou pastagens naturais;
b) Largura definida em função da classe de perigosidade de incêndio rural onde se insere, medida a partir da alvenaria exterior do edifício, quando a faixa abranja exclusivamente terrenos ocupados com outras ocupações, designadamente:

Classe de perigosidade Muito Baixa — Outros espaços rurais (não florestal) ≥ 10 m;
Classe de perigosidade Baixa — Outros espaços rurais (não florestal) ≥ 15 m;
Classe de perigosidade Média — Outros espaços rurais (não florestal) ≥ 20 m;
Classe de perigosidade Alta — Outros espaços rurais (não florestal) ≥ 50 m;
Classe de perigosidade Muito Alta — Outros espaços rurais (não florestal) ≥ 50 m;

3 — Os condicionalismos à construção de novos edifícios ou à ampliação de edifícios existentes, fora de áreas edificadas consolidadas seguem, sem prejuízo da observância integral do artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 124/2006, de 28 de junho, na atual redação, as seguintes regras decorrentes do mesmo:

a) A construção de novos edifícios ou a ampliação de edifícios existentes apenas é permitida fora das áreas edificadas consolidadas, nas áreas classificadas na cartografia de perigosidade de incêndio rural definida em PMDFCI como de média, baixa e muito baixa perigosidade, desde que se cumpram, cumulativamente, os seguintes condicionalismos:

Garantir, na sua implantação no terreno, a distância à estrema da propriedade de uma faixa de proteção nunca inferior a 50 m, quando confinantes com terrenos ocupados com floresta, matos ou pastagens naturais;

Quando inseridas ou confinantes com outras ocupações garantir, na sua implantação no terreno, a distância à estrema de uma faixa de proteção:

Nunca inferior a 10 metros em classe de perigosidade de incêndio rural Muito Baixa, ou;

Nunca inferior a 15 metros em classe de perigosidade de incêndio rural Baixa, ou;

Nunca inferior a 20 metros em classe de perigosidade de incêndio rural Média.

b) A faixa de proteção deve ser sempre medida a partir da alvenaria exterior da edificação;

c) Adotar medidas relativas à contenção de possíveis fontes de ignição de incêndios no edifício e nos respetivos acessos;

d) Existência de parecer favorável da CMDF.

Artigo 5.º

Rede secundária de faixas de gestão de combustíveis, rede viária florestal e rede de pontos de água

As redes de defesa da floresta contra incêndios concretizam territorialmente, de forma coordenada, a infraestruturação dos espaços rurais decorrente da estratégia de defesa da floresta contra incêndios, de onde resulta o planeamento e consequente programação da rede secundária de faixas de gestão de combustíveis, rede viária florestal e rede de pontos de água:

a) Planeamento da rede secundária de faixas de gestão de combustíveis definidas em plano, na sua totalidade, independentemente da atual ocupação do solo, conforme mapa Anexo II;

b) Planeamento da rede viária florestal considerada estruturante para o concelho, tendo subjacente as suas funções bem como a sua distribuição equilibrada no território, conforme mapa Anexo III;

c) Identificação da rede de pontos de água, conforme mapa Anexo IV;

d) Programação das ações relativas rede secundária de faixas de gestão de combustíveis, rede viária florestal e rede de pontos de água, com os respetivos valores totais por responsável e por ano de planeamento, conforme quadro Anexo V.

Artigo 6.º

Conteúdo Material

O PMDFCI de Sátão — 2020-2029 é público, exceto a informação classificada, pelo que se encontra disponível para consulta na página do Município em www.cm-satao.pt e do ICNF, I. P.

Artigo 7.º

Planeamento e vigência

1 — O PMDFCI de Sátão tem um período de vigência de 10 anos, que coincide obrigatoriamente com os 10 anos do planeamento em defesa da floresta contra incêndios definido e aprovado para o período de 2020 a 2029, conforme Plano de Ação nele preconizado.

Artigo 8.º

Monitorização

O PMDFCI é objeto de monitorização, através da elaboração de relatório anual a apresentar à CMDF e a remeter até 31 janeiro do ano seguinte ao ICNF, I. P., de acordo com relatório normalizado a disponibilizar por esta entidade.

Artigo 9.º

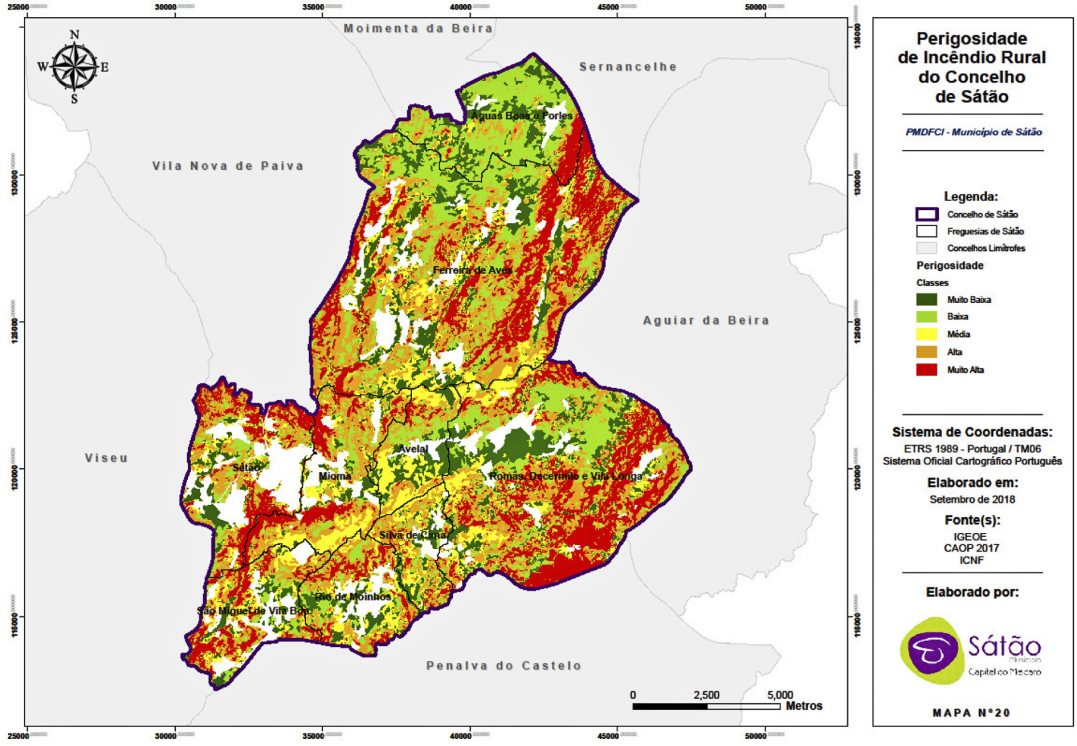
Alterações à legislação

Quando se verificarem alterações à legislação em vigor, citadas no presente Regulamento, as remissões expressas que para elas forem feitas consideram-se automaticamente remetidas para a nova legislação que resultar daquelas alterações.

ANEXO I

(a que se refere o n.º 1 do artigo 4.º)

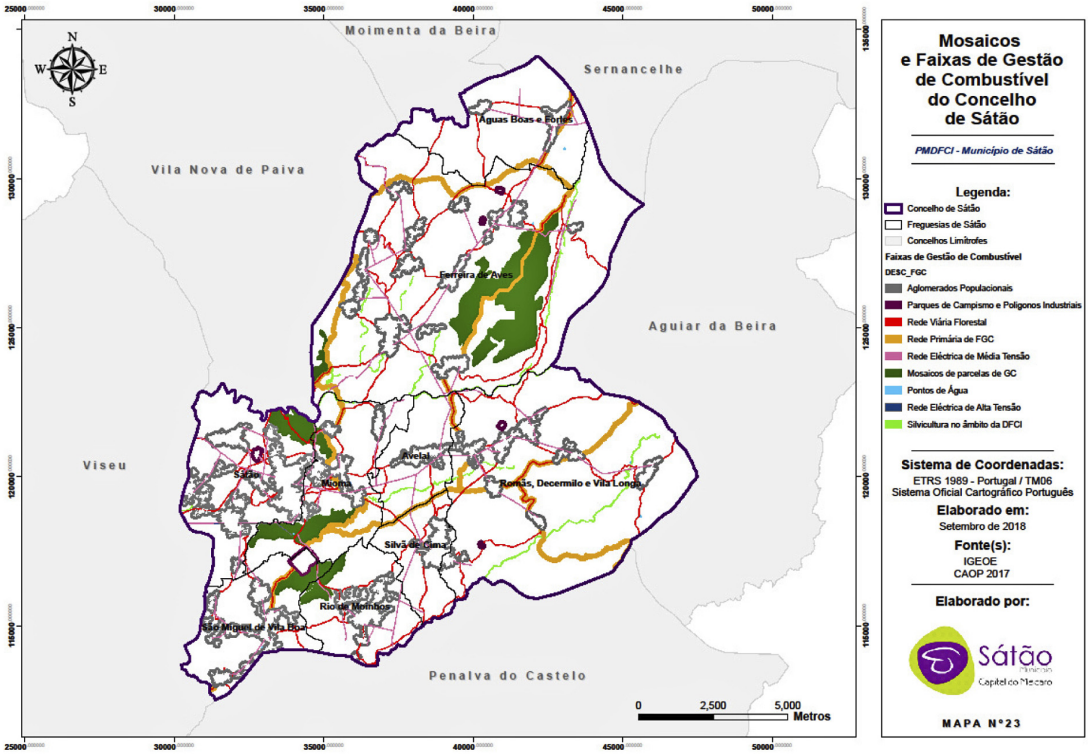
Perigosidade de incêndio rural



ANEXO II

[a que se refere a alínea *a*), do n.º 1, do artigo 5.º]

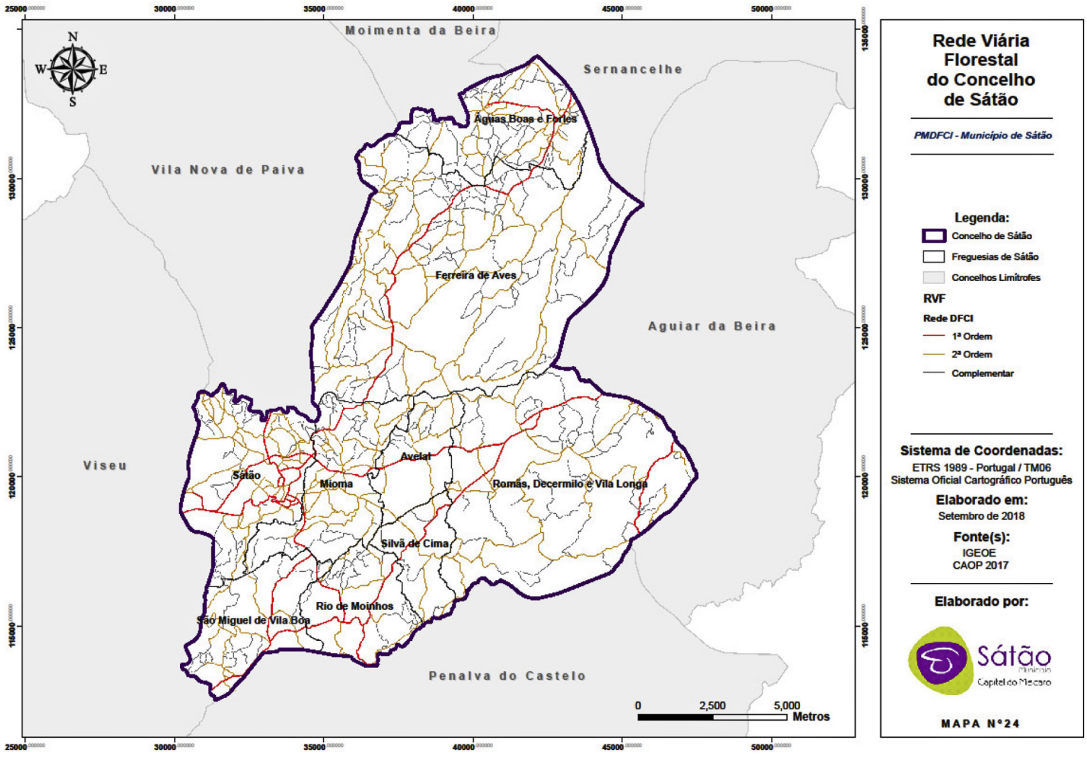
Planeamento da rede secundária de faixas de gestão de combustíveis (RSFGC)



ANEXO III

[a que se refere a alínea *b*) do n.º 1 do artigo 5.º]

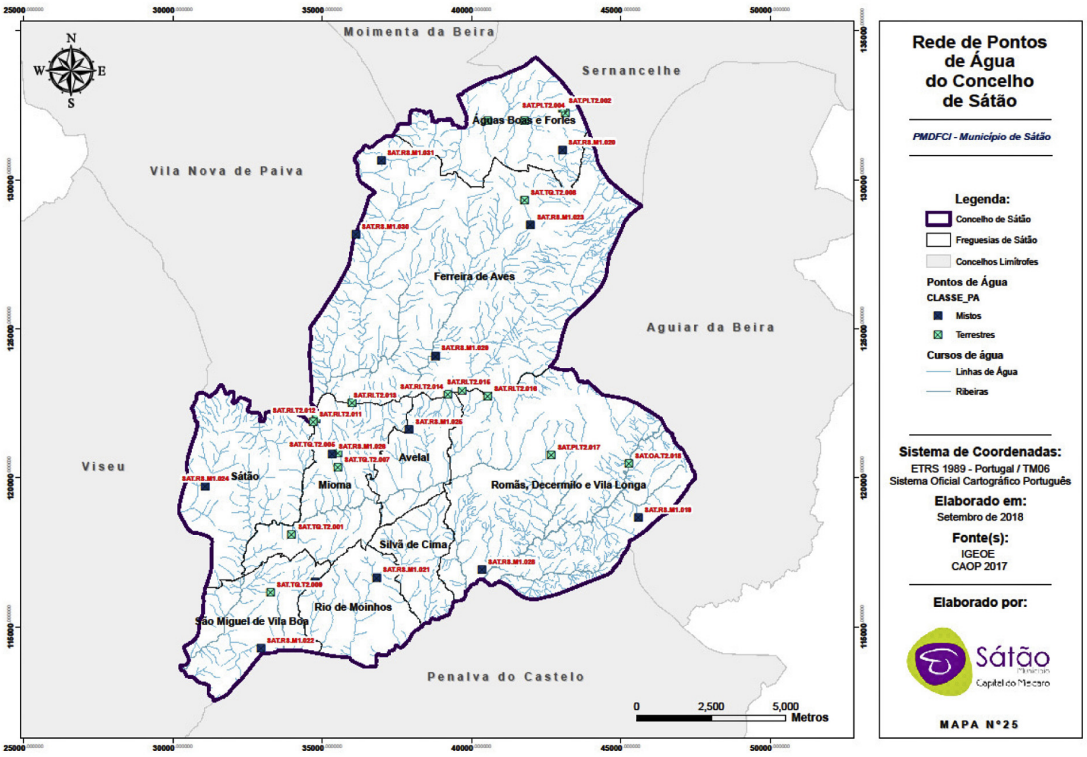
Planeamento da rede viária florestal (RVF)



ANEXO IV

[a que se refere a alínea *c*) do n.º 1 do artigo 5.º]

Identificação da rede pontos de água



ANEXO V

[a que se refere a alínea *d*) do n.º 1 do artigo 5.º]

Programação das ações relativas rede secundária de faixas de gestão de combustíveis, rede viária florestal e rede de pontos de água

Freguesia	Ação		Metas	Unidades	Indicadores mensuráveis									
					2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029
Águas Boas e Forles . . .	2_Aglomerados Populacionais		Área instalada com recurso a meios motomanuais.	ha	29,75	29,75	29,75	29,75	29,75	29,75	29,75	29,75	29,75	29,75
	8_Rede Primária.				21,79	0	21,79	0	21,79	0	21,79	0	21,79	0
	10_Linhas de Média Tensão . . .				0	2,91	0	0	0	2,91	0	0	0	2,91
	4_RVF				0	0	0	6,52	0	0	6,52	0	0	6,52
	Rede DFCI (3.ª Ordem)		Manutenção com recurso a maquinaria.	km	0	2,17	0	0	2,17	0	0	2,17	0	0
	12_Pontos de Água . . .	T	Manutenção de acessos, reservatório e FGC na área envolvente.	C — Construção/ M — Manutenção	M			M			M			M
		T			M			M			M			M
		T			M			M			M			M
		M			C			M			M			M
		T			M			M			M			M
Avelal	2_Aglomerados Populacionais		Área instalada com recurso a meios motomanuais.	ha	27,97	27,97	27,97	27,97	27,97	27,97	27,97	27,97	27,97	27,97
	8_Rede Primária.				24,75	0	24,75	0	24,75	0	24,75	0	24,75	0
	10_Linhas de Média Tensão . . .				4,31	0	0	0	4,31	0	0	0	4,31	0
	4_RVF				0,87	6,13	0,87	0	6,99	0	0,87	6,13	0,87	0

PARTE H

Freguesia	Ação		Metas	Unidades	Indicadores mensuráveis									
					2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029
	Rede DFCI (3.ª Ordem)		Manutenção com recurso a maquinaria.	km	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	12_Pontos de Água . . .	M	Manutenção de acessos, reservatório e FGC na área envolvente.	C — Construção/ M — Manutenção	C			M			M			M
		M			C			M			M			M
Ferreira de Aves	2_Aglomerados Populacionais		Área instalada com recurso a meios motomanuais.	ha	168,61	168,61	168,61	168,61	168,61	168,61	168,61	168,61	168,61	168,61
	8_Rede Primária.				189,47	0	189,47	0	189,47	0	189,47	0	189,47	0
	10_Linhas de Média Tensão . . .				0	16,57	0	0	0	16,57	0	0	0	16,57
	11_Mosaicos.				0	721,81	0	0	0	721,81	0	0	0	721,81
	4_RVF				10,97	10,97	8,36	43,37	8,36	10,97	40,77	10,97	8,36	43,37
	Rede DFCI (3.ª Ordem)		Manutenção com recurso a maquinaria	km	0	2,07	4,2	0	2,07	4,2	0	2,07	4,2	0
	12_Pontos de Água . . .	T	Manutenção de acessos, reservatório e FGC na área envolvente	C — Construção/ M — Manutenção	M			M			M			M
		T			M			M			M			M
		T			M			M			M			M
		M			M			M			M			M
		M			C			M			M			M
		M			C			M			M			M
		M			C			M			M			M
Mioma.	2_Aglomerados Populacionais		Área instalada com recurso a meios motomanuais.	ha	80,04	80,04	80,04	80,04	80,04	80,04	80,04	80,04	80,04	80,04
	8_Rede Primária.				103,16	0	103,16	0	103,16	0	103,16	0	103,16	0

PARTE H

Freguesia	Ação		Metas	Unidades	Indicadores mensuráveis									
					2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029
	10_Linhas de Média Tensão . . .				6,02	0	0	0	6,02	0	0	0	6,02	0
	11_Mosaicos.				0	184,61	0	0	0	184,61	0	0	0	184,61
	4_RVF				4,55	2,06	10,59	2,06	4,45	8,1	4,55	20,6	10,59	2,06
	Rede DFCI (3.ª Ordem)		Manutenção com recurso a maquinaria.	km	0	2,37	4,05	0	2,37	4,05	0	2,37	4,05	0
	12_Pontos de Água . . .	T	Manutenção de acessos, reservatório e FGC na área envolvente.	C — Construção/ M — Manutenção	M			M			M			M
		T			M			M			M			M
		T			M			M			M			M
		M			C			M			M			M
Rio de Moinhos.	2_Aglomerados Populacionais		Área instalada com recurso a meios motomanuais.	ha	53,25	53,25	53,25	53,25	53,25	53,25	53,25	53,25	53,25	53,25
	10_Linhas de Média Tensão . . .				0	0	2,19	0	0	0	2,19	0	0	0
	11_Mosaicos.				0	76,01	0	0	0	76,01	0	0	0	76,01
	4_RVF				3,01	0	6,83	0	3,01	3,82	3,01	0	6,83	0
	Rede DFCI (3.ª Ordem)		Manutenção com recurso a maquinaria.	km	0	4,21	0,94	0	4,21	0,94	0	4,21	0,94	0
	12_Pontos de Água . . .	M	Manutenção de acessos, reservatório e FGC na área envolvente.	C — Construção/ M — Manutenção	C			M			M			M
Romãs, Decermilo e Vila Longa.	2_Aglomerados Populacionais		Área instalada com recurso a meios motomanuais.	ha	119,85	119,85	119,85	119,85	119,85	119,85	119,85	119,85	119,85	119,85
	8_Rede Primária.				94,71	0	94,71	0	94,71	0	94,71	0	94,71	0
	10_Linhas de Média Tensão . . .				0	0	0	6,78	0	0	0	6,78	0	0

Freguesia	Ação		Metas	Unidades	Indicadores mensuráveis									
					2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029
	4_RVF				17,63	25,55	4,18	13,45	16,29	13,45	4,18	25,55	4,18	13,45
	Rede DFCI (3.ª Ordem)		Manutenção com recurso a maquinaria.	km	0	6,32	13,09	0	6,32	13,09	0	6,32	13,09	0
	12_Pontos de Água . . .	T	Manutenção de acessos, reservatório e FGC na área envolvente.	C — Construção/ M — Manutenção	M			M			M			M
		T			M			M			M			M
		T			M			M			M			M
		T			M			M			M			M
		M			M			M			M			M
São Miguel de Vila Boa	2_Aglomerados Populacionais		Área instalada com recurso a meios motomanuais.	ha	98,37	98,37	98,37	98,37	98,37	98,37	98,37	98,37	98,37	98,37
	8_Rede Primária.				13,98	0	13,98	0	13,98	0	13,98	0	13,98	0
	10_Linhas de Média Tensão. . .				0	0	4,48	0	0	0	4,48	0	0	0
	11_Mosaicos.				0	78,58	0	0	0	78,58	0	0	0	78,58
	4_RVF				0,99	0,14	7	0,14	0,99	6,16	0,99	0,14	7	0,14
	Rede DFCI (3.ª Ordem)		Manutenção com recurso a maquinaria.	km	12,09	3,19	3,38	2,09	13,19	3,38	2,09	3,19	3,38	2,09
	12_Pontos de Água . . .	T	Manutenção de acessos, reservatório e FGC na área envolvente.	C — Construção/ M — Manutenção	M			M			M			M
		T			M			M			M			M
		M			M			M			M			M
Sátão	2_Aglomerados Populacionais		Área instalada com recurso a meios motomanuais.	ha	195,81	195,81	195,81	195,81	195,81	195,81	195,81	195,81	195,81	195,81
	10_Linhas de Média Tensão . . .				10,48	0	0	0	10,48	0	0	0	10,48	0

Freguesia	Ação		Metas	Unidades	Indicadores mensuráveis									
					2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029
	11_Mosaicos.				0	137,97	0	0	0	137,97	0	0	0	137,97
	4_RVF				13,12	7,16	18,1	7,16	13,12	12,14	13,12	7,16	18,1	7,16
	Rede DFCI (3.ª Ordem)		Manutenção com recurso a maquinaria.	km	2,51	4,31	3,66	2,51	4,31	3,66	2,51	4,31	3,66	2,51
	12_Pontos de Água . . .	T	Manutenção de acessos, reservatório e FGC na área envolvente.	C — Construção/ M — Manutenção	M			M			M			M
		T			M			M			M			M
		M			C			M			M			M
Silvã de Cima	2_Aglomerados Populacionais		Área instalada com recurso a meios motomanuais.	ha	22,37	22,37	22,37	22,37	22,37	22,37	22,37	22,37	22,37	22,37
	8_Rede Primária.				15,69	0	15,69	0	15,69	0	15,69	0	15,69	0
	10_Linhas de Média Tensão . . .				0	0	0	0,89	0	0	0	0,89	0	0
	4_RVF				0	8,01	0	0	8,01	0	0	8,01	0	0
	Rede DFCI (3.ª Ordem)		Manutenção com recurso a maquinaria.	km	0	2,48	0	0	2,48	0	0	2,48	0	0
	12_Pontos de Água . . .	M	Manutenção de acessos, reservatório e FGC na área envolvente.	C — Construção/ M — Manutenção	C			M			M			M

312874346

MUNICÍPIO DE SESIMBRA

Aviso n.º 815/2020

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

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

Nos termos e para efeitos do disposto na alínea *b*), n.º 1 do art. 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que foram celebrados, contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na carreira e categoria de Assistente Operacional, na 4.ª posição remuneratória e nível 4 da tabela remuneratória única, a que corresponde a remuneração base de 635,07€, na sequência da reserva de recrutamento dos procedimentos concursais — Aviso n.º 5014/2017, Refs. X e Y, publicado na 2.ª série do *Diário da República,* n.º 88, de 08/05/2017, com os seguintes trabalhadores:

Ref. X — Artur Cristino Arsénio com início em 14/10/2019 e José Filipe Soares Madeira, com início em 04/11/2019;

Ref. Y — Bruno Manuel da Conceição Carvalho, com início em 01/10/2019.

11 de dezembro de 2019. — O Presidente da Câmara Municipal, *Dr. Francisco Manuel Firmino de Jesus*.

312867567

MUNICÍPIO DE SESIMBRA

Aviso n.º 816/2020

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

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

Nos termos e para efeitos do disposto na alínea *b*), n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que foram celebrados, contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na carreira e categoria de Assistente Operacional, na 4.ª posição remuneratória e nível 4 da tabela remuneratória única, a que corresponde a remuneração base de 635,07€, na sequência do procedimento concursal — Aviso n.º 15887/2018, Ref. B, publicado no *Diário da República,* 2.ª série*,* n.º 212, de 05/11/2018, com a seguinte trabalhadora: Ref. B — Verónica Isabel dos Santos Marques Mafra, com início em 25/11/2019.

11 de dezembro de 2019. — O Presidente da Câmara Municipal, *Dr. Francisco Manuel Firmino de Jesus*.

312867956

MUNICÍPIO DE SILVES

Aviso n.º 817/2020

Sumário: Prorrogação das mobilidades internas intercarreiras.

Para os devidos efeitos, torna-se público que, de acordo com o disposto no n.º 2 do artigo 20.º da Lei n.º 71/2018, de 31 de dezembro, por meu despacho datado de dezoito de dezembro de dois mil e dezanove, autorizei a prorrogação da situação das mobilidades internas intercarreiras até trinta e um de dezembro de dois mil e dezanove, das trabalhadoras, Andreia Alexandra Duarte Martins e Marlene Sequeira Waddington Peters, na carreira /categoria de Assistente Técnico.

19 de dezembro de 2019. — O Vice-Presidente da Câmara, *Mário José do Carmo Godinho*.

312879847

MUNICÍPIO DE SINTRA

Aviso (extrato) n.º 818/2020

Sumário: Homologação da lista unitária de ordenação final — assistente operacional (ação educativa), na modalidade de contrato de trabalho a termo resolutivo incerto.

Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 5.º do Código do Procedimento administrativo e 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 a lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados referente ao procedimento concursal para constituição de reserva de recrutamento de Assistentes Operacionais (Ação Educativa), na modalidade de contrato de trabalho a termo resolutivo incerto, divulgado por aviso n.º 14347/2019, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 177, de 16/09/2019 e publicitado na Bolsa de Emprego Público, com o Código de Oferta n.º OE201909/0313, em 18/09/2019, homologada por despacho de 16 de dezembro de 2019 da Exma. Vereadora com competências delegadas em matéria de recursos humanos, se encontra afixada no Departamento de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Sintra, sito na Rua Acácio Barreiros, n.º 1 — 2.º andar — Portela de Sintra, em Sintra, bem como divulgada na página eletrónica da Autarquia (www.cm-sintra.pt/Institucional/Serviços/Recursos Humanos/Procedimentos Concursais), tendo ainda sido notificada aos correspondentes candidatos para o respetivo endereço eletrónico. Consideram-se ainda notificados do ato de homologação final, nos termos do estatuído nos n.os 4 e 5 do artigo 28.º do mesmo diploma legal, os candidatos, incluindo os que tenham sido excluídos no decurso da aplicação dos métodos de seleção.

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

Por subdelegação de competências, conferida pelo Despacho n.º 1-AID/2019, de 3 de maio.

17 de dezembro de 2019. — A Diretora do Departamento de Recursos Humanos, em regime de substituição, *Teresa Mesquita*.

312876258

MUNICÍPIO DE TAVIRA

Edital n.º 101/2020

Sumário: Regulamento de Trânsito e Estacionamento do Concelho de Tavira.

Ana Paula Fernandes Martins, Presidente da Câmara Municipal de Tavira, torna público, para os efeitos previstos no artigo 139.º do Código do Procedimento Administrativo, que a Assembleia Municipal de Tavira, reunida em sessão ordinária de 10 de dezembro de 2019, deliberou, por maioria, aprovar a versão final da alteração ao Regulamento de trânsito e estacionamento do concelho de Tavira, sob proposta da Câmara Municipal, aprovada por maioria, em reunião ordinária de 05 de dezembro de 2019.

Mais torna público que o regulamento foi objeto de publicação, conforme edital publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 171, de 06 de setembro de 2019, para constituição de interessados e apresentação de contributos, pelo período de 30 dias úteis.

O referido regulamento entrará em vigor no dia útil seguinte ao da sua publicação no *Diário da República,* e será disponibilizado na página da Internet da autarquia.

13 de dezembro de 2019. — A Presidente da Câmara Municipal, *Ana Paula Fernandes Martins.*

Regulamento de Trânsito e Estacionamento do Concelho de tavira

Nota justificativa

A mobilidade urbana tem vindo a ganhar cada vez mais destaque na organização das cidades, conduzindo à procura de soluções por forma a salvaguardar o bem-estar dos cidadãos, assumindo que a diversidade e a heterogeneidade das sociedades contemporâneas obrigam à adoção de soluções adequadas às novas exigências.

Para esse efeito, o presente Regulamento de Trânsito e Estacionamento visa estabelecer um conjunto de normas que sustentem as regras da mobilidade, da circulação na rede viária, do estacionamento, da remoção de veículos, do comportamento dos condutores e peões, bem como identificar e sancionar os infratores, entre outros aspetos que carecem de regulamentação.

A necessidade de se proceder à alteração ao Regulamento de trânsito e estacionamento do concelho de Tavira, nomeadamente no que respeita à alteração para um período único de estacionamento de quatro horas, bem como à alteração do modelo e atribuição/renovação do cartão de residente.

Embora numa lógica de efetiva ponderação dos custos e benefícios das medidas projetadas, no âmbito da disciplina normativa introduzida pelo projeto de regulamento vertente, as mesmas não possam ser mensuráveis quantitativa e qualitativamente e nos termos constitucional e legalmente vigentes, permitirão assegurar uma gestão assertiva e eficiente na disciplina do trânsito e estacionamento do Concelho de Tavira.

Alterações:

[...]

Artigo 2.º

Definições

[...]

bb) Zona de estacionamento sujeito ao pagamento de uma taxa — local da via pública especialmente destinado, por construção ou sinalização, ao estacionamento de veículos, estando sujeitos ao pagamento de uma taxa.

Artigo 15.º

[...]

1 — [...]

2 — A atribuição de locais e números de lugares destinados ao estacionamento de veículos turísticos serão definidos pela Câmara Municipal, ouvida a Comissão de Trânsito e Segurança Rodoviária e cumpridos os trâmites definidos no artigo 23.º do presente Regulamento.

3 — No caso específico dos triciclos turísticos apenas serão atribuídos lugares de estacionamento destinados a veículos elétricos.

Artigo 23.º

[...]

1 — [...]
2 — [...]
3 — [...]
4 — [...]
5 — [...]

6 — Pode a Câmara Municipal atribuir lugares de estacionamento destinados a veículos turísticos, mediante pedido prévio e pagamento da respetiva taxa prevista na Tabela de Taxas do Município de Tavira.

Artigo 26.º

Estacionamento sujeito ao pagamento de uma taxa

1 — Considera-se estacionamento sujeito ao pagamento de uma taxa o estacionamento que preenche os requisitos a que alude o artigo anterior e ao qual corresponde o pagamento de uma taxa por unidade de tempo, de montante previamente definido e aprovado pelos órgãos municipais competentes.

2 — [...]
3 — [...].

4 — Na falta de regulamentação específica apresentada nos termos do número anterior, regem o estacionamento sujeito ao pagamento de uma taxa do concelho de Tavira, os preceitos constantes da Secção II do presente Capítulo.

5 — [...]

SECÇÃO II

Regime jurídico do estacionamento sujeito ao pagamento de uma taxa

Artigo 27.º

Zonas

1 — *(Revogado.)*

2 — As zonas de estacionamento sujeito ao pagamento de uma taxa a implementar são aprovadas pela Assembleia Municipal mediante proposta da Câmara Municipal.

3 — As zonas de estacionamento sujeito ao pagamento de uma taxa aprovadas constam do mapa que constitui o anexo 4 ao presente regulamento.

Artigo 28.º

Identificação das zonas

(Revogado.)

Artigo 29.º

[...]

1 — O período de estacionamento sujeito ao pagamento de uma taxa divide-se em duas fases:

a) [...]
b) [...]

2 — [...]

Artigo 30.º

Duração do estacionamento

1 — A duração máxima do estacionamento sujeito ao pagamento de uma taxa é equivalente a 4 horas.

2 — As zonas de estacionamento sujeito ao pagamento de uma taxa constituem o anexo 4 ao presente regulamento, estando ilustrado nesse mapa os respetivos troços de rua tarifados.

Artigo 31.º

[...]

1 — Podem estacionar nas zonas de estacionamento sujeito ao pagamento de uma taxa todos os veículos até ao limite da marcação existente no pavimento.

2 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, os motociclos, ciclomotores, velocípedes e os veículos automóveis pesados de mercadorias devem estacionar nas zonas que lhes estejam reservadas.

Artigo 32.º-A

[...]

1 — Decorrido o período de tempo pago pelo utente para estacionamento do veículo em zona de estacionamento sujeito ao pagamento de uma taxa, deverá o mesmo:

a) [...]
b) [...]

2 — A verificar-se a manutenção do veículo numa zona de estacionamento sujeito ao pagamento de uma taxa por tempo superior ao período de tempo previamente pago é devido o pagamento do valor correspondente à taxa máxima diária prevista, deduzido o valor já pago, que conste do título emitido.

3 — A verificar-se a manutenção do veículo numa zona de estacionamento sujeito ao pagamento de uma taxa sem, que tenha sido adquirido o respetivo título de estacionamento ou sem que o respetivo título esteja exibido no veículo, é devido o pagamento do valor correspondente ao montante da taxa máxima diária prevista.

4 — [...]
5 — [...]
6 — [...]

Artigo 33.º

[...]

1 — Dentro dos limites das zonas de estacionamento sujeito ao pagamento de uma taxa, estão isentos do pagamento das taxas referidas no artigo anterior, os veículos dos residentes portadores de cartão, nos termos previstos no presente regulamento, bem como:

a) [...]
b) [...]

c) [...]
d) [...]
e) [...]

2 — Os lugares de estacionamento, dentro de uma zona sujeita ao pagamento de uma taxa, ocupados para as operações relacionadas com a realização de obras, com contentores de recolha de objetos, com andaimes, ou outros semelhantes, desde que paga a taxa correspondente no âmbito da ocupação do espaço público, estão também isentos do pagamento das taxas.

Artigo 34.º

[...]

1 — Fora dos limites horários estabelecidos no artigo 29.º do presente regulamento, o estacionamento nas zonas de estacionamento sujeito ao pagamento de uma taxa é gratuito e não está condicionado a qualquer limitação de permanência.

2 — Quando as limitações de horário forem distintas das estabelecidas no artigo 29.º, por aplicação do n.º 3 de artigo 19.º, o estacionamento fora dos limites horários impostos fica sujeito às regras do estacionamento sujeito ao pagamento de uma taxa.

Artigo 36.º

[...]

1 — Os utentes das zonas de estacionamento sujeito ao pagamento de uma taxa deverão:

a) [...]
b) [...]

2 — [...]
3 — [...]
4 — [...]
5 — [...]

Artigo 37.º

[...]

1 — Nas zonas de estacionamento sujeito ao pagamento de uma taxa e Vila-a-Dentro podem ser outorgados distintivos especiais designados por "cartão de residente".

2 — Os cartões a ostentar nas viaturas dos residentes, em zona Vila-a-Dentro ou sujeita ao pagamento de uma taxa dão ao titular do referido cartão possibilidade de estacionar sem pagamento de qualquer taxa.

Artigo 38.º

Características

1 — [...]

a) A zona onde se poderá efetuar o estacionamento;
b) [...]
c) [...]

2 — O prazo de validade do cartão é de 1 ano.
3 — [...]



4 — As zonas identificadas no cartão de residente, constam do anexo 5 ao presente regulamento.

Artigo 39.º

[...]

1 — [...]

a) [...]
b) [...]
c) [...]
d) [...]

2 — Serão atribuídos, por residência, desde que o imóvel não disponha de parqueamento (garagem), e reunidas as condições definidas no número anterior, um (1) cartão de residente para a zona da Vila-a-Dentro e dois (2) cartões de residente para a zona de estacionamento sujeito ao pagamento de uma taxa.

3 — No caso da existência, em zona de estacionamento sujeito ao pagamento de uma taxa, de um imóvel com garagem para uma única viatura, terá o residente direito a um (1) só cartão de residente.

4 — [...]

5 — [...]

Artigo 40.º

Documentos necessários à obtenção do cartão de residente

1 — [...]

a) [...]
b) [...]
c) [...]
d) Cópia da caderneta predial ou documento idóneo que comprove que não possui parqueamento próprio.

2 — [...]

Artigo 43.º

Sinalização dos limites das zonas de estacionamento sujeito ao pagamento de uma taxa

1 — [...]

2 — As áreas que, no interior das zonas de estacionamento sujeito ao pagamento de uma taxa, se destinam ao estacionamento serão demarcadas:

a) [...]
b) [...]

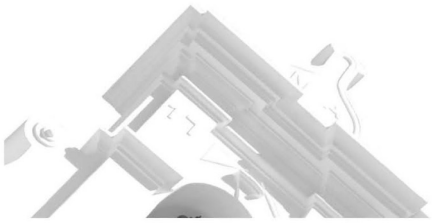
Artigo 52.º

Regime aplicável

Sem prejuízo da responsabilidade civil ou penal que ao caso couber, as infrações ao disposto no presente regulamento são sancionadas nos termos do presente título.

ANEXO 2

Requerimento para emissão de cartão de residente



município tavira

CARTÃO DE RESIDENTE - EMISSÃO

Exmo./a Senhor/a
Presidente da Câmara Municipal de Tavira

REQUERENTE

Nome *

Morada *

Freguesia *

Código Postal* - Localidade

Nº de Identificação Civil * Válido até * / / Vitalício ☐ Sim ☐ Não

Tipo * ☐ Bilhete de Identidade/Cartão de Cidadão ☐ Passaporte

☐ Outro

N.º de Identificação Fiscal *

Telefone * Telemóvel *

Email

** Campos de preenchimento obrigatório. Preencha de forma legível e sem abreviaturas. As datas devem ser escritas no formato aaaa/mm/dd.*

PEDIDO

Requer a V. Exa., nos termos do Regulamento de Trânsito do concelho de Tavira, a:

☐ Emissão do Cartão de Residente

☐ Alteração ☐ 2.ª via do cartão de residente n.º

para estacionamento do veículo com a(s) matrícula(s) - - ; - - na:

☐ Zona Vila-a-Dentro

☐ Zona Sujeita ao Pagamento de Taxa: ☐ A ☐ B ☐ C ☐ D ☐ E

☐ Para o efeito, declara que dispõe de lugar(es) de parqueamento no imóvel.

ELEMENTOS INSTRUTÓRIOS

☐ Cópia do documento de identificação do requerente;

☐ Atestado de residência, emitido pela respetiva junta de freguesia;

☐ Título de registo de propriedade de veículo ou documento equivalente;

☐ Documento de aquisição com reserva de propriedade, quando aplicável;

☐ Contrato de locação financeira, quando aplicável;

☐ Comprovativo da existência do direito de utilização do veículo, quando aplicável;

☐ Cópia da Caderneta Predial ou documento idóneo que comprove que não possui parqueamento próprio;

☐ Outro:

NOTIFICAÇÃO

☐ Autorizo o envio de eventuais notificações referentes ao procedimento iniciado pelo presente requerimento para o seguinte endereço eletrónico:

E-mail

☐ Solicito que as notificações referentes ao procedimento iniciado pelo presente requerimento, sejam dirigidas a:

Nome/Designação

Morada

Freguesia

Código Postal * - Localidade

Telefone

DECLARAÇÃO DE CONSENTIMENTO
(em cumprimento do Regulamento (EU) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril de 2016)

☐ Dou o meu consentimento ao Município de Tavira para tratamento dos meus dados pessoais, para os fins necessários no âmbito do presente requerimento, nos termos da sua Política de Privacidade (disponível para consulta em www.cm-tavira.pt).

O/A subscritor/a, sob compromisso de honra e consciente de incorrer em eventual responsabilidade penal caso preste falsas declarações declara que os dados constantes do presente documento correspondem à verdade.

Pede deferimento,

Tavira, / /

O Requerente

Assinatura do/a requerente ou de outrem a seu rogo, se o mesmo não souber ou não puder assinar

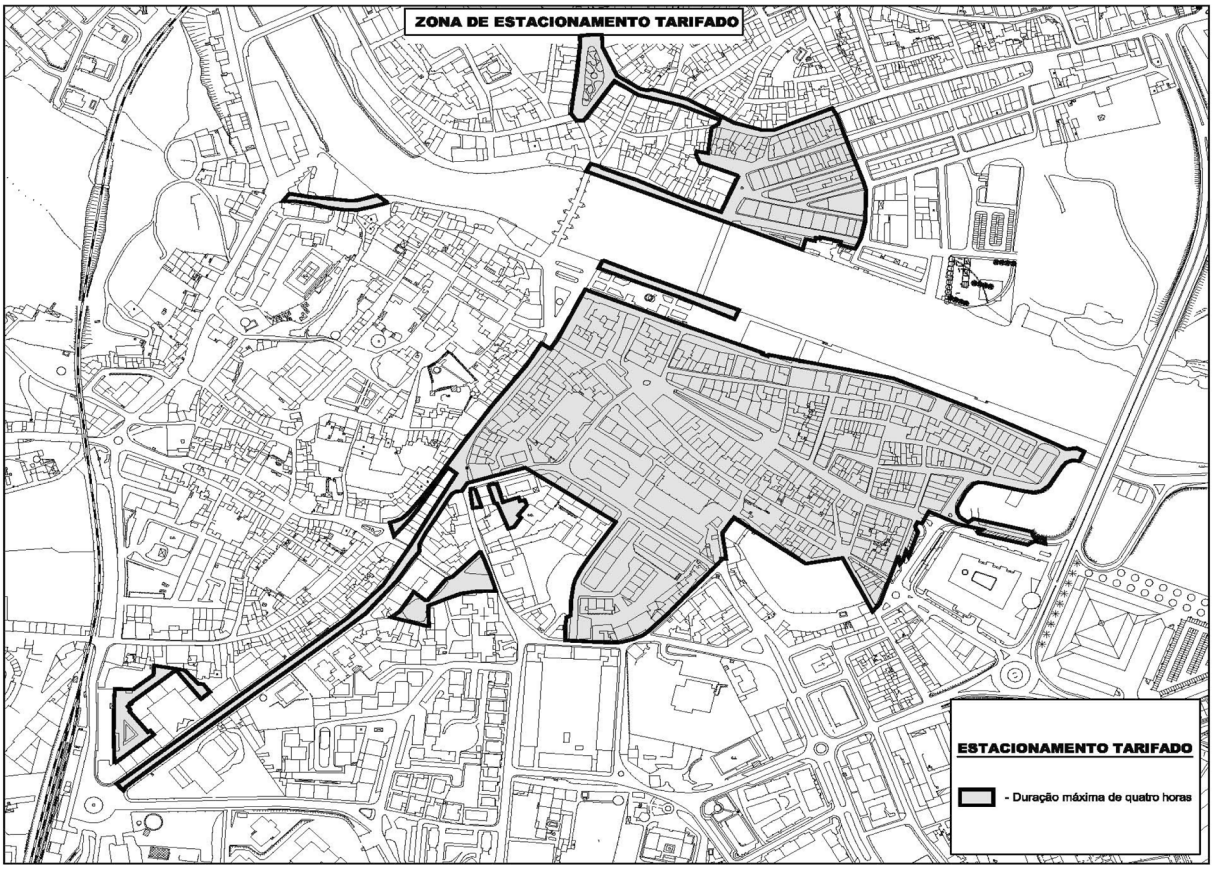
DECLARAÇÃO DE LEVANTAMENTO

Declaro que recebi o **Cartão de Residente** n.º , acima solicitado.

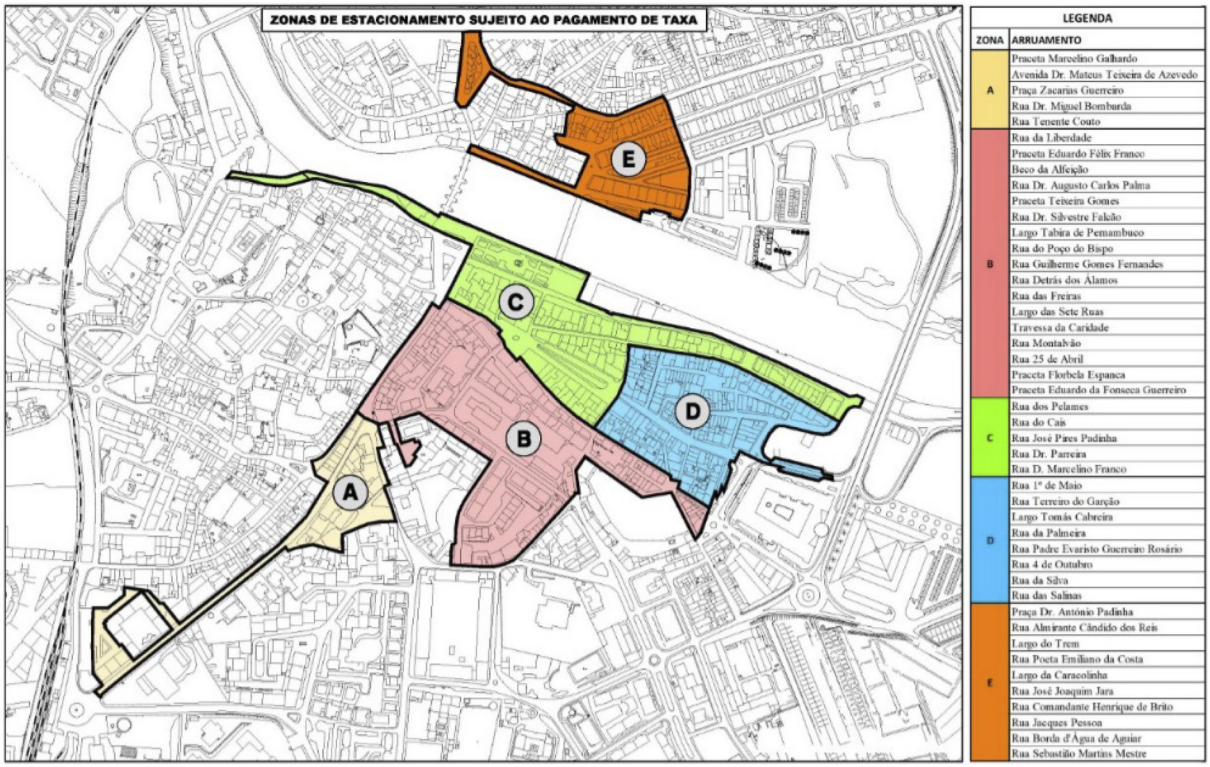
Tavira, / /

O requerente — O trabalhador

ANEXO 4



ANEXO 5



LEGENDA	
ZONA	ARRUAMENTO
A	Praceta Marcelino Galhardo
	Avenida Dr. Mateus Teixeira de Azevedo
	Praça Zacarias Guerreiro
	Rua Dr. Miguel Bombarda
	Rua Tenente Couto
B	Rua da Liberdade
	Praceta Eduardo Félix Franco
	Beco da Alfeição
	Rua Dr. Augusto Carlos Palma
	Praceta Teixeira Gomes
	Rua Dr. Silvestre Falcão
	Largo Tabira de Pernambuco
	Rua do Poço do Bispo
	Rua Guilherme Gomes Fernandes
	Rua Detrás dos Álamos
	Rua das Freiras
	Largo das Sete Ruas
	Travessa da Caridade
	Rua Montalvão
	Rua 25 de Abril
	Praceta Florbela Espanca
	Praceta Eduardo da Fonseca Guerreiro
C	Rua dos Pelames
	Rua do Cais
	Rua José Pires Padinha
	Rua Dr. Parreira
	Rua D. Marcelino Franco
D	Rua 1º de Maio
	Rua Terreiro do Garção
	Largo Tomás Cabreira
	Rua da Palmeira
	Rua Padre Evaristo Guerreiro Rosário
	Rua 4 de Outubro
	Rua da Silva
	Rua das Salinas
E	Praça Dr. António Padinha
	Rua Almirante Cândido dos Reis
	Largo do Trem
	Rua Poeta Emiliano da Costa
	Largo da Caracolinha
	Rua José Joaquim Jara
	Rua Comandante Henrique de Brito
	Rua Jacques Pesson
	Rua Borda d'Água de Aguiar
	Rua Sebastião Martins Mestre

312855449

MUNICÍPIO DE TORRES NOVAS

Aviso n.º 819/2020

Sumário: Nomeação em comissão de serviço como dirigente intermédio 3.º grau — contratação pública e contencioso.

Nos termos do artigo 21.º, da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, adaptado à administração local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, nomeio a Técnica Superior, Sara Margarida da Silva Costa, em comissão de serviço, pelo período de três anos, no cargo de Direção Intermédia de 3.º Grau (Contratação Pública e Contencioso), com efeitos a partir de 19 de dezembro de 2019.

Anexa-se nota relativa ao currículo académico e profissional da nomeada.

20 de dezembro de 2019. — O Presidente da Câmara, *Pedro Paulo Ramos Ferreira.*

ANEXO

Nota relativa ao currículo académico e profissional da licenciada

Sara Margarida da Silva Costa
Currículo académico:

Licenciatura em Direito, pela Faculdade de Direito de Coimbra

Currículo profissional:

Em 16 de janeiro de 2019, foi nomeada dirigente de 3.º Grau (Contratação Publica e Contencioso) em regime de substituição;

No dia 8 de fevereiro de 2010, celebrou contrato de trabalho em funções publicas por tempo indeterminado, com a categoria de Técnica Superior (Direito) com o Município de Torres Novas;

312879871

MUNICÍPIO DE TORRES NOVAS

Aviso n.º 820/2020

Sumário: Nomeação em comissão de serviço como dirigente intermédio de 3.º grau — administração geral e recursos humanos.

Nos termos do artigo 21.º, da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, adaptado à administração local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, nomeio a Técnica Superior, Telma Filipa dos Santos Pereira, em comissão de serviço, pelo período de três anos, no cargo de Direção Intermédia de 3.º Grau (Administração Geral e Recursos Humanos), com efeitos a partir de 19 de dezembro de 2019.

Anexa-se nota relativa ao currículo académico e profissional da nomeada.

20 de dezembro de 2019. — O Presidente da Câmara, *Pedro Paulo Ramos Ferreira*.

ANEXO

Nota relativa ao currículo académico e profissional da licenciada

Telma Filipa dos Santos Pereira
Currículo académico:

Mestrado em Direito Administrativo na Faculdade de Direito da Universidade de Coimbra
Licenciatura em Direito, pela Faculdade de Direito de Coimbra;
Pós-Graduação em Direito do Emprego Público pela Faculdade de Direito de Coimbra.

Currículo profissional:

Em 16 de janeiro de 2019, foi nomeada dirigente de 3.º Grau (Administração Geral e Recursos Humanos) em regime de substituição;

No dia 8 de fevereiro de 2010, celebrou contrato de trabalho em funções publicas por tempo indeterminado, com a categoria de Técnica Superior (Direito) com o Município de Torres Novas.

312879903

MUNICÍPIO DE TORRES NOVAS

Aviso n.º 821/2020

Sumário: Nomeação em comissão de serviço como dirigente intermédio de 3.º grau — ambiente mercados e feiras.

Nos termos do artigo 21.º, da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, adaptado à administração local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, nomeio o Técnico Superior, Antonio Rafael Pereira Silva Ferreira, em comissão de serviço, pelo período de três anos, no cargo de Direção Intermédia de 3.º Grau (Ambiente Mercados e Feiras), com efeitos a partir de 19 de dezembro de 2019.

Anexa-se nota relativa ao currículo académico e profissional do nomeado.

20 de dezembro de 2019. — O Presidente da Câmara, *Pedro Paulo Ramos Ferreira.*

ANEXO

Nota relativa ao currículo académico e profissional do licenciado

Antonio Rafael Pereira Silva Ferreira
Currículo académico:

Licenciatura em Agronómica — Ramo Hortofruticultura, pela Universidade do Algarve

Currículo profissional:

Em 16 de janeiro de 2019, foi nomeada dirigente de 3.º Grau (Ambiente Mercados e Feiras) em regime de substituição;

Por despacho do senhor Presidente da Câmara foi designado coordenador do gabinete de turismo.

No dia 10 de março de 2004 ingressou na carreira técnico superior (Engenharia Agronómica, no Município de Torres Novas.

Em 11 de junho de 2001 celebrou um contrato de trabalho a termo certo, com o Município de Torres Novas.

312879911

Diário da República, 2.ª série — N.º 11 — 16 de janeiro de 2020 — Pág. 514

PARTE H

MUNICÍPIO DE TORRES VEDRAS

Aviso n.º 822/2020

Sumário: Lista nominativa dos trabalhadores que transitam para o mapa de pessoal da Junta de Freguesia de Santa Maria, São Pedro e Matacães.

Lista nominativa dos trabalhadores que transitam para o mapa de pessoal da Junta de Freguesia de Santa Maria, São Pedro e Matacães

Nos termos dos n.os 10 e 11, do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 57/2019, de 30 de abril, torna-se pública a Lista Nominativa dos trabalhadores que transitam para o Mapa de Pessoal da Junta de Freguesia de Santa Maria, São Pedro e Matacães.

20 de dezembro de 2019. — A Vereadora, *Cláudia Horta Ferreira*.

Nome	Carreira	Categoria	Posição remuneratória	Caracterização do posto de trabalho de origem	Caracterização do posto de trabalho de destino
Américo Miguens da Silva	Assistente operacional	Assistente operacional	4	Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis, executando o serviço de remoção de resíduos sólidos urbanos e equiparados (despejo de contentores e papeleiras), lavagem de contentores, lavagem de viaturas de recolha, varredura, lavagem e limpeza de ruas, limpeza de sarjetas, deservagem do espaço público, limpeza de praias e manutenção das instalações.	Funções de natureza executiva, de carácter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis, executando o serviço de remoção de resíduos sólidos urbanos e equiparados (despejo de contentores e papeleiras), lavagem de contentores, lavagem de viaturas de recolha, varredura, lavagem e limpeza de ruas, limpeza de sarjetas, deservagem do espaço público, limpeza de praias e manutenção das instalações.
André Ambrósio dos Santos			5		
Carlos Manuel Henriques Ambrósio			4		
Dinis Roque Antunes			4		
Emanuel de Sousa Santos			4		
Fernando Carlos Lino Runa			4		
João Francisco Ângelo Félix			4		
João Francisco da Silva Gregório			4		
João Manuel dos Santos Soares *a*)		Encarregado operacional	1		
Mamadú Juldé Djaló		Assistente operacional	4		
Maria Vitória Conceição Luís Silva			4		
Mário Pedro dos Reis			4		
Markus Daus			4		
Nelson Manuel Martins Henriques			4		
Orlando Reis Santos Patusco			4		
Ricardo Jorge dos Santos Leonardo			4		

a) Trabalhador em mobilidade intercarreiras.

312878875

MUNICÍPIO DA TROFA

Aviso n.º 823/2020

Sumário: Delegação e subdelegação de competências na chefe da Divisão Administrativa e Financeira, no chefe da Divisão de Cultura, Turismo, Desporto e Juventude, no chefe da Divisão de Planeamento, Urbanismo, Mobilidade e Ambiente e na chefe do Serviço de Comunicação e Sistemas de Informação.

Renato José de Oliveira Pinto Ribeiro, vereador da Câmara Municipal da Trofa:

Torna público, nos termos e para os efeitos do artigo 56.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual, e do n.º 2 do artigo 47.º e do artigo 159.º do Novo Código do Procedimento Administrativo, que, pelo seu Despacho n.º D/86/2019, de 5 de novembro, foram delegadas e subdelegadas as seguintes competências na chefe da Divisão Administrativa e Financeira, Dr.ª Elsa Mónica Ferreira de Sá, no Chefe da Divisão de Cultura, Turismo, Desporto e Juventude, Dr. Augusto Artur Oliveira Costa, no Chefe da Divisão de Planeamento, Urbanismo, Mobilidade e Ambiente, Arq. António Luís Mirra dos Santos Charro, e na Chefe dos serviço de comunicação e sistemas de informação, Dr.ª Pula Clarita Lopes de Oliveira

I — As previstas nas alíneas *b*) e *c*) do n.º 1 do artigo 35.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, nos termos do n.º 1 do artigo 38.º do mesmo Anexo, designadamente para:

a) Executar as deliberações da câmara municipal e coordenar e respetiva atividade;

b) Dar cumprimento às deliberações da assembleia municipal, sempre que para a sua execução seja necessária a intervenção da câmara municipal;

c) As competências necessárias à instrução dos procedimentos e à execução das deliberações da competência da câmara municipal, nos termos do disposto nos n.os 2 e 4 do artigo 55.º do Código do Procedimento Administrativo;

II — As previstas no n.º 2 do mesmo artigo 38.º do citado Anexo, no domínio da gestão e direção de recursos humanos, designadamente para:

a) Alterar o mapa de férias e restantes decisões relativas a férias, sem prejuízo pelo regular funcionamento do serviço e da salvaguarda do interesse público;

b) Justificar faltas;

c) Decidir em matéria de organização e horário de trabalho, tendo em conta as orientações superiormente fixadas;

III — As previstas no n.º 3 do referido artigo 38.º do citado Anexo, designadamente para:

a) Autorizar a restituição aos interessados de documentos juntos a processos;

b) Autorizar a passagem de certidões ou fotocópias autenticadas aos interessados, relativas a processos ou documentos constantes de processos arquivados e que careçam de despacho dou deliberação dos eleitos locais;

c) Praticar outros atos e formalidades de caráter instrumental necessários ao exercício da competência decisória do delegante e subdelegante.

5 de novembro de 2019. — O Vereador da Câmara Municipal, *Renato José de Oliveira.*

312839905

MUNICÍPIO DA TROFA

Aviso n.º 824/2020

Sumário: Delegação e subdelegação de competências nos chefes das Divisões de Planeamento, Urbanismo, Mobilidade e Ambiente, Obras Municipais, Manutenção e Energia, Recursos Humanos, Fundos Comunitários e Gestão Estratégica, Cultura, Turismo, Desporto e Juventude, Serviço de Comunicação e Sistemas da Informação e Serviço de Gestão do AQUAPLACE.

Presidente da Câmara Municipal da Trofa, Sérgio Humberto Pereira da Silva:

Torna público, nos termos e para os efeitos do artigo 56.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual, e do n.º 2 do artigo 47.º e do artigo 159.º do Novo Código do Procedimento Administrativo, que, pelo seu Despacho n.º D/87/2019, de 05 de novembro, foram delegadas e subdelegadas as seguintes competências no Chefe da Divisão de Planeamento, Urbanismo, Mobilidade e Ambiente, Arq. António Luís Mirra dos Santos Charro, na Chefe da Divisão de Obras Municipais, Manutenção e Energia, Eng.ª Ana Sofia da Silva Barreto Serra, na Chefe da Divisão de Recursos Humanos, Dr.ª Patrícia Alexandra da Costa Serra, na Chefe da Divisão de Fundos Comunitários e Gestão Estratégica, Dr.ª Maria João Rodrigues de Carvalho, no Chefe da Divisão de Cultura, Turismo, Desporto e Juventude, Dr. Augusto Artur Oliveira Costa, na Chefe do Serviço de Comunicação e Sistemas de Informação, Dr.ª Paula Clarita Lopes de Oliveira e na Chefe do Serviço de Gestão do AQUAPLACE, Dr.ª Isabel Sofia Costa Ribeiro:

I — As previstas nas alíneas *b*) e *c*) do n.º 1 do artigo 35.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, nos termos do n.º 1 do artigo 38.º do mesmo Anexo, designadamente para:

a) Executar as deliberações da câmara municipal e coordenar e respetiva atividade;

b) Dar cumprimento às deliberações da assembleia municipal, sempre que para a sua execução seja necessária a intervenção da câmara municipal;

c) As competências necessárias à instrução dos procedimentos e à execução das deliberações da competência da câmara municipal, nos termos do disposto nos n.os 2 e 4 do artigo 55.º do Código do Procedimento Administrativo;

II — As previstas no n.º 2 do mesmo artigo 38.º do citado Anexo, no domínio da gestão e direção de recursos humanos, designadamente para:

a) Alterar o mapa de férias e restantes decisões relativas a férias, sem prejuízo pelo regular funcionamento do serviço e da salvaguarda do interesse público;

b) Justificar faltas;

c) Decidir em matéria de organização e horário de trabalho, tendo em conta as orientações superiormente fixadas;

III — As previstas no n.º 3 do referido artigo 38.º do citado Anexo, designadamente para:

a) Autorizar a restituição aos interessados de documentos juntos a processos;

b) Autorizar a passagem de certidões ou fotocópias autenticadas aos interessados,

relativas a processos ou documentos constantes de processos arquivados e que careçam de despacho dou deliberação dos eleitos locais;

c) Praticar outros atos e formalidades de caráter instrumental necessários ao exercício da competência decisória do delegante e subdelegante.

5 de novembro de 2019. — O Presidente da Câmara Municipal, *Sérgio Humberto Pereira da Silva*.

312845623

MUNICÍPIO DE VALENÇA

Relatório (extrato) n.º 1/2020

Sumário: Relatório sobre o estado do ordenamento do território — REOT.

Relatório sobre o estado do ordenamento do território — REOT

Manuel Rodrigues Lopes, presidente da Câmara Municipal de Valença:

Torna público que de acordo com o disposto no n.º 3 do artigo 189.º do Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial, publicado pelo Decreto-Lei n.º 80/2015 de 14 de maio, a Câmara Municipal promoveu à elaboração de uma proposta de Relatório sobre o Estado do Ordenamento do Território, com o balanço da execução dos instrumentos de gestão territorial em vigor no Município — PDM e PU's, bem como dos níveis de coordenação interna e externa obtidos e, em sua reunião realizada no dia 14 de novembro corrente, deliberou proceder à discussão pública do REOT por um prazo de 30 dias para formulação de sugestões e apresentações de informações, sobre quaisquer questões que possam ser consideradas no âmbito deste especifico procedimento, com inicio a partir do 5.º dia após a data da publicação do presente edital na 2.ª série do *Diário da República.*

Mais torna público que a referida proposta também será objeto de depósito e de divulgação através do sitio da Internet do Município — www.cm-valenca.pt. e da comunicação social, assim como, estará à disposição para consulta no Balcão dos Serviços Técnicos de Obras, sito na Rua Mouzinho de Albuquerque, 4930-733 Valença, todos os dias úteis, no horário de expediente das 9h00 às 16h00, e nas instalações da Câmara Municipal, sita na Praça de República, em Valença.

Por último, torna público que a formulação de sugestões, bem como, a apresentação de informação sobre quaisquer questões que possam ser consideradas no âmbito do aludido procedimento, deverão ser formuladas por escrito e dirigidas ao Exmo. Senhor Presidente da Câmara, em documento especifico disponibilizado (modelo de participação) pelos serviços acima citados e na página da Internet do Município. As sugestões para além de poderem ser apresentadas por escrito e entregues em mão, também poderão ser remetidas pelo correio com aviso de receção para a morada — Rua Mouzinho de Albuquerque, 4930-733 Valença.

E eu, *Paula Cristina Pinheiro Vasconcelos Mateus,* Chefe de Divisão Administrativa Geral da Câmara Municipal de Valença o subscrevi.

29 de novembro de 2019. — O Presidente da Câmara, *Manuel Rodrigues Lopes*.

312865493

MUNICÍPIO DE VIANA DO CASTELO

Aviso n.º 825/2020

Sumário: Mobilidade interna dos trabalhadores Vítor Manuel Constâncio Ramalhete e Hugo Gonçalves Dantas da Silva.

José Maria da Cunha Costa, Presidente da Câmara Municipal de Viana do Castelo:

Para os devidos efeitos, torna-se público que por meu despacho determinei a mobilidade dos seguintes trabalhadores, nos termos da alínea *b*) do n.º 3 do artigo 93.º do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, por 18 meses, nos termos do n.º 1 do artigo 97.º da supracitada lei, respetivamente:

a) Vítor Manuel Constâncio Ramalhete, assistente técnico (função AVAC) em mobilidade intercategorias para a categoria de coordenador técnico da carreira de assistente técnico, com efeitos reportados a 02 de setembro de 2019. Pelo exercício da função é posicionado, nos termos do artigo 153.º do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e tendo em consideração o posicionamento da carreira de origem, na 1.ª posição e 14.º nível remuneratórios da tabela remuneratória única, para a carreira de assistente técnico, a que corresponde a remuneração-base de 1149,99 € (mil, cento e quarenta e nove euros e noventa e nove cêntimos);

b) Hugo Gonçalves Dantas da Silva, assistente operacional (fiel de armazém) em mobilidade intercarreiras na carreira e categoria de Técnico Superior — Engenheiro, com efeitos reportados a 17 de julho de 2019. Pelo exercício da função de Técnico Superior é posicionado, nos termos do artigo 153.º do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho na 1.ª posição e 11.º nível remuneratórios da tabela remuneratória única, para a carreira de Técnico Superior, a que corresponde a remuneração-base de 995,51 € (novecentos e noventa e cinco euros e cinquenta e um cêntimos).

11 de setembro de 2019. — O Presidente da Câmara, *José Maria Costa*.

312880591

MUNICÍPIO DE VIANA DO CASTELO

Aviso n.º 826/2020

Sumário: Homologada a decisão da classificação atribuída pelo respetivo júri e, consequentemente, determinada a conclusão com sucesso do período experimental da trabalhadora Catarina Adelaide da Silva Amorim.

José Maria Cunha Costa, Presidente da Câmara Municipal de Viana do Castelo:

Para os devidos efeitos se torna público, que nos termos do n.º 4 do artigo 46.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e na sequência do procedimento concursal comum na modalidade de Contrato de Trabalho por Tempo Indeterminado para a seguinte categoria/carreira: Assistente Técnico/Biblioteca e Documentação, de acordo com o aviso de abertura publicado no *Diário da República,* 2.ª série n.º 224, de 22 de novembro, na BEP — Bolsa de Emprego Público, sob o n.º OE 201611/0416 e no Jornal "Jornal de Notícias" de 23 de novembro, todos do ano 2016, foi homologada a decisão da classificação atribuída pelo respetivo Júri e consequentemente, determinada a conclusão com sucesso do período experimental do seguinte trabalhador: Catarina Adelaide da Silva Amorim.

11 de novembro de 2019. — O Presidente da Câmara, *José Maria Costa.*

312880672

MUNICÍPIO DE VIANA DO CASTELO

Aviso n.º 827/2020

Sumário: Cessaram a relação jurídica de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado os trabalhadores Armanda Maria Barros Passos de Sousa e Alcindo Eduardo Martins Antunes da Silva, da carreira categoria de assistente operacional/cozinheiro.

Para efeitos do disposto na alínea *d*), n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que cessaram a relação jurídica de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, por serem declarados inaptos para a função de cozinheiro e os contratos são considerados nulos dos seguintes trabalhadores: Armanda Maria Barros Passos de Sousa e Alcindo Eduardo Martins Antunes da Silva, na carreira categoria de Assistente Operacional/Cozinheiro, posição remuneratória 4.ª e nível remuneratório 4.

18 de novembro de 2019. — O Presidente da Câmara, *José Maria Costa*.

312880494

MUNICÍPIO DE VIANA DO CASTELO

Aviso n.º 828/2020

Sumário: Homologada a decisão da classificação atribuída pelo respetivo júri e, consequentemente, determinada a conclusão com sucesso do período experimental da trabalhadora Marta da Conceição Vieira da Costa Ribeiro Torres.

José Maria Cunha Costa, Presidente da Câmara Municipal de Viana do Castelo:

Para os devidos efeitos se torna público, que nos termos do n.º 4 do artigo 46.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e na sequência do procedimento concursal comum na modalidade de Contrato de Trabalho por Tempo Indeterminado para a seguinte categoria/carreira: Assistente Operacional/Cozinheiro, de acordo com o aviso de abertura publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 202, de 19 de outubro, na BEP — Bolsa de Emprego Público, sob o n.º OE 201710/0291 e no Jornal "Jornal de Notícias" de 20 de outubro, todos do ano 2017, foi homologada a decisão da classificação atribuída pelo respectivo Júri e consequentemente, determinada a conclusão com sucesso do período experimental da seguinte trabalhadora: Marta da Conceição Vieira da Costa Ribeiro Torres.

20 de novembro de 2019. — O Presidente da Câmara, *José Maria Costa*.

312880689

MUNICÍPIO DE VIANA DO CASTELO

Aviso n.º 829/2020

Sumário: Celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com a trabalhadora Inês Gonçalves Castanheira para a categoria de assistente operacional, funções de auxiliar de ação educativa.

José Maria Cunha Costa, Presidente da Câmara Municipal de Viana do Castelo:

Em cumprimento do disposto no n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, publicita que na sequência do procedimento concursal comum para constituição de uma relação jurídica de emprego público na modalidade de contrato de trabalho por tempo indeterminado, aberto por aviso publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 114 de 15 de junho, com oferta na BEP n.º OE201806/0454 e no Jornal "Jornal de Notícias", de 16 junho, todos de 2018 e de acordo com o despacho de 18 de novembro de 2019 foi celebrado contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, ao abrigo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com o seguinte trabalhador: Inês Gonçalves Castanheira para a categoria de Assistente Operacional, funções de Auxiliar de Ação Educativa, do mapa de pessoal por tempo indeterminado do Município de Viana do Castelo, ficando sujeito a um período experimental de 90 dias, para a carreira/categoria de Assistente Operacional, com o vencimento correspondente à 4.ª posição remuneratória da categoria de Assistente Operacional, do nível remuneratório 4, correspondente a € 635,07 (seiscentos e trinta e cinco euros e sete cêntimos), da tabela remuneratória única, com efeitos ao dia 02 de dezembro de 2019 para: Inês Gonçalves Castanheira.

21 de novembro de 2019. — O Presidente da Câmara, *José Maria Costa*.

312880656

MUNICÍPIO DE VIANA DO CASTELO

Aviso (extrato) n.º 830/2020

Sumário: Abertura de procedimento concursal comum para preenchimento de postos de trabalho na categoria de fiscal da carreira especial de fiscalização.

Abertura de procedimento concursal comum para preenchimento de postos de trabalho na categoria de fiscal da carreira especial de fiscalização

1 — Para efeitos do disposto no artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, conjugado com o artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pelo artigo 2.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e com o artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, torna-se público que, por deliberação da Câmara Municipal de 14 de novembro de 2019 e despacho do Presidente da Câmara Municipal datado de 5 de dezembro de 2019, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis contados da data da publicação do presente aviso na 2.ª série do *Diário da República,* o seguinte procedimento concursal, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, com vista ao preenchimento de postos de trabalho na categoria de Fiscal da carreira especial de Fiscalização.

2 — Caracterização dos postos de trabalho: Desempenho das funções previstas no conteúdo funcional da categoria de fiscal da carreira especial de fiscalização, a que se refere o artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 114/2019, de 20 de agosto, nomeadamente: o acompanhamento no local, assegurando o cumprimento das normas legais e regulamentares, informando sobre as irregularidades verificadas, prevenindo riscos e perigos para a saúde, segurança e integridade de pessoas e bens e garantindo o cumprimento de notificações e comunicações legalmente determinadas.

3 — Requisitos: Observância dos requisitos gerais previstos no artigo 17.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual; 12.º ano de escolaridade e curso de formação específica em fiscalização, sem possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação e, ou, experiência profissionais; Idoneidade para o exercício de funções. Os candidatos detentores de habilitação estrangeira devem comprovar o reconhecimento, equivalência ou registo de grau académico, nos termos da legislação aplicável.

4 — A publicitação integral do procedimento concursal será efetuada na Bolsa de Emprego Público (BEP) acessível em www.bep.gov.pt, na página eletrónica do Município de Viana do Castelo em http://www.cm-viana-castelo.pt/

20 de dezembro de 2019. — O Presidente da Câmara Municipal, *José Maria Costa.*

312880575

MUNICÍPIO DE VIANA DO CASTELO

Aviso n.º 831/2020

Sumário: Autorizada a consolidação da mobilidade interna na modalidade intercarreiras do trabalhador António Manuel Marques Cunha Costa na carreira e categoria de técnico superior (função generalista).

José Maria Cunha Costa, Presidente da Câmara Municipal de Viana do Castelo:

Em cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, torna-se público que, reunidas as condições cumulativas previstas no artigo 99.º-A do anexo à Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas, aditado pelo artigo 270.º da Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro, por meu despacho foi autorizada a consolidação da mobilidade interna na modalidade intercarreiras do seguinte trabalhador: António Manuel Marques Cunha Costa, na carreira e categoria Técnico Superior (função generalista), desde 15 de novembro de 2018, consolida com efeitos a 28 de novembro de 2019, sem prejuízo do disposto no artigo 100.º da LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, ficando posicionada na 2.ª posição, nível 15, da tabela remuneratória única, a que corresponde a remuneração de 1201,48 €.

23 de dezembro de 2019. — O Presidente da Câmara, *José Maria Costa.*

312880761

MUNICÍPIO DE VIANA DO CASTELO

Aviso n.º 832/2020

Sumário: Consolidação da mobilidade na carreira e categoria de técnico superior e assistente técnico, respetivamente, de Sandro Renato Martins Lopes e Fernanda Maria Carvalho Costa Pereira.

José Maria Cunha Costa, Presidente da Câmara Municipal de Viana do Castelo, 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 público:

Ao abrigo do disposto no 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, foi autorizada a consolidação da mobilidade na carreira e categoria de Técnico Superior e Assistente Técnico, respetivamente, para ocuparem postos de trabalho do mapa de pessoal por tempo indeterminado da Câmara Municipal de Viana do Castelo, mantendo o posicionamento remuneratório da situação jurídico funcional de origem:

a) Sandro Renato Martins Lopes, com o acordo do Município de Vila Nova de Cerveira, a ocupar posto de trabalho da carreira e categoria de Técnico Superior (caracterizado para a função de arquiteto) do mapa de pessoal por tempo indeterminado da Câmara Municipal de Viana do Castelo, por meu despacho com efeitos reportados a 19 de novembro de 2019;

b) Fernanda Maria Carvalho Costa Pereira, com o acordo do Município de Caminha, a ocupar posto de trabalho da carreira e categoria de Assistente Técnico (caracterizado para a função de Assistente Administrativo) do mapa de pessoal por tempo indeterminado da Câmara Municipal de Viana do Castelo, por meu despacho com efeitos reportados a 20 de novembro de 2019;

23 de dezembro de 2019. — O Presidente da Câmara Municipal, *José Maria Cunha Costa.*

312880834

MUNICÍPIO DE VIZELA

Aviso n.º 833/2020

Sumário: Consolidação de mobilidades, cessação de relação jurídica de emprego público (aposentações) e rescisão de contrato.

Maria Agostinha Ribeiro de Freitas, Vereadora dos Recursos Humanos, com delegação de competências, por despacho do Presidente da Câmara de 04 de junho de 2019, para efeitos do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20/06, torna público que foram consolidadas as mobilidades intercarreiras a seguir mencionadas:

Vitor José Castro Gomes — Técnico de Informática, Grau 1, Nível 1, c/efeitos a 01 de outubro de 2019;
Bona Maria Alves Freitas — Técnica Superior, c/ efeitos a 01 de dezembro de 2019;

Na sequência da passagem à situação de pensionista, as trabalhadoras Justina Olga Gomes Silva Peixoto e Maria Manuela Castro Batista Ferreira — assistentes operacionais, cessaram funções em 31 de agosto e 30 de novembro de 2019 respetivamente.
Mais se torna público que, a trabalhadora Patricia Maria Ferreira da Costa — assistente operacional, rescindiu contrato com efeitos a 16 de setembro de 2019.

19 de dezembro de 2019. — A Vereadora dos Recursos Humanos, *Agostinha Freitas,* Dr.ª

312874102

MUNICÍPIO DE VIZELA

Regulamento n.º 49/2020

Sumário: Regulamento do Serviço de Gestão de Resíduos Urbanos do Município de Vizela.

Regulamento do Serviço de Gestão de Resíduos Urbanos do Município de Vizela

Victor Hugo Machado da Costa Salgado de Abreu, Presidente da Câmara Municipal de Vizela, em cumprimento do disposto no artigo 56.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e no artigo 139.º do Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, torna público que a Assembleia Municipal de Vizela, em sessão ordinária realizada em 16 de dezembro de 2019, no uso da competência conferida pela alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, aprovou o Regulamento do Serviço de Gestão de Resíduos Urbanos do Município de Vizela, que lhe havia sido proposto em cumprimento da deliberação da Câmara Municipal, tomada na reunião ordinária de 3 de dezembro de 2019, após consulta pública, conforme determinado no artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo.

O Regulamento do Serviço de Gestão de Resíduos Urbanos do Município de Vizela, encontra-se disponível na página oficial da Câmara Municipal de Vizela na internet no endereço www.cm-vizela.pt e entrará em vigor no dia seguinte ao da sua publicação na 2.ª série do *Diário da República.*

18 de dezembro de 2019. — O Presidente da Câmara, *Victor Hugo Machado da Costa Salgado de Abreu,* Dr.

Regulamento do Serviço de Gestão de Resíduos Urbanos do Município de Vizela

Preâmbulo

O Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto, que aprova o regime jurídico dos serviços municipais de abastecimento público de água, de saneamento de águas residuais urbanas e de gestão de resíduos urbanos, obriga que as regras da prestação do serviço aos utilizadores constem de um regulamento de serviço, cuja aprovação compete à respetiva entidade titular.

O regulamento de serviço, por ser um instrumento jurídico com eficácia externa, constitui a sede própria para regulamentar os direitos e as obrigações da entidade gestora e dos utilizadores no seu relacionamento, sendo mesmo o principal instrumento que regula, em concreto, tal relacionamento. Os contratos de fornecimento e de recolha celebrados com os utilizadores correspondem a contratos de adesão, cujas cláusulas contratuais gerais decorrem, no essencial, do definido no regulamento de serviço.

Estando em causa serviços públicos essenciais, é especialmente importante garantir que a apresentação de tais regras seja feita de forma clara, adequada, detalhada e de modo a permitir o efetivo conhecimento, por parte dos utilizadores, do conteúdo e da forma de exercício dos respetivos direitos e deveres.

Em cumprimento de uma exigência do artigo 62.º do Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto, a Portaria n.º 34/2011, de 13 de janeiro, veio estipular o conteúdo mínimo dos regulamentos de serviço, identificando um conjunto de matérias que neles devem ser reguladas.

Face à entrada em vigor da Deliberação da ERSAR n.º 928/2014, de 15 de abril, que aprovou o Regulamento Tarifário do Serviço de Gestão de Resíduos Urbanos, do Decreto-Lei n.º 114/2014, de 21 de julho, relativo à faturação detalhada, do Regulamento n.º 446/2018, de 23 de julho, designado Regulamento dos Procedimentos Regulatórios, e do Regulamento n.º 594/2018, de 4 de setembro, designado Regulamento de Relações Comerciais dos Serviços de Águas e Resíduos, entende-se pertinente proceder à aprovação do novo Regulamento de Serviço de Gestão de Resíduos Urbanos do Município de Vizela, revogando o Regulamento n.º 34/2017 — Regulamento do serviço de gestão de resíduos urbanos do Município de Vizela em vigor, publicado na 2.ª série do *Diário da República,* n.º 6, de 9 de janeiro de 2017 em vigor.

Assim, no uso do poder regulamentar conferido às autarquias locais pelos artigos 112.º e 241.º da Constituição da República Portuguesa e, nos termos do disposto na alínea *k*) do n.º 2 do artigo 23.º, alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º e alínea *k*) do n.º 1 do artigo 33.º, ambas do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e, do disposto no artigo 62.º do Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto, com a alteração introduzida pela Lei n.º 12/2014, de 6 de março, da Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, com respeito pelas exigências constantes da Lei n.º 23/96, de 26 de julho e suas posteriores alterações, e do Decreto-Lei n.º 178/2006, de 5 de setembro, todos na redação atual, se elaborou o presente Regulamento do Serviço de Gestão de Resíduos Urbanos, que a Câmara Municipal propõe à Assembleia Municipal de Vizela, nos termos da alínea *g*) do n.º 1 do artigo 25.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

Artigo 1.º

Lei habilitante

O presente regulamento é aprovado ao abrigo do disposto no artigo 62.º do Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto, do artigo 16.º do Regulamento n.º 446/2018, de 23 de julho, e da Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, com respeito pelas exigências constantes da Lei n.º 23/96, de 26 de julho, do Decreto-Lei n.º 178/2006, de 5 de setembro, todos na redação atual, da Deliberação n.º 928/2014, de 15 de abril, do artigo 17.º do Regulamento n.º 446/2018, e do Regulamento n.º 594/2018, de 4 de setembro.

Artigo 2.º

Objeto

O presente regulamento define as regras a que obedece a prestação do serviço de gestão de resíduos urbanos no município de Vizela, bem como a gestão de resíduos de construção e demolição sob a sua responsabilidade.

Artigo 3.º

Âmbito de aplicação

O presente Regulamento aplica-se em toda a área do concelho de Vizela, às atividades de recolha e transporte do sistema de resíduos urbanos, à exceção da atividade de recolha seletiva, a cargo da RESINORTE.

Artigo 4.º

Legislação aplicável

1 — Em tudo quanto for omisso no presente regulamento são aplicáveis as disposições legais em vigor respeitantes aos sistemas de gestão de resíduos urbanos, designadamente as constantes do Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto, do Decreto-Lei n.º 178/2006, de 5 de setembro, do regulamento tarifário do serviço de gestão de resíduos urbanos aprovado pela Deliberação da ERSAR n.º 928/2014, de 15 de abril, do Decreto-Lei n.º 114/2014, de 21 de julho, do Regulamento n.º 446/2018, de 23 de julho, e do Regulamento n.º 594/2018, de 4 de setembro.

2 — A recolha, o tratamento e a valorização de resíduos urbanos observam designadamente os seguintes diplomas legais:

a) Decreto-Lei n.º 152-D/2017, de 11 de dezembro, no que respeita aos fluxos específicos de resíduos: Embalagens e resíduos de embalagens; Equipamentos elétricos e eletrónicos e resíduos de equipamentos elétricos e eletrónicos; Pilhas e acumuladores e resíduos de pilhas e acumuladores;

b) Decreto-Lei n.º 267/2009, de 29 de setembro, relativo à gestão de óleos alimentares usados (OAU);

c) Portaria n.º 145/2017, de 26 de abril, com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 28/2019, de 18 de janeiro, relativa às regras aplicáveis ao transporte rodoviário, ferroviário, fluvial, marítimo e aéreo de resíduos em território nacional e cria as guias eletrónicas de acompanhamento de resíduos (e-GAR);

d) Decreto-Lei n.º 46/2008, de 12 de março alterado pelo Decreto-Lei n.º 73/2011, de 17 de junho, relativos às operações de gestão de resíduos resultantes de obras ou demolições de edificações ou de derrocadas, abreviadamente designados "resíduos de construção e demolição" ou "RCD", compreendendo a sua prevenção e reutilização e as suas operações de recolha, transporte, armazenagem, tratamento, valorização e eliminação.

3 — O serviço de gestão de resíduos obedece às regras de prestação de serviços públicos essenciais destinadas à proteção dos utilizadores que estejam consignadas na legislação em vigor, designadamente as constantes da Lei n.º 23/96, de 26 de julho, e da Lei n.º 24/96, de 31 de julho.

4 — Em matéria de procedimento contraordenacional são aplicáveis, para além das normas especiais previstas no presente regulamento, as constantes do regime geral das contraordenações e coimas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de outubro, e do Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto.

5 — A gestão de resíduos de construção e demolição (RCD) está sujeita ao disposto no Decreto-Lei n.º 46/2008, de 12 de março, e na Portaria n.º 145/2017, de 26 de abril.

6 — A gestão de resíduos urbanos contendo amianto (RCDA) está sujeita ao disposto na Portaria n.º 40/2014, de 17 de fevereiro, ou ao regime legal que lhe vier a suceder.

Artigo 5.º

Entidade titular e entidade gestora do sistema

1 — O Município de Vizela é a entidade titular que, nos termos da lei, tem por atribuição assegurar a provisão do serviço de gestão de resíduos urbanos no respetivo território.

2 — O Município de Vizela é a Entidade Gestora responsável pela recolha indiferenciada em toda a área do Município, através dos seus serviços ou de terceiro contratado para o efeito.

3 — A RESINORTE — Valorização e Tratamento de Resíduos S. A., adiante designada apenas por RESINORTE, é a Entidade Gestora do serviço em "alta" e responsável pela recolha seletiva, triagem, valorização e eliminação dos resíduos urbanos, sendo, a Entidade Titular, o Estado Português.

Artigo 6.º

Definições

Para efeitos do presente regulamento, entende-se por:

a) Abandono — renúncia ao controlo de resíduo sem qualquer beneficiário determinado, impedindo a sua gestão;

b) Área predominantemente rural — freguesia do território nacional classificada de acordo com a tipologia de áreas urbanas, para fins estatísticos, definida pelo Instituto Nacional de Estatística;

c) Armazenagem — deposição temporária e controlada, por prazo determinado, de resíduos antes do seu tratamento, valorização ou eliminação;

d) Aterro — instalação de eliminação de resíduos através da sua deposição acima ou abaixo da superfície do solo;

e) Casos fortuitos ou de força maior — todo e qualquer acontecimento imprevisível ou inevitável, exterior à vontade da entidade gestora que impeça a continuidade do serviço, apesar de tomadas pela entidade gestora as precauções normalmente exigíveis, tais como cataclismos, guerra, alte-

rações de ordem pública, malfeitorias, atos de vandalismo, incêndio, sempre que possivelmente comprovados, não se considerando as greves como casos de força maior;

f) Consumidor — utilizador dos serviços de águas e de resíduos para uso não profissional;

g) Contrato — vínculo jurídico estabelecido entre a entidade gestora e qualquer pessoa, singular ou coletiva, pública ou privada, referente à prestação, permanente ou eventual, do serviço pela primeira à segunda, nos termos e condições do presente regulamento;

h) Deposição — acondicionamento dos resíduos urbanos nos locais ou equipamentos previamente determinados pela entidade gestora, a fim de serem recolhidos;

i) Deposição indiferenciada — deposição de resíduos urbanos sem prévia seleção;

j) Deposição seletiva — deposição efetuada de forma a manter o fluxo de resíduos separados por tipo e natureza (como resíduos de papel e cartão, vidro de embalagem, plástico de embalagem, metal de embalagem, resíduos urbanos biodegradáveis, REEE, RCD, OAU, resíduos volumosos, verdes, pilhas), com vista a tratamento específico;

k) Detentor — a pessoa singular ou coletiva que tenha resíduos, pelo menos, na sua simples detenção, nos termos da legislação civil;

l) Ecocentro — local de receção de resíduos, dotado de equipamentos de grande capacidade para a deposição seletiva de resíduos urbanos passíveis de valorização, tais como de papel/cartão, de plástico, de vidro, de metal ou de madeira, aparas de jardim, e objetos volumosos fora de uso, bem como de pequenas quantidades de resíduos urbanos perigosos;

m) Ecoponto — conjunto de contentores, colocados na via pública, escolas, ou outros espaços públicos, e destinados à recolha seletiva de papel, vidro, embalagens de plástico e metal ou outros materiais;

n) Eliminação — qualquer operação que não seja de valorização, nomeadamente as previstas no anexo I do Decreto-Lei n.º 178/2006, de 5 de setembro, na sua redação atual, ainda que se verifique como consequência secundária a recuperação de substâncias ou de energia;

o) Entidade Gestora (EG) — entidade que é responsável pela prestação, total ou parcial, do serviço de abastecimento público de água, de saneamento de águas residuais urbanas e/ou de gestão de resíduos urbanos;

p) Entidade Titular (ET) — entidade que, nos termos da lei, tem por atribuição assegurar a provisão do serviço de abastecimento público de água, saneamento de águas residuais urbanas e/ou gestão de resíduos urbanos;

q) ERSAR — Entidade Reguladora dos Serviços de Águas e Resíduos, I. P.;

r) Estação de transferência — instalação onde o resíduo é descarregado com o objetivo de o preparar para ser transportado para outro local de tratamento, valorização ou eliminação;

s) Estação de triagem — instalação onde o resíduo é separado mediante processos manuais ou mecânicos, em diferentes materiais constituintes destinados a valorização ou a outras operações de gestão;

t) Estrutura tarifária — conjunto de tarifas aplicáveis por força da prestação do serviço de gestão de resíduos urbanos e respetivas regras de aplicação;

u) Gestão de resíduos urbanos — a recolha, o transporte, a valorização e a eliminação de resíduos urbanos cuja produção diária, por produtor, não exceda os 1100 litros;

v) Local de consumo — imóvel que é ou pode ser servido, nos termos do contrato de abastecimento, do regulamento e da legislação em vigor;

w) Óleo alimentar usado ou OAU — o óleo alimentar que constitui um resíduo;

x) Prevenção — a adoção de medidas antes de uma substância, material ou produto assumir a natureza de resíduo, destinadas a reduzir:

i) A quantidade de resíduos produzidos, designadamente através da reutilização de produtos ou do prolongamento do tempo de vida dos produtos;

ii) Os impactos adversos no ambiente e na saúde humana resultantes dos resíduos gerados; ou

iii) O teor de substâncias nocivas presentes nos materiais e nos produtos.

y) Produtor de resíduos — qualquer pessoa, singular ou coletiva, cuja atividade produza resíduos (produtor inicial de resíduos) ou que efetue operações de pré-tratamento, de mistura ou outras que alterem a natureza ou a composição desses resíduos;

z) Reciclagem — qualquer operação de valorização, incluindo o reprocessamento de materiais orgânicos, através da qual os materiais constituintes dos resíduos são novamente transformados em produtos, materiais ou substâncias para o seu fim original ou para outros fins, mas não inclui a valorização energética nem o reprocessamento em materiais que devam ser utilizados como combustível ou em operações de enchimento;

aa) Recolha — a apanha de resíduos, incluindo a triagem e o armazenamento preliminares dos resíduos, para fins de transporte para uma instalação de tratamento de resíduos;

bb) Recolha indiferenciada — a recolha de resíduos urbanos sem prévia seleção;

cc) Recolha seletiva — a recolha efetuada de forma a manter o fluxo de resíduos separados por tipo e natureza, com vista a facilitar o tratamento específico;

dd) Remoção — conjunto de operações que visem o afastamento dos resíduos dos locais de produção, mediante a deposição, recolha e transporte;

ee) Resíduo — qualquer substância ou objeto de que o detentor se desfaz ou tem intenção ou obrigação de se desfazer;

ff) Resíduo de construção e demolição ou RCD — o resíduo proveniente de obras de construção, reconstrução, ampliação, alteração, conservação e demolição e da derrocada de edificações;

gg) Resíduos de embalagem — qualquer embalagem ou material de embalagem abrangido pela definição de resíduo, adotada na legislação em vigor aplicável nesta matéria, excluindo os resíduos de produção;

hh) Resíduo de equipamento elétrico e eletrónico ou REEE — equipamento elétrico e eletrónico que constitua um resíduo, incluindo todos os componentes, subconjuntos e consumíveis que fazem parte integrante do equipamento no momento em que é descartado;

ii) REEE proveniente de particulares — REEE proveniente do setor doméstico, bem como o REEE proveniente de fontes comerciais, industriais, institucionais ou outras que, pela sua natureza e quantidade, seja semelhante ao REEE proveniente do setor doméstico, sendo que os REEE suscetíveis de serem utilizados tanto por utilizadores particulares como por utilizadores não particulares devem ser, em qualquer caso, considerados como REEE provenientes de particulares;

jj) Resíduo urbano ou RU: o resíduo proveniente de habitações e o resíduo que, pela sua natureza ou composição, seja semelhante ao resíduo proveniente de habitações, onde se incluem também os resíduos a seguir enumerados:

i) Resíduo hospitalar não perigoso — resíduo resultante de atividades de prestação de cuidados de saúde a seres humanos ou animais, nas áreas da prevenção, diagnóstico, tratamento, reabilitação ou investigação e ensino, bem como de outras atividades envolvendo procedimentos invasivos, tais como acupuntura, piercings e tatuagens, que pela sua natureza ou composição sejam semelhantes aos resíduos urbanos;

ii) Resíduo urbano biodegradável ou RUB — o resíduo urbano que pode ser sujeito a decomposição anaeróbia e aeróbia, designadamente os resíduos alimentares e de jardim, o papel e cartão;

iii) Resíduo urbano de grandes produtores — resíduo urbano produzido por particulares ou unidades comerciais, industriais e hospitalares cuja produção diária exceda os 1100 litros por produtor e cuja responsabilidade pela sua gestão é do seu produtor.

iv) Resíduo urbano proveniente da atividade comercial — resíduo produzido por um ou vários estabelecimentos comerciais ou do setor de serviços, com uma administração comum relativa a cada local de produção de resíduos, que, pela sua natureza ou composição, seja semelhante ao resíduo proveniente de habitações;

v) Resíduo urbano proveniente de uma unidade industrial — resíduo produzido por uma única entidade em resultado de atividades acessórias da atividade industrial que, pela sua natureza ou composição, seja semelhante ao resíduo proveniente de habitações;

vi) Resíduo verde: resíduo proveniente da limpeza e manutenção de jardins, espaços verdes públicos ou zonas de cultivo e das habitações, nomeadamente aparas, troncos, ramos, corte de relva e ervas;

vii) Resíduo volumoso — objeto volumoso fora de uso, proveniente das habitações que, pelo seu volume, forma ou dimensão, não possa ser recolhido pelos meios normais de remoção. Este objeto designa-se vulgarmente por “monstro” ou “mono”;

kk) Reutilização — qualquer operação mediante a qual produtos ou componentes que não sejam resíduos são utilizados novamente para o mesmo fim para que foram concebidos;

ll) Serviço — exploração e gestão do sistema público municipal de gestão de resíduos urbanos no concelho de Vizela;

mm) Serviços auxiliares — serviços prestados pela entidade gestora, de caráter conexo com o serviço de gestão de resíduos urbanos, mas que pela sua natureza, nomeadamente pelo facto de serem prestados pontualmente por solicitação do utilizador ou de terceiro, são objeto de faturação específica;

nn) Serviços em alta — serviços prestados a utilizadores que tenham por objeto da sua atividade a prestação desses mesmos serviços a terceiros;

oo) Serviços em baixa — serviços prestados a utilizadores finais;

pp) Tarifário aplicável — conjunto de valores unitários e outros parâmetros e regras de cálculo que permitem determinar o montante exato a pagar pelo utilizador à entidade gestora em contrapartida do serviço;

qq) Titular do contrato — qualquer pessoa, individual ou coletiva, pública ou privada, que celebra com a entidade gestora um contrato, também designada na legislação aplicável em vigor por "utilizador" ou "utente";

rr) Tratamento de resíduos — qualquer operação de valorização ou de eliminação de resíduos, incluindo a preparação prévia à valorização ou eliminação e as atividades económicas referidas no anexo IV do Decreto-Lei n.º 178/2006, de 5 de setembro, na sua redação atual;

ss) Utilizador — qualquer pessoa singular ou coletiva, pública ou privada, a quem seja assegurado de forma contínua o serviço de gestão de resíduos urbanos, podendo ser classificado como:

i) Utilizador municipal — município ou entidade gestora do respetivo serviço municipal, que tenha por objeto da sua atividade a prestação desses mesmos serviços a terceiros;

ii) Utilizador final ou cliente — utilizador doméstico ou não doméstico, que não tenha como objeto da sua atividade a prestação desses mesmos serviços a terceiros, sendo:

a) Utilizador doméstico — aquele que use o prédio urbano para fins habitacionais, com exceção das utilizações para as partes comuns, nomeadamente as dos condomínios;

b) Utilizador não-doméstico — aquele que não esteja abrangido pela subalínea anterior, incluindo o Estado, as autarquias locais, os fundos e serviços autónomos e as entidades dos setores empresariais do Estado e das autarquias.

tt) Valorização de resíduos — qualquer operação, nomeadamente as constantes no anexo II do Decreto-Lei n.º 178/2006, de 5 de setembro, cujo resultado principal seja a transformação dos resíduos de modo a servirem um fim útil, substituindo outros materiais que, no caso contrário, teriam sido utilizados para um fim específico, ou a preparação dos resíduos para esse fim, na instalação ou no conjunto da economia.

Artigo 7.º

Regulamentação técnica

As normas técnicas a que devem obedecer a conceção, o projeto, a construção e exploração do sistema de gestão, bem como as respetivas normas de higiene e segurança, são aprovadas nos termos da legislação em vigor.

Artigo 8.º

Princípios de gerais de relacionamento comercial

O relacionamento comercial entre entidades gestoras e entre as entidades gestoras e os utilizadores finais, bem como com os demais sujeitos intervenientes, deve processar-se de modo a que sejam observados, quando aplicáveis, os seguintes princípios gerais:

a) Garantia de gestão de resíduos urbanos, em termos adequados às necessidades dos utilizadores;

b) Promoção tendencial da universalidade e da acessibilidade económica aos serviços no que respeita à satisfação das necessidades básicas dos utilizadores domésticos;

c) Garantia da qualidade e continuidade do serviço prestado;

d) Sustentabilidade económica e financeira das entidades gestoras dos serviços;

e) Garantia da proteção dos interesses dos utilizadores e da igualdade de tratamento e de acesso;

f) Concorrência, sem prejuízo do cumprimento das obrigações de serviço público;

g) Transparência na prestação dos serviços e publicitação das regras aplicáveis às relações comerciais;

h) Direito à informação e à proteção da privacidade dos dados pessoais;

i) Garantia da eficiência e melhoria contínua na utilização dos recursos afetos, respondendo à evolução das exigências técnicas e às melhores técnicas ambientais disponíveis;

j) Princípio do utilizador-pagador;

k) Responsabilidade do cidadão, adotando comportamentos de caráter preventivo em matéria de produção de resíduos, bem como práticas que facilitem a respetiva reutilização, reciclagem ou outras formas de valorização;

l) Transparência na prestação do serviço;

m) Hierarquia de gestão de resíduos;

n) Promoção da solidariedade económica e social, do correto ordenamento do território e do desenvolvimento regional.

Artigo 9.º

Disponibilização do regulamento

O presente Regulamento está disponível, gratuitamente, no sítio na Internet do Município de Vizela, em www.cm-vizela.pt, e no Balcão Único de Atendimento, no edifício sede do Município.

CAPÍTULO II

Direitos e Deveres

Artigo 10.º

Deveres da entidade gestora

Constituem deveres gerais da entidade gestora, no exercício das suas competências:

a) Dispor de um regulamento de serviço;

b) Garantir a gestão dos resíduos urbanos cuja produção diária não exceda os 1100 litros por produtor, produzidos na sua área geográfica, bem como de outros resíduos cuja gestão lhe seja atribuída por Lei;

c) Assegurar o encaminhamento adequado dos resíduos que recolhe, ou recebe da sua área geográfica, sem que tal responsabilidade isente os munícipes do pagamento das correspondentes tarifas pelo serviço prestado;

d) Garantir a qualidade, regularidade e continuidade do serviço, salvo em casos fortuitos ou de força maior, que não incluem as greves, sem prejuízo da tomada de medidas imediatas para resolver a situação e, em qualquer caso, com a obrigação de avisar de imediato os utilizadores;

e) Assegurar a limpeza dos equipamentos de deposição indiferenciada de resíduos e respetiva área envolvente;

f) Assegurar a constituição de um registo com a identificação e tipologia dos utilizadores;

g) Promover a atualização anual do tarifário e assegurar a sua divulgação junto dos utilizadores, designadamente nos postos de atendimento e no sítio na internet da entidade gestora e da entidade titular;

h) Proceder, dentro dos prazos definidos na lei e no presente regulamento, à emissão e envio das faturas correspondentes aos serviços prestados e à respetiva cobrança;

i) Disponibilizar meios de pagamento que permitam aos utilizadores cumprir as suas obrigações com o menor incómodo possível;

j) Prestar informação simplificada na fatura, com periodicidade anual, sobre a distribuição do encaminhamento de resíduos urbanos para as diferentes operações de gestão;

k) Dispor de serviços de atendimento aos utilizadores, direcionados para a resolução dos seus problemas relacionados com os serviços públicos de gestão de resíduos urbanos, bem como com a apresentação de sugestões para a melhoria do serviço;

l) Estar registada na Plataforma do Livro de Reclamações Eletrónico;

m) Divulgar no respetivo sítio na internet, em local visível e de forma destacada, o acesso à Plataforma do Livro de Reclamações Eletrónico;

n) Manter um registo atualizado dos processos das reclamações dos utilizadores e garantir a sua resposta no prazo legal;

o) Prestar informação essencial sobre a sua atividade;

p) Cumprir e fazer cumprir o presente regulamento.

Artigo 11.º

Deveres dos utilizadores

Constituem deveres dos utilizadores do serviço de gestão de resíduos urbanos, nos termos da legislação aplicável e das boas práticas do setor, designadamente:

a) Não abandonar os resíduos na via pública;

b) Não alterar a localização dos equipamentos de deposição de resíduos e garantir a sua boa utilização;

c) Não fazer uso indevido ou danificar os equipamentos existentes na via pública;

d) Acondicionar corretamente os resíduos, de acordo com as indicações da entidade gestora;

e) Cumprir as regras de deposição dos resíduos urbanos;

f) Cumprir o horário de deposição dos resíduos urbanos, definido pela entidade gestora;

g) Reportar à Entidade Gestora eventuais anomalias existentes no equipamento destinado à deposição de resíduos urbanos;

h) Assegurar o bom estado de funcionamento e conservação do equipamento de recolha porta-a-porta que seja da sua responsabilidade, assim como as condições de manuseamento e salubridade adequadas à salvaguarda da saúde pública;

i) Avisar a entidade gestora de eventual subdimensionamento do equipamento de deposição de resíduos urbanos;

j) Em situações de acumulação de resíduos, o utilizador deverá adotar os procedimentos indicados pela Entidade Gestora, no sentido de evitar o desenvolvimento de situações de insalubridade pública;

k) Pagar pontualmente as importâncias devidas, nos termos da legislação em vigor, do presente regulamento e dos contratos estabelecidos com a entidade gestora;

l) Cumprir as disposições dos Regulamentos Municipais e da demais legislação em vigor;

m) Cooperar com a Entidade Gestora para o bom funcionamento dos sistemas de recolha de resíduos urbanos.

Artigo 12.º

Direito e disponibilidade da prestação do serviço

1 — Qualquer utilizador cujo local de produção se insira na área de influência do Município de Vizela tem direito à prestação do serviço sempre que o mesmo esteja disponível.

2 — O serviço de recolha considera-se disponível, para efeitos do presente regulamento, desde que o serviço de recolha porta-a-porta esteja disponível, ou o equipamento de recolha indiferenciada se encontre instalado a uma distância inferior a 100 metros do limite da propriedade e a entidade gestora efetue uma frequência mínima de recolha que salvaguarde a saúde pública, o ambiente e a qualidade de vida dos cidadãos.

3 — A disponibilidade do serviço de resíduos urbanos é condição para a aplicação da tarifa de disponibilidade.

Artigo 13.º

Direito à informação

1 — Os utilizadores têm o direito a ser informados de forma clara e conveniente pela entidade gestora acerca das condições em que o serviço é prestado, em especial no que respeita à qualidade do serviço e aos tarifários aplicáveis.

2 — O Município de Vizela dispõe de um sítio na internet no qual é disponibilizado o Regulamento n.º 594/2018, de 4 de setembro, designado Regulamento de Relações Comerciais dos Serviços de Águas e Resíduos, bem como a informação essencial sobre a sua atividade, designadamente:

a) Identificação das Entidades Gestoras, suas atribuições e âmbito de atuação;
b) Estatutos e contrato relativo à gestão do sistema e suas alterações, quando aplicável;
c) Relatório e contas ou documento equivalente de prestação de contas;
d) Regulamentos de serviço;
e) Tarifário;
f) Adesão à tarifa social;
g) Condições contratuais relativas à prestação do serviço de gestão de resíduos aos utilizadores;
h) Avaliação da qualidade do serviço prestado aos utilizadores, devendo conter, no mínimo, a informação da ficha correspondente à última avaliação realizada e divulgada pela ERSAR;
i) Horários de deposição e recolha de resíduos e tipos de recolha utilizados com indicação das respetivas áreas geográficas;
j) Informação sobre o destino dado aos diferentes resíduos recolhidos indiferenciados e seletivos, identificando a respetiva infraestrutura e a identificação das entidades gestoras;
k) Informações sobre interrupções do serviço;
l) Horários de atendimento;
m) Contactos gerais;
n) Mecanismos de resolução alternativa de litígios.

Artigo 14.º

Atendimento ao público

1 — O Município de Vizela dispõe de um local de atendimento ao público, localizado na Praça do Município, n.º 522, dispondo igualmente de um serviço de atendimento telefónico e de e-mail através do qual os utilizadores o podem contactar diretamente.

2 — O atendimento ao público é efetuado no horário de funcionamento em vigor no Município e publicitado no sítio da internet.

CAPÍTULO III

Sistema de Gestão de Resíduos

SECÇÃO I

Disposições Gerais

Artigo 15.º

Tipologia de resíduos a gerir

Os resíduos a gerir pela entidade gestora classificam-se, quanto à tipologia, em:

a) Resíduos urbanos, cuja produção diária não exceda 1100 litros por produtor;
b) Outros resíduos que, por atribuição legislativa, sejam da competência da entidade gestora, como o caso dos resíduos de construção e demolição produzidos em obras particulares, isentas de licença e não submetidas a comunicação prévia;

c) Resíduos urbanos de grandes produtores, quando haja contratualização com a Entidade Gestora para a sua recolha e transporte, conforme previsto nos artigos 38.º e 39.º do presente regulamento.

Artigo 16.º

Origem dos resíduos a gerir

Os resíduos a gerir têm a sua origem nos utilizadores domésticos e não-domésticos.

Artigo 17.º

Sistema de gestão de resíduos

O sistema de gestão de resíduos engloba, no todo, ou em parte, as seguintes componentes relativas à operação de remoção de resíduos:

a) Acondicionamento;
b) Deposição indiferenciada;
c) Recolha indiferenciada e transporte;
d) Atividades de manutenção e apoio:

i) Conservação e manutenção dos equipamentos e das infraestruturas;
ii) Atividades de caráter técnico, administrativo, financeiro e de fiscalização.

SECÇÃO II

Acondicionamento e Deposição

Artigo 18.º

Acondicionamento

Todos os produtores de resíduos urbanos são responsáveis pelo acondicionamento adequado dos mesmos, devendo a deposição dos resíduos urbanos ocorrer em boas condições de higiene e estanquicidade, nomeadamente em sacos devidamente fechados, não devendo a sua colocação ser a granel, por forma a não causar o espalhamento ou derrame dos mesmos.

Artigo 19.º

Deposição

Para efeitos de deposição indiferenciada de resíduos urbanos a Entidade Gestora disponibiliza aos utilizadores as seguintes tipologias:

a) Deposição porta-a-porta, coletiva ou individual, em contentores ou sacos não reutilizáveis (plásticos ou outros);
b) Deposição em contentores de profundidade enterrados e semienterrados e contentores de superfície;
c) Deposição coletiva por proximidade.

Artigo 20.º

Responsabilidade de deposição

Os produtores/detentores de resíduos urbanos cuja produção diária não exceda os 1100 litros por produtor, independentemente de serem provenientes de habitações, condomínios ou de atividades comerciais, serviços, indústrias ou outras, são responsáveis pela sua deposição no sistema disponibilizado pela entidade gestora.

Artigo 21.º

Regras de deposição

1 — A deposição de resíduos urbanos é mista, ou seja, é realizada "porta a porta" ou de acordo com os equipamentos disponibilizados pela Entidade Gestora e, especialmente, tendo em atenção o cumprimento das regras de separação de resíduos urbanos.

2 — Só é permitido depositar resíduos urbanos em equipamento ou local aprovado para o efeito, o qual deve ser utilizado de forma a respeitar as condições de higiene e salubridade adequadas.

3 — A deposição de resíduos urbanos é realizada de acordo com os equipamentos disponibilizados pelas entidades gestoras e tendo em atenção o cumprimento das regras de separação de resíduos urbanos.

4 — A deposição está, ainda, sujeita às seguintes regras:

a) É obrigatória a deposição dos resíduos urbanos no interior dos equipamentos para tal destinados, deixando sempre fechada a respetiva tampa, sempre que aplicável;

b) É obrigatória a utilização do equipamento de deposição seletiva multimaterial, vulgos "ecoponto" sempre que o mesmo se encontre a uma distância igual ou inferior a 200 metros do limite do prédio, bem como o cumprimento das regras de separação;

c) Não é permitido o despejo de OAU nos contentores destinados a resíduos urbanos, nas vias ou outros espaços públicos, bem como o despejo nos sistemas de drenagem, individuais ou coletivos, de águas residuais e pluviais, incluindo sarjetas e sumidouros;

d) Os OAU devem ser acondicionados em garrafa de plástico, fechada e colocada nos equipamentos específicos;

e) Não é permitida a colocação de cinzas, escórias ou qualquer material incandescente nos equipamentos destinados a resíduos urbanos;

f) Não é permitido colocar resíduos volumosos e resíduos verdes nos contentores destinados a resíduos urbanos, nas vias e outros espaços públicos, exceto quando acordado e autorizado pela entidade gestora;

g) Não é permitida a colocação de pilhas e acumuladores usados, REEE, medicamentos fora de uso e resíduos de embalagem de medicamentos nos contentores destinados a resíduos urbanos;

h) Não é permitida a colocação de sacos com resíduos ou resíduos de grandes dimensões dentro de papeleiras;

i) Não é permitida a deposição, na via pública, fora dos horários e dias definidos no presente Regulamento;

j) Não é permitida a colocação de resíduos junto dos contentores, nomeadamente fora destes equipamentos, quando estes tenham atingido a sua capacidade de armazenamento;

k) Não é permitida a colocação de quaisquer resíduos líquidos ou liquefeitos nos equipamentos de deposição;

l) É proibida a instalação, na via pública, de quaisquer recipientes de deposição afetos a estabelecimentos comerciais, de serviços, industriais ou hospitalares, exceto nos casos previstos no presente regulamento;

m) Não é permitida a colocação de RCD na via pública ou em qualquer equipamento de deposição de RU;

n) Nas zonas onde se efetue recolha seletiva porta-a-porta, deverão os resíduos valorizáveis ser obrigatoriamente acondicionados em sacos plásticos bem fechados, e o cartão atado, por forma a evitar o seu espalhamento nos espaços públicos;

o) Não é permitido colocar animais mortos na via pública ou em qualquer equipamento de deposição de RU;

p) Não é permitido colocar pedras, terras e entulhos na via pública ou em qualquer equipamento de deposição de RU;

q) Não é permitido colocar resíduos fecais, quando não se encontrem devidamente acondicionados, na via pública ou em qualquer equipamento de deposição de RU.

Artigo 22.º

Tipos de equipamentos de deposição

1 — Compete à Entidade Gestora definir a tipologia de recolha bem como os equipamentos de deposição de resíduos urbanos a utilizar.

2 — Para efeitos de deposição indiferenciada dos RU, são disponibilizados, aos utilizadores, os seguintes equipamentos:

a) Contentores herméticos, de capacidade variável, entre 80 e 1100 litros instalados pela Entidade Gestora e colocados na via pública para uso geral da população;

b) Contentores semienterrados com capacidade de 3000 e 5000 litros;

c) Contentores enterrados com capacidade de 3000 e 5000 litros;

d) Outros que venham a ser aprovados pela Entidade Gestora.

3 — Qualquer recipiente utilizado pelos munícipes, para além dos contentores aprovados pela Entidade Gestora, será considerado "tara perdida" e removido conjuntamente com os RU.

4 — São, ainda, de considerar, para efeitos de deposição seletiva, o Ecocentro existente no Concelho, sito na Rua das Arcas, freguesia de Infias, onde os munícipes podem depositar, seletivamente, materiais, de acordo com o regulamento existente.

5 — A utilização do Ecocentro deve ser efetuada de acordo com as normas e regras definidas no Regulamento de Descarga de Resíduos nos Ecocentros da RESINORTE.

Artigo 23.º

Localização e colocação de equipamento de deposição

1 — Compete, ao Município de Vizela, juntamente com as demais Entidades Gestoras, definir a localização de instalação de equipamento de deposição indiferenciada e ou seletiva de resíduos urbanos;

2 — A localização e a colocação de equipamentos de deposição de resíduos urbanos respeitam os seguintes critérios:

a) Zonas pavimentadas, de fácil acesso e em condições de segurança aos utilizadores;

b) Zonas de fácil acesso às viaturas de recolha evitando-se, nomeadamente, becos, passagens estreitas, ruas de grande pendente, que originem manobras difíceis que coloquem em perigo a segurança dos trabalhadores e da população em geral, entre outros;

c) Evitar a obstrução da visibilidade de peões e condutores, nomeadamente através da colocação junto a passagens de peões, saídas de garagem, cruzamentos;

d) Sempre que possível, agrupar no mesmo local o equipamento de deposição indiferenciada e de deposição seletiva;

e) Sempre que possível, colocar equipamento de deposição seletiva para os resíduos urbanos valorizáveis a uma distância inferior a 200 metros do limite do prédio;

f) Assegurar uma distância média entre equipamentos adequada, designadamente à densidade populacional e à otimização dos circuitos de recolha, garantindo a salubridade pública;

g) Os equipamentos de deposição, sempre que possível, devem ser colocados com a abertura direcionada para o lado contrário ao da via de circulação automóvel.

3 — Os projetos de loteamento, de construção e ampliação, cujas utilizações, pela sua dimensão, possam ter impacto semelhante a loteamento, e de legalização de áreas urbanas de génese ilegal (AUGI) devem prever os locais para a colocação de equipamentos de deposição (indiferenciada e seletiva) de resíduos urbanos por forma a satisfazer as necessidades do loteamento, as regras do n.º 2 ou indicação expressa da entidade gestora.

4 — Os projetos previstos no número anterior são submetidos ao Município de Vizela para o respetivo parecer;

5 — Para a vistoria definitiva das operações urbanísticas identificadas no n.º 3 é condição necessária a certificação pelo Município de Vizela de que o equipamento previsto está em conformidade com o projeto aprovado.

Artigo 24.º

Propriedade dos equipamentos de deposição

1 — A aquisição, conservação e manutenção de contentores destinados a uso próprio/exclusivo dos estabelecimentos comerciais e industriais, cuja produção diária de resíduos urbanos não exceda os 1100 litros, são responsabilidade dos seus proprietários, nas seguintes situações:

a) Sempre que estes se encontrem danificados, não permitindo a sua recolha e estanquicidade, ou tenham sido furtados, o que deverá ocorrer no prazo máximo de 10 dias, sendo que esta responsabilidade apenas será atribuída ao utilizador final caso o motivo que originou essa necessidade (dano ou furto) seja imputado a esse utilizador;
b) Aquisição de contentor adicional ou de maior capacidade, de forma a garantir a correta deposição dos seus resíduos, o que deverá ocorrer no prazo referido na alínea anterior;
c) A responsabilidade pela conservação e limpeza destes contentores é do utilizador final.

2 — A substituição dos equipamentos individuais, deteriorados por razões comprovadamente imputáveis à atividade de recolha, exceto em caso de desgaste, será efetuada mediante pedido apresentado pelo detentor, sendo da responsabilidade da entidade que efetua a referida recolha a reposição do equipamento.

Artigo 25.º

Projeto de deposição de resíduos urbanos

1 — Os projetos de loteamento, ou com impacte semelhante à operação de loteamento, devem prever equipamentos destinados à deposição de resíduos, de acordo com o Anexo I, ou outro proposto pelo requerente, e aprovado pelo Município.
2 — Devem ser sujeitos a parecer por parte da Divisão de Ambiente e Serviços Urbanos, no que concerne às matérias do presente Regulamento:

a) Os projetos de loteamento ou com impacte semelhante a operação de loteamento;
b) Os projetos de construção, reconstrução ou ampliação de edifícios de habitação coletiva ou semelhantes;
c) Os projetos de construção de centros comerciais, supermercados e similares;
d) Os projetos de estabelecimento de ensino.

3 — Nos casos referidos no número anterior, deverá ser entregue projeto de deposição de resíduos urbanos:

a) O projeto deve conter:

i) Localização dos pontos de recolha quer seletivos ou indiferenciados, propostos no Anexo I;
ii) Localização de papeleiras de características idênticas às utilizadas pelo Município, ou propostas pelo requerente e aprovadas pelo Município, em média de 40 em 40 metros.

4 — É condição necessária, para a receção de obras de urbanização ou emissão de alvará de utilização de edifícios, a verificação pelo Município, de que o equipamento, previsto nos números anteriores, está colocado nos locais definidos e aprovado pela entidade responsável pelo licenciamento.
5 — Os equipamentos referidos no presente artigo devem ser normalizados e aprovados pelo Município, de acordo com o Anexo I.

6 — Nas operações urbanísticas, previstas nos números anteriores, o estudo de tráfego deve considerar condições mínimas adequadas para a circulação dos veículos afetos à recolha dos resíduos urbanos.

7 — Todos os projetos deverão representar, na planta de síntese, a colocação de equipamentos de deposição de resíduos urbanos e de deposição seletiva, justificando os cálculos apresentados, de forma a satisfizer as necessidades dos projetos de construção referidos nos números anteriores em quantidade e tipologia a aprovar pelo Município, calculado de acordo com a tabela 1 do Anexo I.

8 — Nos projetos anteriormente referidos, a instalação de papeleiras e de equipamentos para a deposição de dejetos de animais, deverá ser prevista com características idênticas às utilizadas pelo Município, ou proposta pelo requerente e aprovada pelo Município.

9 — Os locais de instalação, assim como o número de equipamentos, devem estar previstos no projeto de arranjos exteriores.

10 — Em edifícios públicos, cuja construção não careça de licenciamento municipal, deverão ser respeitados os princípios estabelecidos no presente Regulamento.

Artigo 26.º

Responsabilidade e propriedade final

1 — O fornecimento e instalação dos equipamentos de deposição previstos nos projetos referidos no artigo anterior é da responsabilidade do promotor ou do construtor do edifício, devendo estar colocados no local, em condições de operacionalidade, no momento da receção provisória das infraestruturas ou da passagem da licença de utilização do edifício.

2 — Os equipamentos poderão ser instalados na receção definitiva das infraestruturas do loteamento, mediante requerimento do promotor e caso o Município expressamente o autorize.

3 — Com a receção das infraestruturas do loteamento por parte do Município, os equipamentos de deposição instalados no mesmo, passam automaticamente para a propriedade do Município.

Artigo 27.º

Dimensionamento do equipamento de deposição

1 — O dimensionamento para o local de deposição de resíduos urbanos é efetuado com base na:

a) Produção diária de resíduos urbanos, estimada tendo em conta a população espectável, a capitação diária e o peso específico dos resíduos, conforme previsto no Anexo I;

b) Produção de resíduos urbanos provenientes de atividades não-domésticas, estimada tendo em conta o tipo de atividade e a sua área útil, conforme previsto no Anexo I;

c) Frequência de recolha;

d) Capacidade de deposição do equipamento previsto para o local.

2 — As regras de dimensionamento previstas no número anterior devem ser observadas nos projetos estipulados no artigo 25.º

Artigo 28.º

Horário de deposição

1 — Os dias e horários de deposição indiferenciada na via pública dos resíduos urbanos são fixados pela Entidade Gestora:

a) Freguesia de Santa Eulália e Infias — segundas, quartas e sextas-feiras — entre as 07:00h e as 07:30h ou na véspera do dia de recolha à noite, a partir das 22:00h;

b) Freguesia de Vizela (Santo Adrião), União das Freguesias de Tagilde e Vizela (S. Paio) — terças, quintas e sábados — entre as 07:00h e as 07:30h ou na véspera do dia de recolha à noite, a partir das 22:00h;

c) União das Freguesias de Caldas de Vizela (São Miguel e São João) — Centro Urbano — segundas, quartas e sextas-feiras — entre as 20:00h e as 20:30h;

d) União das Freguesias de Caldas de Vizela (São Miguel e São João) — Zonas Periféricas — terças, quintas e sábados — entre as 20:00h e as 20:30h;

2 — Aos domingos não há recolha de resíduos, sendo, por esse motivo, expressamente proibido colocar resíduos na via pública, sem prejuízo da sua colocação nos contentores disponíveis, desde que os mesmos não tenham atingido a sua capacidade de enchimento.

3 — Os estabelecimentos comerciais que encerrem antes das 20:00h podem colocar os RU na via pública para recolha, após o respetivo horário de encerramento.

4 — Existindo equipamento de deposição de resíduos a menos de 100 m dos estabelecimentos comerciais devem os resíduos produzidos nestes locais ser depositados nestes equipamentos, respeitando sempre as dimensões e capacidades dos equipamentos face às dimensões dos resíduos produzidos a depositar.

5 — Os resíduos seletivos produzidos nos estabelecimentos comerciais devem ser depositados nos equipamentos disponibilizados para o efeito, bem como, no Ecocentro de Vizela gerido pela RESINORTE.

6 — Fora dos horários previstos pela Entidade Gestora, os equipamentos individuais privados devem encontrar-se dentro das instalações dos produtores.

7 — É proibida a colocação de quaisquer resíduos na via pública fora dos horários previstos no n.º 1 do presente artigo.

8 — Quando houver necessidade absoluta de interromper ou alterar o funcionamento do sistema municipal de recolha de RU, por motivos programados com antecedência ou por outras causas não acidentais, o Município de Vizela avisará prévia e publicamente os munícipes afetados pela interrupção.

SECÇÃO III

Recolha e Transporte

Artigo 29.º

Recolha

1 — A recolha na área abrangida pelo Município de Vizela efetua-se por circuitos predefinidos, de acordo com critérios a definir pelos respetivos serviços, tendo em consideração a frequência mínima de recolha que permita salvaguardar a saúde pública, o ambiente e a qualidade de vida dos cidadãos.

2 — As Entidades Gestoras efetuam os seguintes tipos de recolha, nas zonas indicadas:

a) Recolha indiferenciada por contentorização, em contentores enterrados, semienterrados e de superfície, de quaisquer capacidades e tipologias, ou por qualquer outra tipologia de acondicionamento de resíduos que venha a ser adotada, resultantes de qualquer sistema implementado ou a implementar em toda a área geográfica do Município de Vizela;

b) Recolha indiferenciada porta-a-porta, em sacos colocados na via pública, de quaisquer capacidades e tipologias, sempre que não seja possível a sua recolha nos termos da alínea anterior;

c) Recolha indiferenciada especial — efetuada a pedido dos utilizadores, sem itinerários definidos, e com periodicidade aleatória, destinando-se fundamentalmente, a resíduos que, pela sua natureza, peso ou dimensões, não possam ser objetos de recolha normal;

3 — À exceção do Município e de outras entidades, públicas ou privadas expressa e formalmente autorizadas para o efeito, é proibido a qualquer outra entidade o exercício de quaisquer atividades de remoção de resíduos urbanos na área geográfica do Município de Vizela.

Artigo 30.º

Transporte

1 — O transporte de resíduos é da responsabilidade da Entidade Gestora, tendo por destino final o Centro Integrado Tratamento de Resíduos Sólidos (CITRUS), da RESINORTE — Valorização e Tratamento de Resíduos Sólidos, S. A., em Riba d'Ave, Vila Nova de Famalicão, que compreende uma Unidade de Tratamento Mecânico e Biológico e uma Estação de Triagem.

2 — O depósito em destino final poderá ser efetuado em local diverso do mencionado no número anterior, a definir pela Entidade Gestora — RESINORTE.

Artigo 31.º

Recolha e transporte de óleos alimentares usados

1 — A recolha seletiva de Óleos Alimentares Usados (OAU) cuja produção diária não exceda 1100 litros por produtor processa-se por contentores, localizados junto aos ecopontos, em circuitos predefinidos em toda área de intervenção da Entidade Gestora.

2 — A rede de recolha seletiva municipal de OAU pode receber OAU de grandes produtores, mediante a celebração de acordos voluntários para o efeito entre o produtor e o Município ou a entidade à qual este tenha transmitido a responsabilidade pela gestão de OAU.

3 — Os OAU são transportados para uma infraestrutura sob responsabilidade de um operador legalizado, identificado pela Entidade Gestora no respetivo sítio na Internet.

4 — A Entidade Gestora responsável pela recolha, transporte e destino final dos OAU é o Município ou a entidade à qual este tenha transmitido a responsabilidade pela gestão de OAU.

Artigo 32.º

Recolha e Transporte de Resíduos de Equipamentos Elétricos e Eletrónicos (REEE)

1 — É proibido colocar nos contentores destinados a RU, nas vias e outros espaços públicos, REEE definidos, sem previamente tal ter sido requerido ao Município de Vizela e obtida, expressamente, a confirmação da realização da sua remoção.

2 — O detentor de REEE deve assegurar o seu transporte nas devidas condições de segurança e efetuar o respetivo depósito nos Ecocentros da RESINORTE.

3 — Caso o detentor não possua os meios necessários para o cumprimento do número anterior, pode requerer ao Município a execução do serviço de remoção.

4 — A recolha seletiva de REEE do setor doméstico processa-se por solicitação à Divisão de Ambiente e Serviços Urbanos, por escrito, por telefone ou pessoalmente.

5 — A remoção efetua-se em hora, data e local a acordar entre a Entidade Gestora e o detentor, num prazo não superior a 5 dias úteis após a receção do pedido.

6 — Compete ao detentor colocar os objetos domésticos fora de uso devidamente acondicionados na via pública, ou em local acessível à viatura municipal, com antecedência máxima de 24 horas.

7 — Poderão os detentores interessados acondicionar e transportar aqueles objetos aos locais existentes no Concelho, devidamente preparados para a receção daquele tipo de resíduos.

8 — O Município poderá programar, anualmente ou mensalmente, com as Juntas de Freguesia datas para a remoção deste tipo de resíduos.

9 — Os REEE são transportados para os Ecocentros da RESINORTE.

Artigo 33.º

Recolha e transporte de resíduos volumosos

1 — É proibido colocar nos equipamentos, vias e outros espaços públicos resíduos volumosos, vulgarmente designados por "monstros" ou "monos", sem previamente tal ter sido requerido ao Município de Vizela e obtida expressamente a confirmação da sua remoção.

2 — O detentor de resíduos volumosos deve assegurar o seu transporte nas devidas condições de segurança e efetuar o respetivo depósito nos Ecocentros da RESINORTE.

3 — Caso o detentor não possua os meios necessários para o cumprimento do número anterior, pode requerer ao Município a execução do serviço de remoção.

4 — A recolha seletiva de resíduos volumosos do setor doméstico processa-se por solicitação à Divisão de Ambiente e Serviços Urbanos, por escrito, por telefone ou pessoalmente.

5 — A remoção efetua-se em hora, data e local a acordar entre a Entidade Gestora e o detentor, num prazo não superior a 5 dias úteis após a receção do pedido.

6 — Compete ao detentor interessado transportar e acondicionar os resíduos volumosos no local indicado, seguindo as instruções fornecidas pelo Município.

7 — O Município poderá programar, anualmente ou mensalmente, com as Juntas de Freguesia datas para a remoção deste tipo de resíduos.

8 — Os resíduos volumosos são transportados para os Ecocentros da RESINORTE.

Artigo 34.º

Recolha e transporte de resíduos verdes urbanos (RVU)

1 — É proibido colocar nos equipamentos, vias e outros espaços públicos resíduos verdes urbanos, sem previamente tal ter sido requerido ao Município de Vizela e obtida expressamente a confirmação da sua remoção.

2 — O detentor de RVU deve assegurar o seu transporte nas devidas condições de segurança e efetuar o respetivo depósito nos Ecocentros da RESINORTE.

3 — Caso o detentor não possua os meios necessários para o cumprimento do número anterior, pode requerer ao Município a execução do serviço de remoção.

4 — A recolha de RVU do setor doméstico processa-se por solicitação à Divisão de Ambiente e Serviços Urbanos, por escrito, por telefone ou pessoalmente.

5 — A remoção efetua-se em hora, data e local a acordar entre a Entidade Gestora e o detentor, num prazo não superior a 5 dias úteis após a receção do pedido.

6 — Compete ao detentor interessado transportar e acondicionar os resíduos no local indicado, seguindo as instruções fornecidas pelo Município.

7 — Tratando-se de ramos de árvores, estes não podem exceder 1 m de comprimento e os troncos com diâmetro superior a 20 cm, não podem exceder 0,5 m de comprimento.

8 — No caso de não serem respeitadas as dimensões referidas no número anterior, a Entidade Gestora poderá não recolher os resíduos.

9 — Os RVU são transportados para os Ecocentros da RESINORTE.

Artigo 35.º

Responsabilidade pela remoção de Pneus Usados, Veículos em Fim de Vida, Veículos considerados Abandonados e Sucatas

1 — Os detentores de pneus usados e sucatas são responsáveis pela sua remoção e destino final, devendo promover a sua recolha, transporte, armazenagem, valorização e destino final, de tal forma que não ponham em perigo a saúde pública nem causem prejuízos ao ambiente ou à limpeza pública e higiene dos lugares públicos.

2 — Nos arruamentos, vias e outros espaços públicos é proibido abandonar viaturas automóveis em estado de degradação, impossibilitadas de circular pelos seus próprios meios e que, de algum modo prejudiquem a higiene desses lugares.

3 — Os veículos considerados abandonados ou em fim de vida serão retirados, nos termos da legislação em vigor, pelos serviços municipais ou autoridades policiais para locais apropriados, a expensas do legal proprietário ou responsável pelo abandono sem prejuízo da instauração do adequado processo de contraordenação.

4 — É proibido abandonar, armazenar ou depositar pneus em vias públicas e lugares públicos.

5 — É igualmente proibido deter, armazenar ou depositar pneus em locais privados sempre que de tal situação resulte impacte visual negativo da zona e cause prejuízo ou coloque em risco a limpeza e higiene pública.

6 — Compete aos serviços de fiscalização municipal bem como às autoridades policiais, verificar os casos de abandono de veículos na via pública e deposição indevida de pneus em locais inapropriados para o efeito, proceder às respetivas notificações e coordenar as operações de remoção de viaturas para o parque de recolha e dos pneus para operador licenciado.

7 — A deposição de outro tipo de sucata deve ser feita nos termos da legislação ambiental e outra em vigor.

SECÇÃO IV

Resíduos de Construção e Demolição

Artigo 36.º

Responsabilidade dos resíduos de construção e demolição

A recolha seletiva de resíduos de construção e demolição produzidos em obras particulares isentas de licença e não submetidas a comunicação prévia é da responsabilidade da entidade gestora.

Artigo 37.º

Recolha e transporte de resíduos de construção e demolição (RCD)

1 — De acordo com o Regime de Operações de Gestão de Resíduos de Construção e Demolição, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 46/2008, de 12 de março, na sua redação atual, os empreiteiros ou promotores de obras ou trabalhos que produzam ou causem entulhos, são responsáveis pela deposição, recolha, transporte e destino final a dar aos entulhos, de tal forma que não ponham em perigo a saúde pública nem causem prejuízos ao ambiente ou à limpeza e higiene dos lugares públicos.

2 — Excetuam-se do disposto no número anterior os RCD produzidos em obras particulares isentas de licença e não submetidas a comunicação prévia, cuja gestão cabe à Entidade Gestora responsável pela gestão de RU.

3 — A recolha dos resíduos de construção e demolição previsto no artigo anterior processa-se por solicitação escrita, por telefone ou presencial à Entidade Gestora.

4 — A remoção ou autorização de descarga nos contentores disponíveis efetua-se nas condições estipuladas pela entidade gestora e em hora, data e local a acordar com o munícipe.

5 — Após a solicitação da recolha, o prazo máximo de resposta por parte da entidade gestora é de 5 dias úteis.

6 — Os resíduos de construção e demolição previstos no artigo anterior são transportados para uma infraestrutura sob responsabilidade de um operador legalizado, identificado pela entidade gestora no respetivo sítio da Internet.

7 — Em tudo o que não estiver estabelecido no presente Regulamento em matéria de gestão de RCD aplica-se a legislação específica.

SECÇÃO V

Resíduos Urbanos de Grandes Produtores

Artigo 38.º

Responsabilidade dos Resíduos Urbanos de Grandes Produtores

1 — A deposição, recolha, transporte, armazenagem, valorização ou recuperação, eliminação dos resíduos urbanos de grandes produtores são da exclusiva responsabilidade dos seus produtores.

2 — Não obstante a responsabilidade prevista no número anterior, pode haver acordo com a Entidade Gestora para a realização da sua recolha, com a expressa advertência de que, passando essa entidade a atuar num mercado em concorrência, fica sujeita ao disposto na Lei da Concorrência.

Artigo 39.º

Recolha de RU de Grandes Produtores

1 — Os produtores de resíduos urbanos cuja produção diária exceda os 1100 litros por produtor podem efetuar o pedido de recolha através de requerimento dirigido ao Município de Vizela (EG), onde devem constar os seguintes elementos:

a) Identificação do requerente: nome ou denominação social;
b) Número de Identificação Fiscal;
c) Residência ou sede social;
d) Local de produção dos resíduos;
e) Caracterização dos resíduos a remover;
f) Quantidade estimada diária de resíduos produzidos;
g) Descrição do equipamento de deposição;

2 — A Entidade Gestora analisa e decide do provimento do requerimento, tendo em atenção os seguintes aspetos:

a) Tipo e quantidade de resíduos a remover;
b) Periodicidade de recolha;
c) Horário de recolha;
d) Tipo de equipamento a utilizar;
e) Localização do equipamento.

3 — A Entidade Gestora pode recusar a realização do serviço, designadamente se:

a) O tipo de resíduos depositados nos contentores não se enquadra na categoria de resíduos urbanos, conforme previsto no presente regulamento;
b) Os contentores se encontrarem inacessíveis à viatura de recolha, quer pelo local, quer por incompatibilidade do equipamento ou do horário de recolha;
c) Não forem cumpridas as regras de separação definidas pela entidade gestora.

Artigo 40.º

Transporte de resíduos urbanos de grandes produtores

O transporte dos resíduos urbanos com origem nos grandes produtores está sujeito ao cumprimento do previsto no artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 178/2006, na sua redação atual.

CAPÍTULO IV

Contrato com o Utilizador

Artigo 41.º

Contrato de gestão de resíduos urbanos

1 — A prestação do serviço de gestão de resíduos urbanos é objeto de contrato celebrado entre a Entidade Gestora e os utilizadores que disponham de título válido para a ocupação do imóvel.

2 — Para efeitos do número anterior, o título válido tanto pode resultar da compra do imóvel, arrendamento ou de outro documento que legitime a ocupação do imóvel, nomeadamente de usufruto ou comodato.

3 — Quando o serviço de gestão de resíduos urbanos seja disponibilizado simultaneamente com o serviço de abastecimento de água e ou de saneamento de águas residuais, o contrato é único e engloba todos os serviços.

4 — O contrato é elaborado em impresso de modelo próprio da entidade gestora e instruído em conformidade com as disposições legais em vigor à data da sua celebração, devendo incluir as condições contratuais da prestação do serviço, designadamente os principais direitos e obrigações do utilizador e da entidade gestora, como os serviços fornecidos e a data de início do fornecimento, tarifas e outros encargos eventualmente aplicáveis, as condições aplicáveis à medição ou estimativa dos níveis de utilização dos serviço, os meios e prazos de pagamento, as situações em que se admitem condições especiais de pagamento, as condições de suspensão do serviço e denúncia do contrato, reclamações e resolução de conflitos.

5 — A minuta do contrato de celebração para a prestação do serviço de gestão de resíduos fará parte integrante do presente Regulamento no Anexo III.

6 — Para efeitos do previsto no n.º 3 o Município disponibiliza à Vimágua — Empresa de Água e Saneamento de Guimarães e Vizela, E. I. M., SA. as respetivas condições contratuais, para que esta as faculte aos utilizadores dos serviços.

7 — Não havendo lugar à aplicação do n.º 3, o serviço de gestão de resíduos urbanos considera-se contratado, desde que haja efetiva utilização do serviço e a Entidade Gestora remeta, por escrito, aos utilizadores, as condições contratuais da respetiva prestação, no prazo de 30 dias contados, a partir da data do início da utilização do serviço, no caso de novos utilizadores e no mesmo prazo, para utilizadores que venham a ser identificados em levantamentos cadastrais de utilizadores, a efetuar pelo Município de Vizela.

8 — A celebração do contrato implica a adesão dos utilizadores às prescrições regulamentares.

9 — Os proprietários dos prédios, sempre que o contrato de serviços de gestão de resíduos urbanos não esteja em seu nome, devem comunicar à entidade gestora, por escrito e no prazo de 30 dias, a saída de inquilinos e desocupação do imóvel sob pena de poder ser responsabilizados por eventuais valores devidos após a desocupação do imóvel, sem conhecimento da Entidade Gestora.

10 — Sempre que haja alteração do utilizador efetivo do serviço de gestão de resíduos urbanos, o novo utilizador deve expressamente comunicar a ocorrência desse facto à Entidade Gestora do serviço, salvo se, o seu titular autorizar expressamente a manutenção do contrato anterior.

11 — O disposto nos números anteriores não prejudica a vigência dos contratos celebrados em data anterior ao presente regulamento e os que tenham o serviço disponível de acordo com o Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto, ficando a Entidade Gestora obrigada a remeter as condições contratuais aos utilizadores a quem ainda não o tenha feito.

Artigo 42.º

Contratos especiais

1 — A Entidade Gestora, por razões de salvaguarda da saúde pública e de proteção ambiental, admite a contratação temporária do serviço de recolha de resíduos urbanos nas seguintes situações:

a) Obras e estaleiro de obras;

b) Zonas destinadas à concentração temporária de população, tais como comunidades nómadas e atividades com caráter temporário, tais como feiras, festivais e exposições.

2 — A Entidade Gestora admite a contratação do serviço de recolha de resíduos urbanos em situações especiais, como as a seguir enunciadas, e de forma temporária:

a) Litígios entre os titulares de direito à celebração do contrato, desde que, por fundadas razões sociais, mereça tutela a posição do possuidor;

b) Na fase prévia à obtenção de documentos administrativos necessários à celebração do contrato, desde que seja comprovada a sua solicitação.

3 — Na definição das condições especiais deve ser acautelado tanto o interesse da generalidade dos utilizadores como o justo equilíbrio da exploração do sistema de gestão de resíduos, a nível de qualidade e de quantidade.

Artigo 43.º

Domicílio convencionado

1 — O utilizador considera-se domiciliado na morada por si fornecida no contrato para efeito de receção de toda a correspondência relativa à prestação do serviço.

2 — Qualquer alteração do domicílio convencionado tem de ser comunicada pelo utilizador à Entidade Gestora, produzindo os seus efeitos no prazo de 15 dias após aquela comunicação.

Artigo 44.º

Vigência dos contratos

1 — O contrato de gestão de resíduos urbanos produz efeitos a partir da data da sua assinatura.

2 — Para utilizadores identificados em levantamentos cadastrais ou novos utilizadores sem ligação à rede de abastecimento de água e/ou saneamento aplica-se o previsto no n.º 7 do artigo 41.º

3 — Quando o serviço de gestão de resíduos urbanos seja objeto de contrato conjunto com o serviço de abastecimento de água e ou de saneamento de águas residuais, considera-se que a data referida no número anterior coincide com o início da prestação do serviço de fornecimento de água e ou recolha de águas residuais.

4 — A cessação do contrato ocorre por denúncia ou caducidade.

5 — Os contratos de gestão de resíduos urbanos celebrados com o construtor ou com o dono da obra a título precário caducam com a verificação do termo do prazo, ou suas prorrogações, fixado no respetivo alvará de licença ou autorização.

Artigo 45.º

Suspensão e reinício do contrato

1 — Os utilizadores podem solicitar, por escrito e com uma antecedência mínima de 10 dias úteis, a suspensão do contrato de gestão de resíduos, por motivo de desocupação temporária do imóvel, desde que entreguem comprovativos em que este se encontra desocupado.

2 — Quando o utilizador disponha simultaneamente do serviço de gestão de resíduos e do serviço de abastecimento de água, o contrato de gestão de resíduos suspende-se quando seja solicitada a suspensão do serviço de abastecimento de água e é retomado na mesma data que este.

3 — Nas situações não abrangidas pelo número anterior, o contrato pode ser suspenso mediante prova da desocupação do imóvel.

4 — Nos casos em que for comprovado que não houve desocupação do imóvel, o contrato de gestão de resíduos será mantido, sob pena de ser levantada pelos serviços municipais a competente participação para efeitos de processo de contraordenação.

5 — A suspensão do contrato implica o acerto da faturação emitida até à data da suspensão e a cessação da faturação e cobrança das tarifas mensais associadas à normal prestação do serviço, até que seja retomado o contrato.

6 — O serviço é retomado no prazo máximo de 5 dias úteis contados da apresentação do pedido pelo utilizador nesse sentido, sendo a tarifa de restabelecimento, prevista no tarifário em vigor, incluída na primeira fatura subsequente.

7 — Nos casos onde não haja abastecimento público de água e/ou rede de saneamento o acerto da faturação será mensal.

Artigo 46.º

Prestação de caução

1 — A entidade gestora pode exigir a prestação de uma caução para garantia do pagamento do serviço de gestão de resíduos urbanos nas seguintes situações:

a) No momento da celebração do contrato, e desde que o utilizador não seja considerado como consumidor na aceção do artigo 6.º;
b) Como condição prévia ao restabelecimento do fornecimento ou da recolha, na sequência de interrupção decorrente de mora no pagamento e, no caso de consumidores, desde que estes não optem pela transferência bancária ou meio equivalente como o débito direto como forma de pagamento dos serviços.

2 — A caução referida no número anterior é prestada por depósito em dinheiro, cheque ou transferência bancária ou através de garantia bancária ou seguro-caução, e o seu valor é definido pela entidade gestora, atendendo ao princípio da proporcionalidade.
3 — Para as instituições de fins não lucrativos, desde que registadas nas suas próprias designações e sejam titulares da instalação, o valor da caução é calculado como se de uso doméstico se tratasse.
4 — O utilizador que preste caução tem direito ao respetivo recibo.

Artigo 47.º

Restituição de caução

1 — Findo o contrato de gestão de resíduos urbanos, a caução prestada é restituída ao utilizador, nos termos da legislação vigente, deduzida dos montantes eventualmente em dívida.
2 — A quantia a restituir é atualizada em relação à data da sua última alteração, com base no índice anual de preços ao consumidor, publicado pelo Instituto Nacional de Estatística.

Artigo 48.º

Transmissão da posição contratual

1 — O utilizador pode solicitar a transmissão da sua posição contratual para um terceiro que prove ter convivido com o utilizador no local de consumo.
2 — A transmissão da posição contratual pressupõe, ainda, um pedido escrito e o acordo ou aceitação por parte do transmitente e/ou do transmissário, salvo nas situações de sucessão por morte.
3 — Caso se verifique a transmissão da posição contratual nos termos previstos no número anterior, o novo titular assume todos os direitos e obrigações do anterior titular, bem como o direito a quaisquer créditos existentes.

Artigo 49.º

Denúncia

1 — Os utilizadores podem denunciar a todo o tempo o contrato de gestão de resíduos que tenham celebrado, por motivo de desocupação do local de consumo, desde que o comuniquem por escrito à Entidade Gestora e facultem a nova morada para envio da última fatura, produzindo a denúncia efeitos a partir dessa data.
2 — As situações mencionadas no número anterior, serão objeto de fiscalização por parte dos serviços Municipais e caso se verifique que o imóvel se mantém ocupado, será levantada a competente participação para efeitos de processo de contraordenação e notificado o utilizador para no prazo de 10 dias proceder à celebração do respetivo contrato.

3 — A denúncia do contrato de fornecimento de água pelos utilizadores implica a denúncia, na mesma data, do contrato de gestão de resíduos, desde que os utilizadores deem conhecimento do respetivo pedido à(s) entidade(s) gestora(s) dos serviços, e facultem a nova morada para envio da última fatura, só produzindo a denúncia efeitos após a realização da última leitura pela entidade gestora.

4 — A denúncia do contrato de abastecimento de água pela respetiva Entidade Gestora, em consequência da interrupção do serviço de abastecimento de água causada por mora no pagamento ou persistência do não pagamento de faturas vencidas por parte do utilizador, pelo prazo superior a dois meses, produz os mesmos efeitos relativamente ao contrato de gestão de resíduos urbanos, salvo se não tiver havido falta de pagamento do serviço de gestão de resíduos urbanos ou se for manifesto que continua a haver produção de resíduos urbanos.

5 — Para efeitos do número anterior, a entidade gestora notifica o utilizador, por escrito, com a antecedência mínima de vinte dias relativamente à data em que a denúncia produza efeitos.

Artigo 50.º

Caducidade

1 — Nos contratos celebrados com base em títulos sujeitos a termo, a caducidade opera no termo do prazo respetivo.

2 — Os contratos temporários celebrados com base no artigo 42.º podem não caducar no termo do respetivo prazo, desde que o utilizador prove que se mantêm os pressupostos que levaram à sua celebração.

3 — Os contratos caducam, ainda, por morte do titular, salvo nos casos de transmissão por via sucessória, quando demonstrada a vivência em economia comum, nos termos do artigo 78.º do Regulamento n.º 594/2018, de 4 de setembro (Regulamento de Relações Comerciais dos Serviços de Águas e Resíduos), ou, no caso do titular ser uma pessoa coletiva, aquando da sua extinção.

4 — A caducidade tem como consequência a extinção das obrigações do proprietário do imóvel.

CAPÍTULO V

Estrutura Tarifária e Faturação dos Serviços

SECÇÃO I

Estrutura Tarifária

Artigo 51.º

Incidência

1 — Estão sujeitos às tarifas do serviço de gestão de resíduos urbanos os utilizadores finais a quem sejam prestados os respetivos serviços.

2 — Para efeitos da determinação das tarifas do serviço de gestão de resíduos urbanos, os utilizadores finais são classificados como domésticos ou não-domésticos.

Artigo 52.º

Estrutura Tarifária

1 — Pela prestação do serviço de gestão de resíduos urbanos são faturadas aos utilizadores:

a) A tarifa de disponibilidade, devida em função do intervalo temporal objeto de faturação, e expressa em euros por dia;

b) A tarifa variável, devida em função da quantidade de resíduos recolhidos durante o período objeto de faturação e expressa em euros por metro cúbico (m^3) de água consumida, ou outra unidade de medida, apurada, de acordo com os pressupostos estabelecidos no artigo 54.º, consoante o caso;

c) As tarifas de serviços auxiliares, devidas por cada serviço prestado e em função da unidade correspondente;

d) O montante correspondente à repercussão do encargo suportado pela Entidade Gestora relativo à taxa de gestão de resíduos, nos termos da Portaria n.º 278/2015, de 11 de setembro.

2 — As tarifas de disponibilidade e variável, previstas nas alíneas *a*) e *b*) do n.º 1, englobam a prestação dos seguintes serviços:

a) Instalação, manutenção e substituição de equipamentos de recolha indiferenciada e seletiva de resíduos;

b) Transporte e tratamento de resíduos urbanos;

c) Recolha e encaminhamento de resíduos urbanos volumosos e verdes, quando inferiores aos limites previstos para os resíduos urbanos, sob responsabilidade dos municípios na legislação em vigor.

3 — A estrutura tarifária é a constante do Anexo II.

4 — A entidade gestora pode, ainda, faturar especificamente os seguintes serviços auxiliares, conforme previsto na alínea *c*) do n.º 1:

a) Desobstrução e lavagem de condutas prediais de recolha de resíduos urbanos;

b) Recolhas específicas de resíduos urbanos.

5 — Pela prestação de serviços auxiliares o Município poderá cobrar tarifas, designadamente:

a) Remoção de resíduos de habitações e terrenos privados em situações devidamente autorizadas;

b) Limpezas adstritas a situações de proteção civil;

c) Remoção de resíduos a pedido do Tribunal;

6 — Pela prestação de outros serviços o Município poderá cobrar tarifas, designadamente:

a) Remoção de resíduos urbanos a grandes produtores;

b) Outros serviços como a gestão de RCD.

Artigo 53.º

Aplicação da tarifa de disponibilidade

Estão sujeitos à tarifa de disponibilidade os utilizadores finais abrangidos pelo n.º 1 do artigo 51.º, relativamente aos quais o serviço de gestão de resíduos urbanos se encontre disponível, nos termos do definido no artigo 59.º do Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto e refletido no n.º 7 do artigo 37.º do Regulamento de Relações Comerciais e no artigo 12.º do presente regulamento.

Artigo 54.º

Regras de aplicação da tarifa variável

1 — O cálculo da quantidade de resíduos urbanos objeto de recolha é efetuado através da indexação ao consumo de água verificado no período a que respeita.

2 — Quando seja adotada a metodologia prevista no número anterior, não é considerado o volume de água consumido pelo utilizador no período a que respeita a faturação quando:

a) O utilizador comprove ter-se verificado uma rotura na rede predial de abastecimento público de água;
b) O utilizador não contrate o serviço de abastecimento de água e/ou saneamento de águas residuais ou comprovadamente utilize origens de águas próprias;
c) A indexação ao consumo de água não se mostre adequada a atividades específicas que os utilizadores não-domésticos prosseguem.

3 — Nas situações previstas na alínea *a*) do n.º 2, a tarifa variável de gestão de resíduos urbanos é aplicada ao:

a) Consumo médio do utilizador, apurado entre as duas últimas leituras reais efetuadas pela entidade gestora, antes de verificada a rotura na rede predial;
b) Em função do consumo médio do período homólogo do ano anterior quando o histórico de consumos revele a existência de sazonalidade;
c) Consumo médio de utilizadores com características similares no âmbito do território municipal verificado no ano anterior, na ausência de qualquer leitura subsequente à instalação do contador.

4 — Nas situações previstas na alínea *b*) do n.º 2, a tarifa variável de gestão de resíduos urbanos é aplicada ao volume médio de água abastecida aos utilizadores com características similares, no âmbito do território abrangido pela entidade gestora, verificado no ano anterior.
5 — Nas situações previstas na alínea *c*) do n.º 2, a tarifa variável de gestão de resíduos urbanos é calculada com base nas características físicas dos prédios urbanos, tais como a sua área ou em função do consumo médio de água dos utilizadores não-domésticos no âmbito do território municipal verificado no ano anterior.
6 — Para efeitos do cálculo do consumo médio referido na alínea *a*) do n.º 3, a entidade gestora deve apurar os m^3 consumidos entre as duas últimas leituras que efetuou e dividir pelo número de dias decorridos entre as mesmas, multiplicando o consumo diário assim obtido pelos dias que pretende faturar por estimativa.
7 — Se o limite da propriedade estiver a mais de 100 metros do contentor de recolha indiferenciada, ou do local de recolha, considera-se que o serviço não está disponível, pelo que o utilizador final está apenas obrigado ao pagamento da tarifa variável.
8 — Nos utilizadores não-domésticos, sempre que não disponham de serviço de abastecimento de água e/ou saneamento de águas residuais, poderá ser ainda calculada a componente variável com base nas características físicas dos prédios urbanos, tais como a sua área ou em função do consumo médio de água dos utilizadores não-domésticos no âmbito do território municipal verificado no ano anterior.

Artigo 55.º

Tarifários sociais

1 — São disponibilizados tarifários sociais aos utilizadores domésticos do serviço de gestão de resíduos urbanos que se encontrem em situação de carência económica, tomando por referência um dos seguintes critérios:

a) Serem beneficiários de, pelo menos, uma das seguintes prestações sociais:

i) Complemento solidário para idosos;
ii) Rendimento social de inserção;
iii) Subsídio social de desemprego;
iv) Abono de família;
v) Pensão social de invalidez;
vi) Pensão social de velhice

b) Pertencerem a um agregado familiar que tenha um rendimento anual igual ou inferior a € 5 808, acrescido de 50 % por cada elemento do agregado familiar que não aufira qualquer rendimento, até ao máximo de 10, ainda que não beneficiem de qualquer prestação social;

c) Outros utilizadores que o município pretenda beneficiar através da aplicação de outros critérios de referência, mediante deliberação da assembleia municipal, desde que não sejam restritivos em relação aos contemplados nas alíneas anteriores.

2 — A tarifa social é divulgada, em linguagem clara e acessível, no sítio eletrónico do município, nos tarifários publicados, nas faturas enviadas aos utilizadores, bem como noutros meios de divulgação utilizados pela entidade gestora, como por exemplo SMS, e-mails ou redes sociais.

3 — O tarifário social para utilizadores finais domésticos do serviço de gestão de resíduos urbanos consiste na isenção da tarifa de disponibilidade.

4 — O desconto a efetuar na faturação do serviço de gestão de RU, no âmbito da tarifa social, é identificado de forma clara e visível nas faturas enviadas pela entidade responsável pela faturação do serviço.

5 — O financiamento dos tarifários sociais do serviço de gestão de resíduos urbanos é suportado pela entidade titular, sendo que as tarifas aplicáveis aos utilizadores do serviço de gestão de resíduos não incorporam os custos suportados pelo Município com a atribuição de tais benefícios, sendo estes financiados através do orçamento municipal.

6 — São disponibilizados tarifários sociais aos utilizadores não-domésticos do serviço de gestão de resíduos urbanos desde que sejam pessoas coletivas de declarada utilidade pública.

7 — O tarifário social para utilizadores não-domésticos consiste na aplicação das tarifas de disponibilidade e variável para utilizadores domésticos.

8 — Poderão ser completamente isentos do pagamento das tarifas de resíduos os utilizadores mencionados no n.º 1 em situações devidamente analisadas pelos serviços de Ação Social da Câmara Municipal de Vizela, que justifiquem a concessão da referida isenção.

9 — As reduções ou isenções são devidos a partir do momento do deferimento do pedido.

Artigo 56.º

Outros tarifários Especiais

1 — Os utilizadores podem beneficiar da aplicação destes tarifários, nas seguintes condições:

a) Utilizadores domésticos:

i) Tarifário para emigrantes em locais sem abastecimento público de água — apenas pagam a tarifa de disponibilidade, ficando isentos da tarifa variável num período de 10 meses anuais.

b) Utilizadores não-domésticos (instituições particulares de solidariedade social, autarquias locais, entidades que integram o setor empresarial local, cooperativas ou utilizadores não-domésticos verificados caso a caso) — quando os consumos de água atingem valores mais elevados, o grau de correlação com a efetiva utilização do serviço de resíduos é reduzido, empregando-se outros parâmetros de medição associados ao tipo de atividade no sentido de mitigar situações de iniquidade, ou quando, não existindo abastecimento de água, a tarifa é calculada pela área de ocupação se a mesma for equiparada à efetiva produção de resíduos, ou pelo consumo médio de água dos utilizadores não-domésticos, no âmbito do território municipal verificado no ano anterior.

c) O Município poderá definir tetos máximos para as tarifas a aplicar que estejam vinculadas ao abastecimento de água.

2 — Nas situações em que os utilizadores não-domésticos comprovem que dispõem de um sistema de gestão de resíduos autónomo e que o Município não efetua a recolha de resíduos nesse local, poderão ficar isentos das tarifas de disponibilidade e variável, mediante verificação, caso a caso, da validade dos comprovativos relativos à entrega de resíduos a um operador devidamente licenciado pela Agência Portuguesa do Ambiente.

3 — O financiamento dos tarifários sociais do serviço de gestão de resíduos urbanos é suportado pela entidade titular, sendo que as tarifas aplicáveis aos utilizadores do serviço de gestão de resíduos não incorporam os custos suportados pelo Município com a atribuição de tais benefícios, sendo estes financiados através do orçamento municipal.

Artigo 57.º

Acesso aos outros tarifários

1 — Os utilizadores que pretendam beneficiar do direito a isenção aos emigrantes que não possuam abastecimento público de água, devem ter os seguintes requisitos:

a) O alojamento só seja ocupado pelo utilizador na época das férias e pelo período máximo de até dois meses, a comprovar mediante declaração emitida pela Junta de Freguesia da área de localização do imóvel;

b) O utilizador comprove, em cada ano civil, a sua qualidade de emigrante através de um dos seguintes documentos:

i) Comprovativo de residência no estrangeiro em nome do utilizador;

ii) Comprovativo de situação laboral no estrangeiro;

iii) Outros documentos a comprovar a situação de emigrante.

c) Os documentos mencionados na alínea anterior terão de ser emitidos pelas entidades competentes e a sua antiguidade não pode ser superior a 30 dias relativamente à data da entrega do requerimento.

d) Os clientes com abastecimento de água não necessitam de comprovar a situação de emigrante dado que a tarifa já é calculada de acordo com o consumo de água da rede pública.

2 — Os documentos referidos na alínea *b*) têm que dar entrada nos serviços do Município entre 1 de dezembro e 31 de dezembro, a fim de permitir a sua análise e produção de efeitos de 1 de janeiro a 31 de dezembro do ano civil seguinte.

3 — Os documentos referidos na alínea *b*) que deem entrada fora do prazo estabelecido na alínea anterior, apenas produzirão efeitos, caso reúnam os requisitos necessários, após o seu deferimento e até ao final do respetivo ano civil.

4 — Os utilizadores finais não-domésticos que desejem beneficiar da aplicação de outros tarifários, devem entregar comprovativos do tipo de entidade, ou então demonstrar que há iniquidade quando os consumos atingem valores mais elevados — por forma a reduzir-se o seu grau de correlação com a efetiva utilização do serviço de resíduos que se pretende estimar, ou se a área de ocupação não demonstrar a efetiva produção de resíduos.

5 — As reduções ou isenções são devidos a partir do momento da entrada do pedido.

6 — Os tarifários previstos no artigo 56.º tem a duração de 1 ano, findo o qual deve ser renovada a prova, devendo ser solicitada com 15 dias de antecedência a sua reapreciação.

7 — O financiamento dos tarifários sociais do serviço de gestão de resíduos urbanos é suportado pela entidade titular, sendo que as tarifas aplicáveis aos utilizadores do serviço de gestão de resíduos não incorporam os custos suportados pelo Município com a atribuição de tais benefícios, sendo estes financiados através do orçamento municipal.

Artigo 58.º

Início da vigência e publicitação das tarifas

1 — Os tarifários do serviço de gestão de resíduos são aprovados pela Câmara Municipal até ao termo do ano civil anterior àquele em que serão aplicados e produz efeitos a partir de 1 de janeiro de cada ano civil.

2 — O tarifário é publicitado nos serviços de atendimento e nos sítios da Internet do município, nos restantes locais definidos na legislação aplicável, bem como no sítio da internet da ERSAR.

3 — A informação sobre a alteração dos tarifários acompanha a primeira fatura subsequente à sua aprovação e é publicitada no sítio da internet da entidade gestora antes da respetiva entrada em vigor.

SECÇÃO II

Faturação

Artigo 59.º

Periodicidade e requisitos da faturação

1 — O serviço de gestão de resíduos é faturado conjuntamente com o serviço de abastecimento e/ou saneamento e obedece à mesma periodicidade.

2 — A periodicidade das faturas dos utilizadores sem abastecimento de água é mensal, podendo ser bimestral desde que corresponda a uma opção do utilizador, por ser por este considerada mais favorável e conveniente.

3 — As faturas emitidas discriminam os serviços prestados e as correspondentes tarifas, bem como as respetivas taxas legais, incluindo, para além da informação legalmente exigível, informação sobre:

a) Valor unitário da tarifa de disponibilidade do serviço de gestão de resíduos e valor resultante da sua aplicação ao período de prestação do serviço identificado que está a ser objeto de faturação;

b) Indicação da isenção da faturação da tarifa de disponibilidade atribuída nos termos do tarifário social atribuído, quando aplicável;

c) Indicação do método de aplicação da tarifa variável do serviço de gestão de resíduos, designadamente se por medição, estimativa ou indexação a um indicador de base específica;

d) Valor da componente variável do serviço de gestão de resíduos, discriminando eventuais acertos face a quantidades ou valores já faturados;

e) Indicação da redução aplicada ao valor da componente variável do serviço de gestão de resíduos urbanos, nos termos do tarifário social atribuído, quando aplicável;

f) Tarifas aplicadas a eventuais serviços auxiliares do serviço de gestão de resíduos que tenham sido prestados;

g) Informação, em caixa autónoma, relativa ao custo médio unitário dos serviços prestados pela RESINORTE.

Artigo 60.º

Prazo, forma e local de pagamento

1 — O pagamento da fatura emitida pela Entidade Gestora é efetuado no prazo, forma e locais nela indicados.

2 — Sem prejuízo do disposto na Lei dos Serviços Públicos Essenciais, aprovada pela Lei n.º 23/96, de 26 de julho, quanto à antecedência de envio das faturas, o prazo para pagamento da fatura não pode ser inferior a 20 dias a contar da data da sua emissão.

3 — O utilizador tem direito à quitação parcial quando pretenda efetuar o pagamento parcial da fatura, desde que estejam em causa apenas serviços funcionalmente dissociáveis, tais como o serviço de gestão de resíduos urbanos face aos serviços de abastecimento público de água e de saneamento de águas residuais.

4 — Não é admissível o pagamento parcial da fatura quando apenas esteja em causa parcelas do preço do serviço de gestão de resíduos urbanos, nomeadamente as respetivas tarifas de disponibilidade ou tarifa variável, ou o valor correspondente à repercussão da taxa de gestão de resíduos associada.

5 — O disposto no número anterior não se aplica aos acordos de pagamento fracionado estabelecidos entre as partes.

6 — Quando as tarifas do serviço de gestão de resíduos urbanos são indexadas ao volume de água consumido, a apresentação de reclamação escrita alegando erros de medição do consumo de água suspende o prazo de pagamento das tarifas do serviço de gestão de resíduos incluídas na respetiva fatura, caso o utilizador solicite a verificação extraordinária do contador após ter sido informado da tarifa aplicável.

7 — O atraso no pagamento, depois de ultrapassada a data limite de pagamento da fatura, permite a cobrança de juros de mora à taxa legal em vigor.

8 — Quando se verifique o atraso no pagamento de duas faturas seguidas dos utilizadores sem abastecimento de água, o processo é enviado para cobrança coerciva.

Artigo 61.º

Prescrição e caducidade

1 — O direito ao recebimento do preço do serviço prestado prescreve no prazo de seis meses após a sua prestação.

2 — Se, por qualquer motivo, incluindo erro da entidade gestora, tiver sido paga importância inferior à que corresponde ao consumo efetuado, o direito do prestador ao recebimento da diferença caduca dentro de seis meses após aquele pagamento.

3 — A celebração de acordo de pagamento de dívidas vencidas interrompe a prescrição e impede a contagem da caducidade, nos termos gerais do direito civil.

4 — Quando as tarifas do serviço de gestão de resíduos urbanos são indexadas ao volume de água consumido, o prazo de caducidade para a realização de acertos de faturação não começa a correr enquanto a entidade gestora não puder realizar a leitura do contador, por motivos imputáveis ao utilizador.

Artigo 62.º

Cobrança

1 — Para os utilizadores, cuja tarifa esteja indexada ao consumo de água a cobrança será liquidada, através de aviso/fatura da água, em que constará devidamente especificada.

2 — Para os utilizadores, cuja tarifa não esteja indexada ao consumo de água, mas que possuam ligação à rede de saneamento a cobrança será liquidada, através de aviso/fatura do saneamento, em que constará devidamente especificada.

3 — Para os utilizadores cuja tarifa de resíduos urbanos não está indexada ao abastecimento de água, a mesma será liquidada através de aviso/fatura a emitir mensalmente ou bimestralmente, observando-se as regras e prazos dos serviços nela definidos.

Artigo 63.º

Arredondamento dos Valores a Pagar

1 — As tarifas são aprovadas com quatro casas decimais.

2 — Apenas o valor final da fatura, com IVA incluído, é objeto de arredondamento, feito aos cêntimos de euro, em respeito pelas exigências da legislação em vigor.

Artigo 64.º

Acertos de Faturação

1 — Os acertos de faturação do serviço de gestão de resíduos urbanos, quando este se encontre indexado ao consumo de água para abastecimento, são efetuados:

a) Quando a entidade gestora proceda a uma leitura, efetuando-se o acerto relativamente ao período em que esta não se processou;

b) Quando se confirme, através de controlo metrológico, uma anomalia no volume de água;

c) Quando o utilizador comprove ter-se verificado uma rotura na rede predial de abastecimento público de água, efetuando-se o acerto relativamente ao volume de água perdido não considerado para efeitos de faturação do serviço de gestão de RU, conforme previsto no Regulamento de Serviço de Abastecimento de Água;

d) Quando ocorrer correção de erros de leitura ou faturação;

e) Quando se verifique um procedimento fraudulento.

2 — Quando do acerto/fatura resulte em crédito a favor do utilizador final, o utilizador pode receber esse valor autonomamente no prazo de 30 dias, procedendo a Entidade Gestora à respetiva compensação nos períodos de faturação subsequentes caso essa opção não seja utilizada.

CAPÍTULO VI

Penalidades

Artigo 65.º

Entidade competente para a fiscalização

A fiscalização das disposições constantes do presente Regulamento compete às entidades gestoras, à Guarda Nacional Republicana e à Fiscalização Municipal, nos termos da legislação e Regulamentos Municipais em vigor.

Artigo 66.º

Processamento das contraordenações e aplicação das coimas

1 — A competência para a instrução, processamento e aplicação das coimas dos processos de contraordenação previstas neste Regulamento pertence ao Presidente da Câmara Municipal, sem prejuízo da possibilidade de delegação de poderes a outros membros da Câmara.

2 — A determinação da medida da coima faz-se em função da gravidade da contraordenação, o grau de culpa do agente e a sua situação económica e patrimonial, considerando essencialmente os seguintes fatores:

a) O perigo que envolva para as pessoas, a saúde pública, o ambiente e o património público ou privado;

b) O benefício económico obtido pelo agente com a prática da contraordenação, devendo, sempre que possível, exceder esse benefício.

3 — Na graduação das coimas deve, ainda, atender-se ao tempo durante o qual se manteve a infração, se for continuada.

Artigo 67.º

Reposição da situação anterior

1 — Sem prejuízo das sanções referidas no presente capítulo, os responsáveis pelas infrações ao presente regulamento ficam obrigados a reparar os danos causados, utilizando meios próprios, no prazo que vier a ser fixado pela Câmara Municipal.

2 — A Câmara Municipal pode substituir-se ao infrator, no sentido de reparar os danos causados, sempre que este não tenha dado cumprimento à ordem legalmente transmitida, imputando todos os custos associados ao infrator.

Artigo 68.º

Produto das coimas

O produto das coimas aplicadas ao abrigo do presente regulamento constitui receita própria do Município de Vizela.

Artigo 69.º

Contraordenações

1 — Constitui contraordenação, nos termos do artigo 72.º do Decreto-Lei n.º 194/2009, de 20 de agosto, punível com coima de € 1500 a € 3740, no caso de pessoas singulares, e de € 7500 a € 44 890, no caso de pessoas coletivas, o uso indevido ou dano a qualquer infraestrutura ou equipamento do sistema de gestão de resíduos por parte dos utilizadores dos serviços.

2 — Constitui contraordenação, punível com coima de € 250 a € 1500, no caso de pessoas singulares, e de € 1 250 a € 22 000, no caso de pessoas coletivas, a prática dos seguintes atos ou omissões por parte dos utilizadores dos serviços:

a) O impedimento à fiscalização pela entidade gestora do cumprimento deste regulamento do serviço e de outras normas em vigor;

b) O abandono de resíduos impedindo a sua adequada gestão;

c) A alteração da localização do equipamento de deposição de resíduos;

d) O acondicionamento incorreto dos resíduos urbanos, contrariando o disposto no artigo 18.º deste Regulamento;

e) A inobservância das regras de deposição dos resíduos, previstas no artigo 21.º deste Regulamento;

f) O incumprimento do horário de deposição dos resíduos urbanos, contrariando o disposto no artigo 28.º deste Regulamento;

g) A utilização do serviço de gestão de resíduos após solicitação da suspensão ou denúncia do contrato.

h) A utilização do serviço de gestão de resíduos sem existência do respetivo contrato ou incumprimento do mesmo.

i) O ato de retirar, remexer ou escolher, resíduos urbanos depositados nos equipamentos disponíveis para o efeito.

j) O desrespeito dos procedimentos veiculados pela Entidade Gestora, em situações de acumulação de resíduos, no sentido de evitar o desenvolvimento de situações de insalubridade pública;

k) A violação do disposto nos artigos 32.º, 33.º, 34.º, 35.º, 36.º e 37.º

3 — A realização, não autorizada, por parte de pessoas coletivas, da atividade económica de deposição, recolha, transporte, armazenagem, valorização, tratamento e eliminação de resíduos sólidos com coima de € 500,00 a € 5.000,00.

4 — Deposição de RU diferentes daqueles a que se destinam os equipamentos de deposição, coima de € 125,00 a € 750,00.

5 — Uso indevido e desvio para proveito pessoal dos recipientes de deposição distribuídos pelas habitações e estabelecimentos comerciais ou de serviços, coima de € 125,00 a € 750,00.

6 — Destruir, provocar danos e afixar cartazes ou publicidade, em recipientes destinados à deposição de RU, coima €500,00 a € 2.500,00, além do pagamento da sua reparação ou substituição.

7 — Não fechar a tampa dos contentores após a deposição dos RU, coima €20,00 a € 100,00.

8 — Deposição de RU fora dos equipamentos existentes para o efeito, coima €50,00 a € 500,00.

Artigo 70.º

Dolo e negligência

Todas as contraordenações previstas no artigo anterior são puníveis a título de dolo e de negligência, sendo, neste último caso, reduzidos para metade os limites mínimos e máximos das coimas previstas no artigo anterior.

CAPÍTULO VII

Reclamações

Artigo 71.º

Direito a reclamar

1 — Os interessados podem apresentar reclamações junto da entidade gestora, contra qualquer ato ou omissão desta ou dos respetivos serviços ou agentes, que tenham lesado os seus direitos ou interesses legítimos legalmente protegidos.

2 — As entidades gestoras estão obrigadas a dispor do livro de reclamações em todos os serviços de atendimento ao público bem como a disponibilizar na página de entrada do respetivo sítio de Internet, de forma visível e destacada, o acesso à Plataforma Digital, onde o utilizador pode apresentar reclamações em formato eletrónico, nos termos do disposto no Decreto-Lei n.º 156/2005, de 15 de setembro.

3 — Para além do livro de reclamações, previsto no número anterior, as entidades gestoras devem garantir a existência de mecanismos apropriados para a apresentação de reclamações relativamente às condições da prestação do serviço que não impliquem a deslocação às instalações da entidade gestora.

4 — A entidade gestora deve responder por escrito e de forma fundamentada, no prazo máximo de 22 dias úteis, a todos os utilizadores que apresentem reclamações escritas no livro de reclamações, salvo no que respeita às reclamações apresentadas no livro de reclamações eletrónico, para as quais o prazo de resposta é de 15 dias úteis.

5 — A reclamação não tem efeito suspensivo, exceto na situação prevista no n.º 6 do Artigo 60.º do presente regulamento.

Artigo 72.º

Integração de lacunas

Em tudo o que não se encontre especialmente previsto neste regulamento, é aplicável o disposto na legislação e demais regulamentação em vigor.

Artigo 73.º

Resolução alternativa litígios

1 — Os litígios de consumo entre as entidades gestoras e os utilizadores finais no âmbito do presente serviço estão sujeitos a arbitragem necessária quando, por opção expressa dos utilizadores que sejam pessoas singulares, sejam submetidos à apreciação do tribunal arbitral dos centros de arbitragem de conflitos de consumo legalmente autorizados.

2 — Para efeitos do disposto no número anterior, os utilizadores podem submeter a questão objeto de litígio ao Triave — Centro de Arbitragem de Conflitos de Consumo do Vale do Ave, Tâmega e Sousa, sito na Rua Capitão Alfredo Guimarães, 1, 4800-019 Guimarães, telefone: 253 422 410.

3 — Os utilizadores podem, ainda, recorrer aos serviços de conciliação e mediação das entidades de resolução alternativa de litígios.

4 — Quando as partes, em caso de litígio resultante do presente serviço de gestão de resíduos, optem por recorrer a mecanismos de resolução extrajudicial de conflitos, suspendem-se, no seu decurso, os prazos previstos nos n.os 1 e 4 do artigo 10.º da Lei dos Serviços Públicos Essenciais, aprovada pela Lei n.º 23/96, de 26 de julho, na redação em vigor.

Artigo 74.º

Julgados de paz

Sem prejuízo do disposto no artigo anterior, os conflitos de consumo entre as entidades gestoras e os utilizadores finais emergentes do respetivo relacionamento comercial podem ser igualmente submetidos aos Julgados de Paz, nos termos da legislação aplicável.

Artigo 75.º

Delegação de competências

1 — As competências atribuídas pelo presente Regulamento à Câmara Municipal podem ser delegadas no Presidente da Câmara com faculdade de subdelegação.

2 — As competências atribuídas ao Presidente da Câmara podem ser delegadas nos Vereadores com faculdade de subdelegação.

Artigo 76.º

Interrupção do funcionamento do sistema

Quando em casos fortuitos ou motivo de força maior, houver necessidade absoluta de interrupção do sistema de gestão de resíduos urbanos, as Entidades Gestoras avisarão, através dos meios adequados, os utilizadores afetos pela interrupção.

Artigo 77.º

Entrada em vigor

Este Regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação na 2.ª série do *Diário da República.*

Artigo 78.º

Revogação

Com a entrada em vigor do presente Regulamento, é revogado o Regulamento n.º 34/2017 — Regulamento do serviço de gestão de resíduos urbanos do Município de Vizela em vigor, publicado na 2.ª série do *Diário da República,* n.º 6, de 9 de janeiro de 2017.

ANEXO I

Normas técnicas de equipamentos de deposição de RU

1 — Para a recolha de resíduos na via pública são utilizados diferentes tipos de recipientes. Todos os equipamentos deverão ser instalados em locais a designar pelo Município de Vizela e de um dos seguintes tipos:

a) Tipo 1 — Contentores:

i) Contentores com capacidade: 90 e 110 litros (raramente de maior capacidade devido a dificuldades de manipulação);

ii) Corpo cónico com formas arredondadas e lisas, de forma a facilitar o despejo e a limpeza, normalmente em polietileno de alta densidade, pegas para abertura da tampa e para transporte;

iii) Contentores compactos, leves, fáceis de transportar, manusear e acondicionar. Adequados para o desempenho manual e mecânico.

b) Tipo 2 — Contentores de duas rodas:

i) Contentores de duas rodas com pega, com capacidade: 120,140, 240 e 360 litros;

ii) Corpo cónico formas arredondadas e lisas normalmente em polietileno de alta densidade;

iii) Com ou sem pedal para elevação da tampa, asas laterais para transporte/elevação manual;

iv) Podem ser associados à recolha seletiva com ou sem fechadura da tampa.

c) Tipo 3 — Contentores de quatro rodas:

Contentores de 4 rodas, com capacidade: 800, 1000, 1100 litros.

Adequados a zonas com produção maior de resíduos, grandes superfícies, zonas rurais, ou zonas onde a recolha não seja diária por forma ao melhor acondicionamento dos resíduos;

Contentores em polietileno de alta densidade, com tampa hermética, duas rodas com travão, formas arredondadas e lisas, sem recantos, facilitando a descarga e a limpeza, sistema de elevação compatível com todos os sistemas de recolha.

d) Tipo 4 — Contentores semienterrados:

Contentores de grande capacidade, de 3000 a 5000 litros, vocacionado tanto para a deposição de resíduos indiferenciados como para resíduos recicláveis, com as seguintes características:

Poço: estrutura básica do contentor, produzido em polietileno ou equiparado encontrando-se parcialmente enterrado no solo. A parte que fica à superfície é revestida com ripas de madeira tratada, em plástico reciclado ou outro material que o Município acorde;
Tampa: em polietileno ou equiparado, com abertura específica, e com sistema especial que permita que esta seja fechada por ação da gravidade;
Saco de Elevação: com a função de suportar o peso das matérias armazenadas no contentor, deverá ser em lona produzida em polietileno ou equiparado com um sistema especial de abertura pelo fundo, manuseado por intermédio de cabos;
Cada contentor deve possuir um escorredor amovível para a separação dos lixiviados produzido em PEAD.

e) Tipo 5 — Contentores enterrados:

Contentores de grande capacidade, de 3000 a 5000 litros, vocacionado tanto para a deposição de resíduos indiferenciados como para resíduos recicláveis, com as seguintes características:

Elevação por anel simples;
Reduzida ocupação da via pública por aproveitamento de espaço em profundidade;
Boca concebida para evitar a entrada de água, diminuir o nível de ruído e garantir a segurança dos utilizadores;
Com ou sem fechadura;

f) Tipo 6 — Papeleiras:

As papeleiras deverão ser colocadas com a distância máxima de 40 em 40 metros e com os seguintes modelos e características:

i) Modelo 6.1:

Papeleira em aço galvanizado, de cor cinza, com capacidade de 30 a 55 litros;

ii) Modelo 6.2:

Papeleiras em polietileno de alta densidade, com elevada resistência ao calor, frio e produtos químicos, estabilização especial contra raios UV com capacidade de 30 a 50 litros, de cor verde, fácil de esvaziar;
Serigrafadas com ideograma identificativo da sua função;
Sistemas de fixação adaptável a postes de sinalização ou postes de iluminação, muros, etc.

g) Tipo 7 — Recipientes para deposição de dejetos caninos:

Os recipientes deverão ter as seguintes características:

Em aço e capacidade de 30 a 55 litros;
Cor: Cinzenta;
Com corpo para saída de sacos.

h) Tipo 8 — Contentores de superfície para a recolha a seletiva:

i) Ecopontos — baterias de 3 contentores com a capacidade de 2,5 m^3, para a separação do papel/cartão, vidro e embalagens de cor bronze;

ii) Vidrões, papelões e embalões com capacidade de 2,5 m^3 de cor bronze;

iii) Pilhão com capacidade de 30 litros, de cor vermelha, colocado de forma independente dos restantes equipamentos;

iv) Todos os contentores acima mencionados deverão ser de polietileno de alta densidade;

v) Os papelões, vidrões e embalões deverão ter um anel simples que permita a descarga por grua.

Tabela 1

Tipo de edificação/produção diária de RU

Tipo de edificação	Locais com recolha seletiva			Recolha de RU indiferenciados
	RU indiferenciados	Fração I (papel e cartão)	Fração II (embalagens)	
Habitações	0,12 l/m^2 a.u.	0,03 l/m^2 a.u.	0.05 l/m^2 a.u	0,2 l/m^2 a.u.
Comércio e Serviços	0,1 l/m^2 a.u.	0,7 l/m^2 a.u.	0,2 l/m^2 a.u.	1,0 l/ m^2 a.u.
Restaurantes, Bares, Pastelarias e Similares.	3,5 l/ m^2 a.u.	0.5 l/ m^2 a.u.	1,0 l/ m^2 a.u.	5,0 l/ m^2 a.u.
Supermercados	1,0 l/ m^2 a.u.	0,8 l/ m^2 a.u.	0,2 l/ m^2 a.u.	2,0 l/ m^2 a.u.
Hoteleiras:				
Hotéis de 5 estrelas	12,0 l/quarto ou ap.	3,0 l/quarto ou ap.	5,0 l/quarto ou ap.	20,0 l/quarto ou ap.
Hotéis de 3 e 4 Estrelas	6,0 l/quarto ou ap.	1,5 l/quarto ou ap.	2,5 l/quarto ou ap.	10,0 l/quarto ou ap.
Outros	4,8 l/quarto ou ap.	1,2 l/quarto ou ap.	2,0 l/quarto ou ap.	8,0 l/quarto ou ap.
Hospitalares (*):				
Hospitais e Clínicas	4,0 l/cama	2,5 l/cama	3,5 l/cama	10,0 l/cama
Unidades de Saúde e Policlínicas	1,5 l/ m^2 a.u.	0,8 l/ m^2 a.u.	0,7 l/ m^2 a.u.	1,0 l/ m^2 a.u.
Clínicas Veterinárias	0,4 l/ m^2 a.u.	0,25 l/ m^2 a.u.	0,35 1/ m^2 a.u.	1,0 l/ m^2 a.u.
Educacionais	1,2 l/ m^2 a.u.	0,9 l/ m^2 a.u.	0,9 l/ m^2 a.u.	3,0 l/ m^2 a.u.
Culturais:				
Teatros, Cinemas e Auditórios	O,3 l/ m^2 a.u.	0,5 l/ m^2 a.u.	0,2 l/ m^2 a.u.	1,0 l/ m^2 a.u.
Outros	0,1 l/ m^2 a.u.	0,8 l/ m^2 a.u.	0,1 l/ m^2 a.u.	1,0 l/ m^2 a.u.
Industriais (**)	0,2 l/ m^2 a.u.	0,7 l/ m^2 a.u.	0,1 l/ m^2 a.u.	1,0 l/ m^2 a.u.
Desportivas	0,2 l/ m^2 a.u.	0,2 l/ m^2 a.u.	0,6 l/ m^2 a.u.	1,0 l/ m^2 a.u.

a.u = Área útil.
(*) Resíduos Sólidos não contaminados equiparados a RU
(**) Produção mínima, a aferir quando for definido o ramo de atividade a instalar.

ANEXO II

Estrutura tarifária

1 — Utilizadores domésticos

1.1 — Tarifa disponibilidade — expressa em €/dia

1.2 — Tarifa variável — expressa em €/m^3

Nas situações em que o utilizador doméstico não dispõe de sistema de abastecimento de água, a tarifa variável será calculada em função da média de consumos dos utilizadores com características idênticas, relativamente ao ano anterior

2 — Utilizadores não-domésticos

2.1 — Tarifa disponibilidade — expressa em €/dia

2.2 — Tarifa variável — expressa em €/m^3

Nas situações em que o utilizador não-doméstico não dispõe de sistema de abastecimento de água, a tarifa variável será calculada em função da média de consumos dos utilizadores com características idênticas, relativamente ao ano anterior

2.3 — Tarifa variável para grandes produtores de resíduos — expressa em €/contentor
3 — Taxa de gestão de resíduos — expressa em €/m^3
4 — Tarifários sociais
4.1 — Utilizadores domésticos
4.1.1 — Tarifa disponibilidade — expressa em €/dia
4.1.2 — Tarifa variável — expressa em €/m^3
Nas situações em que o utilizador doméstico não dispõe de sistema de abastecimento de água, a tarifa variável será calculada em função da média de consumos dos utilizadores com características idênticas, relativamente ao ano anterior
4.2 — Utilizadores não-domésticos
4.2.1 — Tarifa disponibilidade — expressa em euros por dia
4.2.2 — Tarifa variável €/m^3 nos utilizadores
Nas situações em que o utilizador não-doméstico não dispõe de sistema de abastecimento de água, a tarifa variável será calculada em função da média de consumos dos utilizadores com características de utilizadores domésticos, relativas ao ano anterior.

ANEXO III

Minuta de contrato de gestão de resíduos urbanos

N.º cliente:_____
N.º Contrato:_____

PRIMEIRO OUTORGANTE: _____, na qualidade de _____, e em representação do MUNICÍPIO DE VIZELA, pessoa coletiva n.º 505985217, com sede na Praça do Município, n.º 522, 4815 — 013 Vizela.
SEGUNDO OUTORGANTE

Nome:_____
NIF: _____ Cartão de Cidadão/BI n.º:_____ Residente em: _____
Código postal: _____-_____ Freguesia: _____ Concelho: _____
Local da contratualização do serviço
Rua:_____
Código postal: _____ Freguesia: _____
Tipo de utilizador: Doméstico __ Não-Doméstico __
Tarifa a aplicar: Mensal__ Bimestral__

Pelo presente contrato, o 1.º Outorgante obriga-se a prestar ao 2.º Outorgante, mediante o pagamento das tarifas de resíduos correspondentes, e referente ao processo acima indicado, os serviços de fornecimento de recolha de Resíduos Urbanos.

Município de Vizela, _____de _____ de _____

O PRIMEIRO OUTORGANTE _____

O SEGUNDO OUTORGANTE_____

Condições contratuais da prestação de serviços de gestão de resíduos urbanos

Anexo ao contrato n.º_____

Entidades responsáveis pela gestão de RU

O Município de Vizela é a Entidade Titular para assegurar a provisão do serviço de gestão de resíduos urbanos no respetivo território, sendo ainda a Entidade Gestora responsável pela recolha de resíduos urbanos em toda a área do Município.

Objeto do contrato

O presente contrato tem por objeto a prestação do serviço de gestão de resíduos urbanos.

Duração do contrato

O contrato considera-se em vigor a partir da data em que o mesmo é subscrito, terminando a sua vigência quando denunciado.

Considera-se ainda contratado o serviço desde que haja efetiva utilização do serviço e a Entidade Gestora remeta, por escrito, aos utilizadores, as condições contratuais da respetiva prestação, no prazo de 30 dias contados do conhecimento do início da utilização do serviço.

Utilizadores do sistema de gestão de resíduos

Todos os utilizadores do Município de Vizela, produtores ou detentores de resíduos, são abrangidos pelo serviço de gestão de resíduos urbanos, definido no Regulamento do Serviço de Gestão de Resíduos Urbanos, devendo cumprir os normativos constantes do mesmo.

Direitos dos utilizadores

Os utilizadores do Serviço têm direito:

A regularidade e continuidade dos serviços públicos prestados;

A informação sobre todos os aspetos ligados aos serviços públicos prestados;

Ao bom funcionamento global do serviço de gestão de resíduos urbanos traduzido pela recolha garantida pela existência e bom funcionamento dos respetivos componentes e pelo cumprimento das pertinentes exigências da legislação aplicável;

De reclamação dos atos e omissões da Câmara Municipal de Vizela que possam prejudicar os seus direitos ou interesses legalmente protegidos.

Deveres dos utilizadores:

Os utilizadores do Serviço devem:

Cumprir as disposições do regulamento do serviço e da legislação vigor;

Cumprir as regras de deposição/separação dos resíduos urbanos;

Cumprir o horário de deposição dos resíduos urbanos;

É da responsabilidade dos utilizadores o pagamento dos correspondentes preços ou tarifas, pelo serviço prestado pelos serviços municipais, a titulo de gestão direta ou delegada;

Cooperar com a Entidade Gestora para o bom funcionamento dos serviços de recolha de resíduos urbanos.

Deveres da entidade gestora

A entidade gestora tem de:

Garantir a gestão dos resíduos urbanos cuja produção diária não exceda os 1100 litros por produtor, produzidos na sua área geográfica, bem como de outros resíduos cuja gestão lhe seja atribuída por lei;

Assegurar o encaminhamento adequado dos resíduos que recolhe, ou recebe da sua área geográfica, sem que tal responsabilidade isente os munícipes do pagamento das correspondentes tarifas pelo serviço prestado;

Garantir a qualidade, regularidade e continuidade do serviço, salvo em casos fortuitos ou de força maior, que não incluem as greves, sem prejuízo da tomada de medidas imediatas para resolver a situação e, em qualquer caso, com a obrigação de avisar de imediato os utilizadores;

Promover a instalação, a renovação, o bom estado de funcionamento e conservação dos equipamentos e infraestruturas do serviço de gestão de resíduos;

Assegurar a limpeza dos equipamentos de deposição dos resíduos e área envolvente;

Dispor de serviços de atendimento aos utilizadores, direcionados para a resolução dos seus problemas relacionados com o serviço de gestão de resíduos;

Promover a atualização anual do tarifário e assegurar a sua divulgação junto dos utilizadores, designadamente nos postos de atendimento e no sítio na internet do Município de Vizela;

Proceder em tempo útil, à emissão e envio das faturas correspondentes aos serviços prestados e a respetiva cobrança;

Dispor de serviços de cobrança, para que os utilizadores possam cumprir as suas obrigações com o menor incómodo possível.

Suspensão

Os utilizadores podem solicitar, por escrito e com uma antecedência mínima de 10 dias úteis, a suspensão do contrato de gestão de resíduos, por motivo de desocupação temporária do imóvel, desde que entreguem comprovativos em que este se encontra desocupado.

Quando o utilizador disponha simultaneamente do serviço de gestão de resíduos e do serviço de abastecimento de água, o contrato de gestão de resíduos suspende-se quando seja solicitada a suspensão do serviço de abastecimento de água e retomado na mesma data que este, podendo nestes casos manter-se o contrato de recolha.

O local de ocupação será averiguado, e caso se mantenha ocupado, a tarifa a pagar será automaticamente imposta e levantada a competente participação para efeitos de processo de contraordenação.

Denúncia

Os utilizadores podem denunciar a todo o tempo o contrato de gestão de resíduos que tenham celebrado, por motivo de desocupação do local de consumo, desde que o comuniquem por escrito à Entidade Gestora e facultem a nova morada para envio da última fatura, produzindo a denúncia efeitos a partir dessa data. Estas situações serão objeto de fiscalização por parte dos serviços Municipais e caso se verifique que o imóvel se mantém ocupado, será levantada a competente participação para efeitos de processo de contraordenação e notificado o utilizador para no prazo de 10 dias proceder à celebração do respetivo contrato. A denúncia do contrato de fornecimento de água pelos utilizadores implica a denúncia, na mesma data, do contrato de gestão de resíduos.

Disponibilidade do Serviço

Considera-se que está disponível o Serviço de Gestão de Resíduos Urbanos sempre que exista recolha no sistema porta-a-porta ou equipamentos para deposição de resíduos indiferenciados, instalado a uma distância inferior a 100 metros do limite do prédio nas zonas predominante urbanas e, desde que se efetue uma frequência mínima de recolhas que salvaguarde a saúde pública, o ambiente e a qualidade de vida dos cidadãos.

Interrupção do serviço

Quando em casos fortuitos ou motivo de força maior houver necessidade absoluta de interrupção do serviço de gestão de resíduos, a Entidade Gestora avisará, através dos meios adequados, os utilizadores afetos pela interrupção.

Quando houver necessidade absoluta de interromper ou alterar o funcionamento do serviço de recolha de RU, por motivos programados com antecedência ou por outras causas não acidentais, o Município avisará prévia e publicamente os munícipes afetados pela interrupção, com um prazo mínimo de 48 horas.

Tarifário

O tarifário estabelece a estrutura de preços e as tarifas dos serviços públicos essenciais de gestão de resíduos, direta ou indiretamente a praticar pela Câmara Municipal.

Pela prestação do serviço de gestão de resíduos urbanos são faturadas aos utilizadores:

A tarifa disponibilidade do serviço de gestão de resíduos.
A tarifa variável do serviço de gestão de resíduos.

Os tarifários do serviço de gestão de resíduos são aprovados até ao termo do ano civil anterior àquele a que respeite;

Os tarifários serão atualizados, de acordo com o Regulamento Tarifário do Serviço de Gestão de Resíduos Urbanos publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 74, de 15 de abril, conforme deliberação da ERSAR n.º 928/2014, no ato de celebração do contrato será entregue a cada utilizador o tarifário em vigor.

O tarifário em vigor em cada ano encontra-se disponível no sítio do Município de Vizela.

Medição

A componente fixa da tarifa de resíduos é devida em função da disponibilização do serviço e possui base de cálculo expressa em euros por dia.

A componente variável da tarifa de resíduos para utilizadores domésticos é devida em função da quantidade de resíduos recolhidos durante o período objeto de faturação sendo indexada ao consumo de água observado em cada mês.

A componente variável da tarifa de resíduos para utilizadores não-domésticos é devida em função da quantidade de resíduos recolhidos durante o período objeto de faturação sendo indexada ao consumo de água observado em cada mês e apresenta um valor superior a componente variável da tarifa de resíduos para os utilizadores domésticos.

Sempre que os utilizadores domésticos não disponham de serviço de abastecimento de água, a EG estima o respetivo consumo em função do consumo médio tendo por referência os utilizadores com características similares, verificado no ano anterior.

Nos utilizadores não-domésticos, sempre que não disponha de serviço de abastecimento de água, poderá ser ainda calculada a componente variável com base nas características físicas dos prédios urbanos, tais como a sua área ou no consumo médio de água dos utilizadores não-domésticos verificado no ano anterior.

Tarifários Sociais

As entidades gestoras disponibilizam tarifários sociais aplicáveis a:

Utilizadores domésticos que se encontrem numa situação de carência económica comprovada pelo sistema da segurança social e Autoridade Tributária;

Utilizadores não-domésticos que sejam pessoas coletivas de declarada utilidade pública.

Outros tarifários

Tarifário para emigrantes nos locais sem abastecimento público de água — apenas pagam a tarifa de disponibilidade, ficando isentos da tarifa variável num período de 10 meses por cada ano civil.

Utilizadores não-domésticos — pode empregar-se outros parâmetros de medição associados ao tipo de atividade no sentido de mitigar situações de iniquidade, quando os consumos de água atingem valores mais elevados ou a área de ocupação não demonstrar a efetiva produção de RU.

Faturação

A periodicidade das faturas é mensal.

Aos utilizadores sem abastecimento de água a periodicidade da faturação poderá ser bimestral, desde que corresponda a uma opção do utilizador.

As faturas emitidas discriminam os serviços prestados e as correspondentes tarifas, bem como as taxas legalmente exigíveis.

O pagamento da fatura é efetuado no prazo, forma e locais nela indicados.

O atraso no pagamento, depois de ultrapassada a data limite de pagamento da fatura, permite a cobrança de juros de mora a taxa legal em vigor calculados a partir do dia seguinte ao do vencimento da fatura.

Reclamações

As reclamações podem ser apresentadas por escrito (e-mail, fax ou carta), por telefone ou pessoalmente no Balcão Único de Atendimento nas instalações da Câmara Municipal de Vizela e deverão conter a identificação, a morada do local, o número de cliente, a descrição dos motivos da reclamação e outros elementos informativos que possam facilitar o seu tratamento.

Se não for obtida uma resposta atempada ou fundamentada ou a mesma não resolver satisfatoriamente a reclamação apresentada, o utilizador pode solicitar a intervenção das entidades com competência na resolução extrajudicial de conflitos, designadamente o Centro de Arbitragem de Conflitos de Consumo do Vale do Ave e ou a Entidade Reguladora dos Serviços de Águas e Resíduos (ERSAR, I. P.) que tem por missão a regulação dos setores dos serviços de abastecimento de água, de saneamento de águas residuais urbanas e de gestão de resíduos urbanos.

Outras informações

A informação constante deste anexo não dispensa a consulta dos regulamentos existentes, disponíveis no sítio do Município de Vizela, ou nas instalações do Município de Vizela, ou da legislação em vigor.

Contactos:

Câmara Municipal de Vizela
Divisão de Ambiente e Serviços Urbanos
Praça do Município, n.º 522
4815 — 013 Vizela
Tel: 253 489 630
Fax: 253 489 64
e-mail: geral@cm-vizela.pt9
Email: ambiente@cm-vizela.pt

312869227

UNIÃO DAS FREGUESIAS DE ABRANTES (SÃO VICENTE E SÃO JOÃO) E ALFERRAREDE

Aviso (extrato) n.º 834/2020

Sumário: Celebração de adendas de contrato de trabalho de trabalhadores da carreira e categoria de assistente operacional na sequência de alteração da base remuneratória.

Celebração de adendas ao contrato trabalho de trabalhadores da carreira de assistente operacional na sequência de alteração da base remuneratória

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 adendas aos contratos de trabalho por tempo indeterminado com os trabalhadores infra designados, na sequência de alteração de posição remuneratória, face à alteração do valor da remuneração base pelo Decreto-Lei n.º 29/2019, de fevereiro.

Maria Adelina Fontinha Ascenso Lourenço, Carreira e Categoria Assistente Operacional, alterou para a 4.ª posição remuneratória e nível remuneratório n.º 4.º

António Manuel da Silva Damásio, Carreira e Categoria Assistente Operacional, alterou para a 4.ª posição remuneratória e nível remuneratório n.º 4.º

Diogo Filipe Rosa Nunes, Carreira e Categoria Assistente Operacional, alterou para a 4.ª posição remuneratória e nível remuneratório n.º 4.º

Hugo Manuel Patrício Coimbra, Carreira e Categoria Assistente Operacional, alterou para a 4.ª posição remuneratória e nível remuneratório n.º 4.º

João Miguel Rainho Ribeiro, Carreira e Categoria Assistente Operacional, alterou para a 4.ª posição remuneratória e nível remuneratório n.º 4.º

José Francisco Ferreira Pires, Carreira e Categoria Assistente Operacional, alterou para a 4.ª posição remuneratória e nível remuneratório n.º 4.º

Luís Miguel Alexandre Gaspar, Carreira e Categoria Assistente Operacional, alterou para a 4.ª posição remuneratória e nível remuneratório n.º 4.º

Marco André Ribeiro, Carreira e Categoria Assistente Operacional, alterou para a 4.ª posição remuneratória e nível remuneratório n.º 4.º

Maria João Castro Rosa Aldeias, Carreira e Categoria Assistente Operacional, alterou para a 4.ª posição remuneratória e nível remuneratório n.º 4.º

Maria José Dias Bispo, Carreira e Categoria Assistente Operacional, alterou para a 4.ª posição remuneratória e nível remuneratório n.º 4.º

Sebastião Navalho Grácio, Carreira e Categoria Assistente Operacional, alterou para a 4.ª posição remuneratória e nível remuneratório n.º 4.º

Vera Lúcia de Matos Fontinha Rodrigues, Carreira e Categoria Assistente Operacional, alterou para a 4.ª posição remuneratória e nível remuneratório n.º 4.º

Victor Manuel dos Santos Coelho, Carreira e Categoria Assistente Operacional, alterou para a 4.ª posição remuneratória e nível remuneratório n.º 4.º

Vítor Honório Leitão Bandarra, Carreira e Categoria Assistente Operacional, alterou para a 4.ª posição remuneratória e nível remuneratório n.º 4.º

Constantino Hermínio Burão Moleiro Alves, Carreira e Categoria Assistente Operacional, alterou para a 4.ª posição remuneratória e nível remuneratório n.º 4.º

Jaime Ribeiro Dionísio, Carreira e Categoria Assistente Operacional, alterou para a 4.ª posição remuneratória e nível remuneratório n.º 4.º

1 de março de 2019. — O Presidente da Junta de Freguesia de Abrantes, *Bruno Jorge Vicente Tomás*.

312866651

UNIÃO DAS FREGUESIAS DE AZUEIRA E SOBRAL DA ABELHEIRA

Aviso (extrato) n.º 835/2020

Sumário: Regulamento e tabela de taxas.

Regulamento e tabela de taxas

Maria Inês Costa Inácio, Presidente da União das Freguesias de Azueira e Sobral da Abelheira, 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 do Anexo I 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 Regulamento e Tabela de Taxas, após o decurso do prazo para consulta pública, foi aprovado por maioria, na sessão ordinária de 12 de dezembro de 2019, da Assembleia de Freguesia de Azueira e Sobral da Abelheira. Mais torna público, para geral conhecimento se publica este e outros de igual teor que serão afixados nos lugares de estilo desta Freguesia e na página eletrónica (www.uf-azueiraesobraldaabelheira.pt).

19 de dezembro de 2019. — A Presidente da Freguesia, *Maria Inês Costa Inácio*.

312872872

FREGUESIA DE BEATO

Regulamento n.º 50/2020

Sumário: Regulamento de Atribuição de Apoios Sociais pela Freguesia do Beato.

Regulamento de Atribuição de Apoios Sociais pela Freguesia do Beato

Preâmbulo

A promoção dos Direitos Sociais, patente na Constituição da República Portuguesa, é um dos desígnios que deve conformar a atividade da Administração Pública, sendo um dos fins do nosso Estado de Direito Democrático, permitindo assegurar uma vida condigna a todos.

Na verdade, a prossecução da defesa e promoção dos mais elementares Direitos Sociais constitui um apanágio que está confiado pelo legislador às autarquias locais, designadamente às freguesias.

Neste sentido, a Freguesia do Beato, no uso das competências que lhe estão atribuídas, e atenta à realidade socioeconómica da sua área territorial, deu início a várias diligências orientadas para a identificação e mitigação das situações social e economicamente emergentes.

Efetivamente, a ação social é prioridade para a Freguesia do Beato, cuja vontade é chegar junto da população e oferecer-lhe ferramentas orientadas à inclusão de todos os que estejam em situação de risco.

Com efeito, o contexto de crise socioeconómica que Portugal atravessou, levou a que muitas famílias perdessem ou vissem diminuída a estabilidade financeira de outrora. Situações como desemprego, emprego precário, redução das prestações sociais e carência alimentar tornaram-se frequentes. Neste sentido e de acordo com o artigo 7.º, n.º 2, alínea *f*), da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, que transferiu competências no âmbito da ação social para as autarquias locais, torna-se premente intervir ao nível local por forma a atenuar carências específicas de determinados estratos sociais da população.

A Junta de Freguesia do Beato tem procurado promover medidas que potenciem o combate à pobreza e exclusão social, garantindo aos seus munícipes o acesso aos recursos, bens e serviços, melhorando a sua qualidade de vida e atenuando as assimetrias sociais existentes.

Atendendo que ao longo da vigência do Regulamento se verificaram algumas lacunas, procede-se à alteração do mesmo, que deve ser submetido à Assembleia de Freguesia para aprovação.

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Norma habilitante

Nos termos e para os efeitos do previsto na alínea *f*), n.º 2, do artigo 7.º, do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, bem como nos termos do n.º 1 e n.º 2, do artigo 136.º do Código do Procedimento Administrativo e ainda do artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, aprova-se e publica-se o presente regulamento.

Artigo 2.º

Objeto

O presente Regulamento define as regras e condições de atribuição de apoios sociais em situações de manifesta insuficiência económica, sendo a sua atribuição efetuada pela Junta de Freguesia do Beato.

Artigo 3.º

Conceitos

1 — «Agregado familiar» — conjunto de indivíduos que vivem com o requerente em comunhão de mesa e habitação, ligados por parentesco, casamento, união de facto, afinidade, adoção, coabitação, economia comum e outras situações análogas às referidas.

2 — «Rendimentos» — todos os recursos do «agregado familiar» proveniente de trabalho, pensões, prestações complementares, subsídio de desemprego, subsídio de doença, bolsas de estudo e formação, indemnizações ou prestações mensais de seguradoras, ou quaisquer outros de natureza pecuniária.

3 — «Rendimento mensal per capita» — quociente obtido através da divisão do conjunto de rendimentos do agregado familiar subtraídos de custos com habitação, serviços básicos (água, eletricidade e gás), saúde, pensão de alimentos, despesas com saúde em virtude de doença crónica e frequência de equipamentos sociais pelo número de elementos que o integram.

4 — «Situação económica vulnerável» — situação em que se encontram os agregados familiares que possuam um rendimento mensal *per capita* igual ou inferior ao Indexante dos Apoios Sociais (IAS).

Artigo 4.º

Modalidade de apoio

1 — Os apoios a atribuir ao abrigo do presente regulamento revestem a forma de apoio não financeiro, em espécie, ou através da prestação de um serviço de transporte, ou da disponibilização de materiais de construção para pequenas reparações domésticas.

2 — Os apoios em espécie serão prestados através da entrega de bens alimentares e da entrega de materiais para pequenas reparações domésticas.

3 — Os apoios revestem-se sempre de um caráter pontual, não adquirindo os utentes quaisquer legítimas expectativas, ou direitos futuros, nos termos do presente regulamento, sobre a Junta de Freguesia.

4 — Só podem ser beneficiários dos apoios definidos no presente regulamento, os recenseados na Freguesia do Beato.

Artigo 5.º

Formalização dos pedidos

1 — Os pedidos de apoio deverão ser formalizados, em formulário próprio, nas instalações da Sede da Junta de Freguesia, ou no Polo de Atendimento da Picheleira (Mercado Alfacinha), presencialmente, devendo os utentes estar acompanhados de toda a documentação necessária que permita a instrução do respetivo procedimento.

2 — O processo tendente à atribuição de apoios sociais poderá exigir, conforme a tipologia do apoio, a realização de uma entrevista individual inicial, que é dirigida pelos técnicos de intervenção social da Junta de Freguesia.

3 — Será elaborado pelo Pelouro de Intervenção Social da Junta de Freguesia uma ficha de caracterização da situação socioeconómica, que deverá incluir toda a documentação comprovativa da situação.

4 — Deverão ser prioritariamente instruídos, propostos e decididos os casos que claramente configurem situações de emergência ou de grande carência social, designadamente no domínio da alimentação, quando se verifiquem uma das seguintes situações:

a) Agregados familiares que incluam menores de idade em fase escolar;

b) Agregados familiares que incluam cidadãos portadores de deficiência, doentes incapacitados, ou acamados;

c) Agregados familiares residentes em habitações que apresentem problemas graves, ou muito graves;

d) Agregados familiares que estejam numa situação de iminente despejo.

Artigo 6.º

Condições gerais de atribuição

1 — A candidatura dos cidadãos ou famílias aos apoios sociais, nos termos do presente regulamento, deverá reunir cumulativamente os seguintes requisitos:

a) Sejam residentes e recenseados na área territorial da Freguesia do Beato;
b) Se encontrem em evidente situação de carência económica;
c) Demonstrem um rendimento *per capita*, nos termos definidos no n.º 3, compatível com o limiar definido para o apoio pretendido.
d) Forneçam todos os meios legais de prova que lhes sejam solicitados, com vista ao apuramento da sua situação económica e a dos membros do seu agregado familiar.
e) Não apresentem dívidas à Autoridade Tributária e Aduaneira, nem ao Instituto de Segurança Social.

2 — Os candidatos serão objeto de avaliação e parecer pela Junta de Freguesia.
3 — Os candidatos disponibilizarão os dados, para que se possa calcular o respetivo rendimento *per capita*, nos termos da seguinte fórmula:

$$C = \frac{RAF - DAF}{N}$$

sendo que:

C — Rendimento mensal *per capita*;
RAF — Rendimento líquido do agregado familiar referente ao mês anterior ao pedido;
DAF — Despesas do agregado familiar referentes ao mês anterior ao pedido;
N — Número de elementos do agregado familiar.

4 — Os apoios sociais poderão ser atribuídos sem estarem previamente reunidos os requisitos referidos nas alíneas *c*) e *d*), do n.º 1, mas apenas em situações de manifesta urgência, estando, nesses casos, a atribuição do apoio dependente da decisão do Vogal do Pelouro de Intervenção Social e do Presidente da Junta de Freguesia.
5 — O disposto no número anterior não exonera os agregados familiares da obrigação de fornecer os elementos necessários à instrução do procedimento de atribuição de apoios sociais, ainda que em momento subsequente.
6 — Os serviços da Junta de Freguesia do Beato organizam em base de dados própria e sigilosa, o estado de cada requerimento para atribuição de um qualquer apoio constante do presente regulamento.

Artigo 7.º

Obrigações gerais dos utentes

1 — Caso haja alguma alteração dos dados pessoais do utente, está o mesmo obrigado a comunicar tal alteração à Junta de Freguesia do Beato, incluindo o contacto telefónico.
2 — O utente a quem seja deferida a atribuição de um apoio está impedido, bem como todos os elementos do agregado familiar, de alienar ou ceder a qualquer título os bens entregues.

Artigo 8.º

Proteção de Dados Pessoais

1 — Os dados fornecidos pelos utentes destinam-se, exclusivamente, à instrução da candidatura aos apoios previstos no presente regulamento, sendo a Junta de Freguesia do Beato a entidade responsável pelo seu tratamento.

2 — Os agregados que requeiram apoios deverão autorizar expressamente ambas as entidades a proceder ao cruzamento dos dados fornecidos com os constantes nas bases de dados de outros organismos públicos, designadamente com o Instituto da Segurança Social e com a Santa Casa da Misericórdia de Lisboa, a fim de garantir que não há sobreposição de apoios para o mesmo fim e com os mesmos fundamentos.

3 — É garantida a confidencialidade no tratamento dos dados, em conformidade com a legislação em vigor aplicável, sendo assegurados todos os direitos aos seus titulares, designadamente o de acesso, retificação e eliminação.

CAPÍTULO II

Cabaz alimentar

Artigo 9.º

Caracterização do apoio

1 — O cabaz alimentar é um apoio que se caracteriza pela entrega de um conjunto de bens alimentares destinados a cobrir as necessidades alimentares dos agregados familiares.

2 — O cabaz alimentar é atribuído simultaneamente a todos os candidatos que preencham os requisitos de acesso ao apoio.

3 — O cabaz alimentar é entregue a todos os agregados familiares validamente inscritos no presente apoio nos meses de abril e dezembro.

4 — Há lugar a uma entrega especial no mês de setembro, tendo apenas como destinatários os agregados familiares que incluam membros menores de idade.

5 — A entrega de bens alimentares estará sempre limitada ao *stock* disponível na Junta de Freguesia.

6 — Em caso algum, o somatório financeiro do presente apoio poderá ultrapassar os € 500,00 (quinhentos euros) anuais por agregado familiar.

Artigo 10.º

Elementos a apresentar

1 — Na apresentação do processo devem ser juntos os seguintes elementos, relativos a todos os membros do agregado familiar:

a) Bilhete de Identidade, ou Cartão Cidadão, donde conste o NIF;

b) Cartão da Segurança Social, ou comprovativo do NISS, se aplicável;

c) Comprovativo de morada;

d) Documentos comprovativos do rendimento pessoal e do agregado familiar, seja declaração de IRS, ou justificativo da não entrega da mesma;

e) Documentos comprovativos das despesas mensais fixas dedutíveis;

f) Prova de frequência escolar, no caso de existirem maiores de idade no agregado familiar.

2 — Poderão ainda ser solicitados pela Junta de Freguesia outros elementos, que esta entenda relevantes para análise da situação económica do utente.

3 — Devem, ainda, constar do processo os seguintes elementos:

a) Recibo de vencimento ou declaração do empregador, donde conste o valor do vencimento mensal de todos os elementos que compõe o agregado familiar;

b) Comprovativos de pensões ou subsídios;

c) Certificado do Rendimento Social de Inserção (RSI), quando aplicável, emitido pelo Serviço Local da Segurança Social, onde deverá constar a composição do agregado familiar, o valor da prestação e os rendimentos considerados para efeitos de cálculo da referida prestação;

d) Declaração emitida pelo Instituto do Emprego e Formação Profissional, no caso do indivíduo, ou algum dos membros do agregado familiar, se encontrar na situação de desemprego e não auferir subsídio de desemprego, ou declaração emitida pelo Serviço Local da Segurança Social, no caso do indivíduo, ou algum dos membros do agregado familiar se encontrar a receber subsídio de desemprego;

e) Em caso de agregados constituídos por menores sob tutela judicial, deverá ser junto ao processo fotocópia do documento comprovativo da regulação do poder parental, ou, na falta deste, declaração assinada por dois moradores recenseados na freguesia que atestem sobre compromisso de honra que os menores residem em habitação com o requerente.

f) Certidões que atestem a inexistência de dívidas do requerente à Autoridade Tributária e Aduaneira e Instituto da Segurança Social ou, em alternativa, autorização de verificação da mesma condição, pela Junta de Freguesia, no portal das finanças, a partir do NIF e da senha de acesso e na presença do próprio.

4 — Os serviços da Junta de Freguesia podem, ainda, em caso de dúvida relativa a qualquer dos elementos constantes do processo, realizar as diligências necessárias no sentido de aferir da sua veracidade, podendo, inclusivamente, solicitar às entidades ou serviços competentes a confirmação dos referidos elementos.

5 — A falta de entrega dos elementos referidos nos números 1, 2 e 3, bem como a falta da comparência presencial, quando necessária, determina o indeferimento liminar do pedido para atribuição do apoio, sem prejuízo do n.º 4, do artigo 6.º

6 — Consideram-se causas justificadoras da falta de comparência presencial, designadamente:

a) Doença própria incapacitante, ou de um membro do agregado familiar a quem o requerente preste assistência;

b) Exercício da atividade profissional;

c) Cumprimento de obrigações legais.

Artigo 11.º

Condições de acesso ao cabaz alimentar

1 — Para além das obrigações previstas no Capítulo I, os candidatos ao cabaz alimentar deverão demonstrar um rendimento mensal *per capita* inferior a 1 (um) IAS.

2 — Para efeitos do número anterior, ter-se-á em conta o IAS em vigor para o ano civil em curso, tendo-se por referência a última portaria publicada no *Diário da República.*

Artigo 12.º

Decisão

1 — Os procedimentos tendentes à atribuição do cabaz alimentar, depois de devidamente instruídos, serão remetidos, com a devida urgência que a situação exigir, aos Serviços de intervenção social, a quem compete a decisão da atribuição, no prazo de 10 dias.

2 — Em situações de ponderosa urgência, designadamente nas previstas no n.º 4, do artigo 6.º, a competência para decidir sobre a atribuição do apoio cabe ao Vogal do Pelouro da Intervenção Social em conjunto com o Presidente da Junta de Freguesia, com a maior brevidade possível.

CAPÍTULO III

Do transporte solidário

Artigo 13.º

Caracterização

1 — O Transporte Solidário consiste num serviço gratuito prestado à população em situação de isolamento social, carenciada ao nível económico e ao nível da mobilidade, tendo em vista sobretudo o envelhecimento ativo.

2 — O serviço é prestado através de um veículo ligeiro de transporte de passageiros, que cumpre os requisitos de segurança e comodidade, sendo conduzido por um condutor legalmente habilitado.

3 — O utente pode requerer o acompanhamento por uma pessoa à sua escolha, estando tal lugar limitado à lotação de outros utentes.

4 — Neste último caso, a Junta de Freguesia do Beato reserva-se ao direito de desconsiderar, sem prejuízo de contacto urgente, qualquer acompanhante, quando o serviço apresente lotação esgotada para outros utentes.

Artigo 14.º

Elementos a apresentar

Para o acesso ao "Transporte Solidário", os candidatos deverão entregar os elementos previstos no artigo 10.º do presente Regulamento.

Artigo 15.º

Condições de acesso

1 — Para além das obrigações previstas nos artigos 6.º e 7.º, os candidatos ao serviço do Transporte Solidário deverão demonstrar um rendimento mensal *per capita* inferior a 2 (dois) IAS.

2 — Os candidatos devem ser adultos, física e intelectualmente autónomos.

Artigo 16.º

Âmbito de intervenção do serviço

1 — O Serviço de Transporte Solidário disponibiliza o transporte dos utentes aos seguintes serviços clínicos:

a) Centro Hospitalar de Lisboa Central (S. José, Capuchos, Santa Marta e D. Estefânia);

b) Centros de Saúde (Unidades de Saúde Familiar Oriente, Monte Pedral e Alameda);

c) Unidades Locais de Saúde da Santa Casa da Misericórdia (Domingos Barreiros);

d) Centros de Diagnóstico localizados na Freguesia do Beato e outros que se encontrem na rota diária habitual do transporte solidário;

e) Espaço Saúde da Freguesia do Beato.

2 — É garantido o serviço de Transporte Solidário para deslocações a atividades lúdico-recreativas previamente programadas, cuja organização caiba a entidades que colaboram com a Junta de Freguesia do Beato.

3 — O serviço de Transporte Solidário poderá assegurar outras deslocações devidamente fundamentadas pelo utente, sendo que a saída da circunscrição territorial da Freguesia do Beato está sujeita a análise dos serviços de intervenção social.

4 — O serviço de Transporte Solidário não se destina a urgências hospitalares.

Artigo 17.º

Decisão

1 — Os procedimentos tendentes ao acesso ao "Transporte Solidário", depois de devidamente instruídos, serão remetidos, com a devida urgência que a situação exigir, aos Serviços de intervenção social, a quem compete a decisão da atribuição, no prazo de 10 dias.

2 — Em situações de ponderosa urgência, designadamente nas previstas no n.º 4, do artigo 6.º, a competência para decidir sobre a atribuição do apoio cabe ao Vogal do Pelouro de Intervenção Social em conjunto com o Presidente da Junta de Freguesia.

Artigo 18.º

Direitos e obrigações dos utentes

1 — São direitos dos utentes:

a) Ser transportados com todas as condições de segurança e dignidade;
b) Estar abrangidos por seguro de responsabilidade civil automóvel;
c) Ser assistidos mediante a capacidade física respetiva.

2 — Constituem obrigações dos utentes:

a) Zelar pela conservação dos veículos envolvidos nos transportes;
b) Abster-se de qualquer ato danoso não justificado;
c) Respeitar a autonomia técnica do motorista, não interferindo com a condução dos veículos;
d) Em caso de desmarcação, comunicar aos serviços da Junta de Freguesia com a maior brevidade possível.

3 — Os serviços da Junta de Freguesia mantêm o direito de a todo o tempo cancelar a inscrição dos utentes que não cumpram com o presente regulamento.

CAPÍTULO IV

Das pequenas reparações e materiais de construção

Artigo 19.º

Objeto

O presente apoio visa o fornecimento de materiais de construção e o agendamento de pequenas reparações ao domicílio dos utentes, que sejam recenseados na freguesia do Beato e que preencham os requisitos dispostos no presente capítulo.

Artigo 20.º

Condições de acesso

1 — Os candidatos, e respetivos agregados, aos apoios previstos no presente capítulo deverão, para além das obrigações previstas no Capítulo I, demonstrar um rendimento mensal *per capita* inferior a 1 (um) IAS.

2 — Os candidatos às pequenas reparações ao domicílio, sem prejuízo do número anterior, deverão:

a) Ter mais de 65 anos;
b) Deficiência notória, ou demonstrada por documentação médica;
c) Doença prolongada.

3 — Para efeitos do n.º 1, ter-se-á em conta o IAS em vigor para o ano civil em curso, tendo-se por referência a última portaria publicada no *Diário da República.*

Artigo 21.º

Elementos a apresentar

1 — Para o acesso aos apoios dispostos no presente capítulo, os candidatos deverão entregar os elementos previstos no artigo 10.º

2 — Para a entrega de materiais de construção os candidatos deverão, aquando do preenchimento do formulário previsto no n.º 1, do artigo 4.º, indicar os materiais necessários e respetivas quantidades, acompanhado da descrição dos trabalhos a realizar.

3 — Os candidatos às pequenas reparações no domicílio deverão indicar os trabalhos a realizar.

4 — Junto ao formulário, ou em entrevista a realizar, os candidatos a ambos os apoios previstos no presente capítulo deverão disponibilizar fotografias do local a ser sujeito à intervenção.

Artigo 22.º

Materiais de construção

1 — Para a entrega de materiais de construção, a Junta de Freguesia disponibiliza, consoante a disponibilidade em armazém existente, designadamente:

a) Tintas, cimento, pladur, pavimentos, azulejo, tijolos, tubos em PVC, entre outros necessários às melhorias das condições de habitabilidade e salubridade.

2 — A entrega de materiais de construção está limitada ao valor de € 1.000,00 (mil euros) anuais por agregado familiar.

3 — Excecionalmente, quando o pedido for efetuado por uma Associação de Moradores, para uma obra de interesse comunitário, será concedido o valor referente aos materiais que seja decidido atribuir e necessários à execução da referida obra.

Artigo 23.º

Pequenas reparações ao domicílio

1 — As reparações abrangidas pelo apoio em apreço realizam-se nas seguintes vertentes:

a) Substituição de lâmpadas, interruptores, tomadas, reparação de pequenas instalações elétricas;

b) Substituição ou reparação de torneiras, canos e afins, de sanitários, autoclismos, chuveiro;

c) Intervenções diversas de pequena bricolage, designadamente, colocação de silicone, substituição e colocação de puxadores e reparação de persianas;

d) Substituição de vidros partidos;

e) Substituição de sifões e acessórios de bancada de cozinha;

f) Outras reparações sujeitas a avaliação prévia por parte dos serviços da Junta de Freguesia.

2 — As reparações indicadas no número anterior, que impliquem a substituição de materiais e peças, exigem que os mesmos sejam adquiridos pelo requerente.

Artigo 24.º

Outras diligências

Antes da cedência dos materiais de construção, os serviços de intervenção social podem realizar uma visita ao local, a fim de confirmar a necessidade da obra.

Artigo 25.º

Integração de lacunas e revisão

1 — O presente regulamento será revisto pelo Executivo da Junta de Freguesia, sempre que tal se revele necessário, e remetido à Assembleia de Freguesia para a devida aprovação.

2 — Os casos omissões e as dúvidas que se suscitem na aplicação do presente regulamento serão dirimidos por deliberação do Executivo da Junta de Freguesia.

Artigo 26.º

Disposições finais

1 — O presente regulamento procede à alteração do regulamento de atribuição de apoios sociais pela Junta de Freguesia do Beato, aprovado em 14 de abril de 2015 e publicado no *Diário da República,* n.º 182/2018, 2.ª série, de 20 de setembro, sob o n.º 613/2018.

2 — A presente alteração e consequente republicação entra em vigor no dia imediatamente seguinte ao da sua publicação no *Diário da República.*

Aprovado em Reunião Ordinária da Junta de Freguesia do Beato em 25/11/2019
Aprovado em Reunião Ordinária da Assembleia de Freguesia do Beato em 06/12/2019

19 de dezembro de 2019. — O Presidente, *Silvino Esteves Correia*.

312873755

FREGUESIA DE CARRIÇO

Aviso n.º 836/2020

Sumário: Cessação de relação jurídica de emprego público — 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, torna-se público que cessou, por motivos de aposentação, a relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado o trabalhador a seguir identificado:

Maria do Céu Santos Carreira — categoria/carreira de Assistente Operacional, posição remuneratória 2 e nível remuneratório 4, correspondente a (euro) 635,07 (seiscentos e trinta e cinco euros e sete cêntimos) da tabela remuneratória única, com efeitos a 31 de outubro de 2019.

19 de dezembro de 2019. — O Presidente da Junta de Freguesia, *Pedro Manuel Neves Silva*.

312868117

FREGUESIA DE MADALENA (VILA NOVA DE GAIA)

Aviso n.º 837/2020

Sumário: Celebração de adenda ao contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

Celebração de adenda ao contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado

Nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 16.º da Lei n.º 71/2018, de 31 de dezembro, Lei do Orçamento de Estado para o ano 2019 e da deliberação do órgão executivo tomada em 9 de dezembro de 2019, foi autorizada a alteração de posicionamento remuneratório, com efeitos a 1 de janeiro de 2019, por ter obtido na avaliação de desempenho respeitante ao ciclo avaliativo 2017/2018 a menção de *Desempenho Excelente*, nos termos do n.º 2 do artigo 156.º e artigo 158.º do anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, tendo em consideração a previsão de verba no orçamento do ano 2019 da Freguesia de Madalena e sem prejuízo do pagamento de forma faseada que, de acordo com o n.º 2 do artigo 16.º da Lei n.º 71/2018, de 31 de dezembro, os acréscimos remuneratórios por situações que ocorram em 2019, serão pagos de forma faseada nos termos do n.º 8 do artigo 18.º da Lei do Orçamento do Estado de 2018.

Assim, em cumprimento do estipulado no artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, articulado com o preceituado alínea *c*) do n.º 2 do artigo 40.º Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, torna-se público que se procedeu à celebração de adenda ao contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na sequência da alteração de posicionamento remuneratório, com a seguinte trabalhadora:

Nome	Carreira/categoria	Posição remuneratória	Nível remuneratório	Remuneração base
Ana Carla Magalhães Pinto César	Assistente técnico.	3.ª	8	837,60 €

19 de dezembro de 2019. — O Presidente da Junta de Freguesia, *Francisco Manuel Rodrigues Leite.*

312874176

FREGUESIA DE MARVILA

Aviso n.º 838/2020

Sumário: Celebração de adendas ao contrato de trabalho de trabalhadores da carreira de assistente operacional na sequência de alteração da base remuneratória.

Celebração de adendas ao contrato de trabalho de trabalhadores da carreira de assistente operacional na sequência de alteração da base remuneratória

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 adendas aos contratos de trabalho por tempo indeterminado com os trabalhadores infra indicados, na sequência de alteração de posição remuneratória, face à alteração do valor da remuneração base pelo Decreto-Lei n.º 29/2019, de fevereiro.

Trabalhadores	Carreira e categoria	Posição remuneratória a 01-01-2018	Nível remuneratório a 01-01-2018
Alcides Alves da Cruz.	Assistente Operacional e Assistente Operacional	4.ª	4
Diamantino Rodrigues da Costa.	Assistente Operacional e Assistente Operacional	5.ª	5
Ester de Oliveira Gonçalinho Mendes	Assistente Operacional e Assistente Operacional	4.ª	4
Maria Amélia Pereira Duarte Cardoso	Assistente Operacional e Assistente Operacional	7.ª	7
Maria Arminda Coutinho Teixeira	Assistente Operacional e Assistente Operacional	4.ª	4
Maria da Conceição Dias Rodrigues dos Santos.	Assistente Operacional e Assistente Operacional	5.ª	5
Maria de Fátima dos Santos Rodrigues Clemente.	Assistente Operacional e Assistente Operacional	4.ª	4
Maria Filomena Almeida Varela	Assistente Operacional e Assistente Operacional	4.ª	4
Maria Isaura Goncalves Amaro	Assistente Operacional e Assistente Operacional	4.ª	4
Maria Luísa Esteves Louçã Arranhado	Assistente Operacional e Assistente Operacional	4.ª	4
Natividade de Almeida Pinto Afonso . . .	Assistente Operacional e Assistente Operacional	7.ª	7
Noémia Maria Leal Costa Andrade . . .	Assistente Operacional e Assistente Operacional	6.ª	6
Vera Lúcia Monteiro Dias Seixo	Assistente Operacional e Assistente Operacional	4.ª	4

2 de dezembro de 2019. — O Presidente da Junta de Freguesia de Marvila, *José António Videira.*

312882998

FREGUESIA DE MARVILA

Aviso n.º 839/2020

Sumário: Celebração de adendas ao contrato de trabalho de trabalhadores da carreira e categoria de assistente operacional na sequência de alteração da base remuneratória.

Celebração de adendas ao contrato de trabalho de trabalhadores da carreira de assistente operacional na sequência de alteração da base remuneratória

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 adendas aos contratos de trabalho por tempo indeterminado com os trabalhadores infra indicados, na sequência de alteração de posição remuneratória, face à alteração do valor da remuneração base pelo Decreto-Lei n.º 29/2019, de fevereiro, com os seguintes trabalhadores;

Trabalhadores	Carreira e categoria	Posição remuneratória	Nível remuneratório
Ana Catarina Baptista Carlos Almeida	Assistente Operacional e Assistente Operacional	4.ª	4.º
Ana Marisa Rocha Colaço	Assistente Operacional e Assistente Operacional	4.ª	4.º
André Duarte Dias	Assistente Operacional e Assistente Operacional	4.ª	4.º
António Pedro da Cruz Antunes	Assistente Operacional e Assistente Operacional	4.ª	4.º
Bruno Xavier Correia da Costa	Assistente Operacional e Assistente Operacional	4.ª	4.º
Carla Susana Rodrigues Costa	Assistente Operacional e Assistente Operacional	4.ª	4.º
Célia Alexandra dos Reis Gomes	Assistente Operacional e Assistente Operacional	4.ª	4.º
Claudia Filipa Pedroso Fonseca	Assistente Operacional e Assistente Operacional	4.ª	4.º
Cristina Maria Bento Pereira	Assistente Operacional e Assistente Operacional	4.ª	4.º
Francisco José Maurício Serrano	Assistente Operacional e Assistente Operacional	4.ª	4.º
Hugo Pereira Borges	Assistente Operacional e Assistente Operacional	4.ª	4.º
Joana Carvalho Nobre	Assistente Operacional e Assistente Operacional	4.ª	4.º
João Gil Capito Rodrigues	Assistente Operacional e Assistente Operacional	4.ª	4.º
João Vítor Lemos da Cunha	Assistente Operacional e Assistente Operacional	4.ª	4.º
Jorge Manuel da Silva Ferreira	Assistente Operacional e Assistente Operacional	4.ª	4.º
Jorge Manuel Rodrigues Paiva	Assistente Operacional e Assistente Operacional	4.ª	4.º
José Martinho da Costa	Assistente Operacional e Assistente Operacional	4.ª	4.º
Leonilde de Sousa Ferreira Teixeira	Assistente Operacional e Assistente Operacional	4.ª	4.º
Manuel Fernandes Ribeiro	Assistente Operacional e Assistente Operacional	4.ª	4.º
Natália Maria Brito Leiria Barata	Assistente Operacional e Assistente Operacional	4.ª	4.º
Natalina Augusta Fernandes de Castro e Silva	Assistente Operacional e Assistente Operacional	4.ª	4.º
Paula Cristina Lopes Barrosão	Assistente Operacional e Assistente Operacional	4.ª	4.º
Paulo Manuel Moreira Pereira	Assistente Operacional e Assistente Operacional	4.ª	4.º
Ricardo José Neves Dias	Assistente Operacional e Assistente Operacional	4.ª	4.º
Rogélia Paiva da Costa O. F. de Almeida	Assistente Operacional e Assistente Operacional	4.ª	4.º
Rui José santos Gregório	Assistente Operacional e Assistente Operacional	4.ª	4.º
Sara Vanessa Marques Neves Dias	Assistente Operacional e Assistente Operacional	4.ª	4.º
Solangela Ocsónia Veiga Pereira Neves	Assistente Operacional e Assistente Operacional	4.ª	4.º
Susana Patrícia da Cunha Ferreira	Assistente Operacional e Assistente Operacional	4.ª	4.º
Susete Maria de Almeida Rebelo Pereira	Assistente Operacional e Assistente Operacional	4.ª	4.º
Tânia Marisa Marques da Conceição	Assistente Operacional e Assistente Operacional	4.ª	4.º
Telma Alexandra Martins Filhó Ferromau	Assistente Operacional e Assistente Operacional	4.ª	4.º

2 de dezembro de 2019. — O Presidente da Freguesia de Marvila, *José António Videira.*

312882608

FREGUESIA DE MARVILA

Aviso n.º 840/2020

Sumário: Celebração de adendas ao contrato de trabalho de trabalhadores da carreira de assistente técnico na sequência de alteração da base remuneratória.

Celebração de adendas ao contrato de trabalho de trabalhadores da carreira de assistente técnico na sequência de alteração da base remuneratória

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 adendas aos contratos de trabalho por tempo indeterminado com a trabalhadora infra indicada, na sequência de alteração de posição remuneratória, face à alteração do valor da remuneração base pelo Decreto-Lei n.º 29/2019, de fevereiro.

Trabalhadores	Carreira e categoria	Posição remuneratória a 01-01-2019	Nível remuneratório a 01-01-2019
Maria de Fátima Fernandes Nascimento	Assistente técnico e assistente técnico.	2.ª	7

2 de dezembro de 2019. — O Presidente da Junta de Freguesia de Marvila, *José António Videira.*

312886659

UNIÃO DAS FREGUESIAS DE MONTE REAL E CARVIDE

Aviso n.º 841/2020

Sumário: Celebração de adendas aos contratos de trabalho de trabalhadores da carreira de assistente operacional na sequência de alteração da base remuneratória.

Celebração de adendas aos contratos de trabalho de trabalhadores da carreira de assistente operacional na sequência de alteração da base remuneratória

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 adendas aos contratos de trabalho por tempo indeterminado com os trabalhadores infra designados, na sequência de alteração de posição remuneratória, face à alteração do valor da remuneração base pelo Decreto-Lei n.º 29/2019, de 20 de fevereiro:

Cristina Guerra Gomes, Assistente Operacional, alterou para a 4.ª posição remuneratória e nível remuneratório n.º 4.º

Vítor Manuel Pereira Coelho, Assistente Operacional, alterou para a 4.ª posição remuneratória e nível remuneratório n.º 4.º

19 de dezembro de 2019. — A Secretária da Junta de Freguesia, *Ana Maria Correia de Jesus.*

312874702

UNIÃO DAS FREGUESIAS DE MOURA (SANTO AGOSTINHO E SÃO JOÃO BAPTISTA) E SANTO AMADOR

Aviso n.º 842/2020

Sumário: Consolidação definitiva de mobilidade entre órgãos de trabalhador da carreira de assistente técnico.

Consolidação definitiva de mobilidade entre órgãos de trabalhador da carreira de assistente técnico

De acordo com o estipulado 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 o órgão executivo da União das Freguesias de Moura (Santo Agostinho e São João Baptista) e Santo Amador autorizou, ao abrigo do disposto na alínea *e*) do artigo 19.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, conjugada com o disposto no artigo 99.º do Anexo I da Lei n.º 35/2014, de 20 junho, a consolidação da mobilidade da trabalhadora Maria do Carmo Pós de Mina, no Centro Distrital de Beja do Instituto da Segurança Social, I. P., a qual teve efeitos a partir do dia 18 de dezembro de 2018, deixando a mesma de integrar o mapa de pessoal da União das Freguesias de Moura (Santo Agostinho e São João Baptista) e Santo Amador.

18 de dezembro de 2019. — O Presidente da União das Freguesias de Moura (Santo Agostinho e São João Baptista) e Santo Amador, *Francisco Manuel Canudo Sena*.

312869487

UNIÃO DAS FREGUESIAS DE PÓVOA DE SANTA IRIA E FORTE DA CASA

Aviso n.º 843/2020

Sumário: Procedimento concursal comum para recrutamento de trabalhador por tempo indeterminado conforme previsto no mapa de pessoal na carreira/categoria de assistente operacional (manobrador de máquinas pesadas).

Procedimento concursal comum, para recrutamento de trabalhador por tempo indeterminado conforme previsto no mapa de pessoal

Jorge Nuno Vieira Silva Ribeiro, na qualidade de Presidente da União das Freguesias de Póvoa de Santa Iria e Forte da Casa, torna público que a Junta de Freguesia deliberou em reunião realizada no dia 18 de dezembro de dois mil e dezanove, no exercício das competências inerentes à qualidade de empregadora pública, conforme previsto na alínea *b*) do n.º 2 do artigo 27.º da Lei Geral do trabalho em Funções Públicas, iniciar o procedimento concursal abaixo referido, para recrutamento de um assistente operacional, na modalidade de contrato de trabalho por tempo indeterminado, conforme aprovação do mapa de pessoal pelo órgão deliberativo, na sua sessão ordinária realizada no dia 05 de novembro de 2018, mediante proposta do órgão executivo aprovada em reunião ordinária realizada no dia 05 de novembro de 2018:

1 — Caracterização dos postos de trabalho — Conforme conteúdo funcional previsto no anexo da Lei n.º35/2014 de 20 de junho — Funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis. Execução de tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico. Responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos. Pretende-se, nomeadamente, que o candidato exerça funções de manobrador de máquinas pesadas e especiais.

2 — Local de trabalho: Freguesia de Póvoa de Santa Iria e Forte da Casa.

3 — Determinação do posicionamento remuneratório: de acordo com o n.º1 do artigo 38.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pelo artigo 2.º da Lei n.º35/2014 de 20 de junho, o posicionamento do trabalhador recrutado numa das posições remuneratórias da categoria é objeto de negociação com o empregador público, a qual terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal.

3.1 — Nos termos da alínea *i*) do artigo 2.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, a posição remuneratória de referência para o presente procedimento concursal é a 4.ª posição remuneratória da carreira de assistente operacional e o nível remuneratório 4 da tabela remuneratória única, a que corresponde, atualmente, a remuneração base de 635,07 Euros.

4 — Requisitos de admissão — Os previstos no artigo 17.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pelo artigo 2.º da Lei n.35/2014, de 20 de junho:

a) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, por convenção internacional ou por Lei especial;

b) 18 anos de idade completos;

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

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

e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

Requisitos Específicos: Carta de condução de categoria C e Certificado de Aptidão Profissional, nomeadamente Certificado de Manobrador de Máquinas em Obra ou Certificado de Manobrador de Máquinas, Alfaias e Equipamentos Agrícolas e Florestais.

5 — Em caso de impossibilidade de ocupação do posto de trabalho por trabalhadores detentores de um vínculo de emprego público por tempo indeterminado, serão recrutados trabalhadores com vínculo de emprego público a termo ou sem vínculo de emprego público.

6 — Nível habilitacional exigido: nos termos da alínea *a*), n.º 1 do artigo 86.º, conjugado com o n.º 1 do artigo 34.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pelo artigo 2.º da Lei n.35.º/2014, de 20 de junho, os candidatos deverão ser detentores do nível habitacional de grau de complexidade funcional 1 — Escolaridade obrigatória.

6.1 — Possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

7 — Formalização das candidaturas: as candidaturas deverão ser formalizadas mediante preenchimento obrigatório de formulário, a obter no Departamento de Recursos Humanos da Freguesia de Póvoa de Santa Iria e Forte da Casa, sito na Rua Raul Alves, n.º 5 — 2625-138 Póvoa de Santa Iria, podendo o mesmo ser solicitado através do seguinte correio eletrónico: rh@jf-povoaforte.pt e entregue pessoalmente, durante o horário normal de funcionamento — 9H00/12H30 e 14H00-17H30 — ou enviado por *e-mail* ou carta registada com aviso de receção, para um dos endereços acima referidos.

7.1 — As falsas declarações determinam a eliminação do candidato.

8 — Métodos de Seleção: nos termos do n.º1 do artigo 36.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º35/2014, de 20 de junho, serão os seguintes:

8.1 — Prova de conhecimentos, de caracter prático, destinadas a avaliar as competências técnicas necessárias ao exercício da função;

8.2 — Avaliação psicológica, destinada a avaliar as restantes competências exigíveis ao exercício da função;

8.3 — Ponderação de cada método de seleção:

a) Provas de conhecimentos (PC) — 75 %
b) Avaliação psicológica (AP) — 25 %
c) Cada método terá caráter eliminatório
d) Fórmula utilizada para a classificação final (CF): CF = PC (75 %) + AP (25 %)

8.4 — Serão excluídos os candidatos com classificação abaixo de 9,50 valores

9 — As listas unitárias de ordenação final serão afixadas na sede e delegação da Junta de Freguesia.

10 — Composição do júri:

Presidente — O Técnico Superior, Nuno Tiago Ferreira Mascarenhas Augusto
1.º Vogal — O Encarregado Geral Operacional, Carlos António da Silva Paiva Brito
2.º Vogal — A Assistente Técnica, Ângela Cristina Martins Ferraz

Vogais suplentes:

1.º Vogal — A Encarregado Operacional, Maria Adelaide Almeida Magalhães
2.º Vogal — O Assistente Técnico, Carlos Miguel Salgado Soares Ferreira

As atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, são facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

Publicitação do procedimento concursal:

a) Na 2.ª série do *Diário da República,* por publicação integral;
b) Na bolsa de emprego público (www.bep.gov.pt) através do preenchimento de formulário próprio, no 1.º dia útil seguinte à publicação referida na alínea anterior;
c) Em jornal de expansão nacional, por extrato.

19 de dezembro de 2019. — O Presidente da União das Freguesias de Póvoa de Santa Iria e Forte da Casa, *Jorge Nuno Vieira Silva Ribeiro*.

312872815

FREGUESIA DE PÓVOA DE SÃO MIGUEL

Aviso (extrato) n.º 844/2020

Sumário: Celebração de contratos e adenda ao contrato de trabalho na sequência de alteração obrigatória de posicionamento remuneratório de trabalhadores das carreiras de assistente operacional e assistente técnico.

Celebração de contratos e adenda ao contrato de trabalho na sequência de alteração obrigatória de posicionamento remuneratório de trabalhadores das carreiras de assistente operacional e assistente técnico

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:

1) Se procedeu à celebração de contrato de trabalho ao contrato de trabalho por tempo indeterminado com os trabalhadores infra designados, na sequência de alteração obrigatória 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 de Estado para o ano de 2018:

a) António Miguel Lavado Pereira, carreira e categoria de Assistente Operacional, 5.ª posição remuneratória e nível remuneratório n.º 5;
b) Maria Teresa Bengalita Rosado Batista, carreira e categoria de Assistente Técnico, 2.ª posição remuneratória e nível remuneratório n.º 7;
c) Silvestre Manuel Marques Silvestre, carreira e categoria de Assistente Operacional, 4.ª posição remuneratória e nível remuneratório n.º 4;

2) 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 n.º 7 e n.º 8 do artigo 156.º da LTFP, conjugados ao disposto no n.º 2 do artigo 16.º da Lei n.º 71/2018, de 31 de dezembro, Lei do Orçamento de Estado para o ano de 2019:

a) Maria Teresa Bengalita Rosado Batista, carreira e categoria de Assistente Técnico, 3.ª posição remuneratória e nível remuneratório n.º 8.

19 de dezembro de 2019. — O Presidente da Junta de Freguesia, *António Limpo Montezo*.

312873341

FREGUESIA DE PÓVOA DE SÃO MIGUEL

Aviso (extrato) n.º 845/2020

Sumário: Celebração de adenda ao contrato de trabalho de trabalhador da carreira de assistente operacional na sequência de alteração da base remuneratória.

Celebração de adenda ao contrato de trabalho de trabalhador da carreira de assistente operacional na sequência de alteração da base remuneratória

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 de posição remuneratória, face à alteração do valor da remuneração base pelo Decreto-Lei n.º 29/2019, de fevereiro:

a) Antónia Joaquina Grilo Silvestre, alterou para a 4.ª posição remuneratória e nível remuneratório n.º 4.º

19 de dezembro de 2019. — O Presidente da Junta de Freguesia, *António Limpo Montezo*.

312873488

FREGUESIA DE QUARTEIRA

Aviso (extrato) n.º 846/2020

Sumário: Anulação de procedimento concursal comum para ocupação de postos de trabalho na carreira e categoria de assistente operacional e assistente técnico.

Anulação de procedimento concursal comum para ocupação de postos de trabalho na carreira e categoria de assistente operacional e assistente técnico

Nos termos do n.º 2 do artigo 38.º do anexo 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, e na sequência da deliberação de Órgão Executivo a 26 de novembro de 2019, torna-se público que, de acordo com os fundamentos apresentados na referida reunião, se procedeu à anulação do procedimento concursal comum aberto pelo Aviso n.º 13524/2017, de 13 de novembro, publicado na 2.ª série do *Diário da República* N.º 218, para ocupação de 10 postos de trabalho na modalidade de vínculo de emprego público por tempo indeterminado:

a) Dois postos da carreira e categoria de Assistente Operacional (Serviços Administrativos) — referência A;
b) Um posto de trabalho da carreira e categoria de Assistente Técnico (Serviços Administrativos) — referência B;
c) Dois postos da carreira e categoria de Assistente Operacional (Serviços de limpeza) — referência C;
d) Cinco postos de trabalho da carreira e categoria de Assistente Operacional (Serviços de limpeza do espaço público e cemitério) — referência D.

Notificam-se todos os interessados do procedimento concursal em causa, através do presente aviso do ato da anulação, informando-se adicionalmente que se encontra disponível nos locais de estilo habituais a devida publicitação (instalações da sede da Freguesia em Rua Vasco da Gama, 85, R/C, 8125-256 Quarteira e na página eletrónica da autarquia em http://www.jf-quarteira.pt/).

19 de dezembro de 2019. — O Presidente da Freguesia de Quarteira, *Telmo Pinto*.

312873682

FREGUESIA DE SANTA CLARA

Aviso (extrato) n.º 847/2020

Sumário: Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado no âmbito do Programa de Regularização Extraordinária dos Vínculos Precários na Administração Pública

No âmbito do Programa de Regularização Extraordinária dos Vínculos Precários, aprovado pela Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, e após deliberação da Junta de Freguesia, foram publicados competentes avisos de abertura dos procedimentos concursais, em 12/12/2018, na Bolsa de Emprego Público.

Nestes termos, e para cumprimento do disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, versão atualizada, conjugado com a Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, torna-se público que foram celebrados contratos de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com efeitos a 1 de setembro de 2019, com os seguintes trabalhadores:

Nome	Carreira e Categoria	Posição	Nível	Remuneração (em euro)
Anabela Garcia Rebelo	Assistente Operacional	4	4	635,07
Andreia Filipa Pereira Gonçalves Ferreira	Assistente Operacional	4	4	635,07
Eduardo Miguel Rosário Morais	Assistente Operacional	4	4	635,07
Helena do Espírito Santo Dias	Assistente Operacional	4	4	635,07
Miguel António da Silva	Assistente Operacional	4	4	635,07
Nuno Miguel Ferreira Silva	Assistente Operacional	4	4	635,07
Patrícia Alexandra Silva Santos	Assistente Operacional	4	4	635,07

Os presentes contratos ficam dispensados de período experimental, uma vez que o tempo de serviço prestado na situação de exercício de funções a regularizar, em apreço, é superior à duração definida para o período experimental intrínseco à carreira e categoria dos trabalhadores, conforme as alíneas *a*) do n.º 1 do artigo 49.º da LGTFP, dando-se assim cumprimento à disposição constante no artigo 11.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro.

19 de dezembro de 2019. — A Presidente da Junta de Freguesia, *Maria da Graça Resende Pinto Ferreira*.

312871316

UNIÃO DAS FREGUESIAS DE SÃO VICENTE DO PAÚL E VALE DE FIGUEIRA

Aviso (extrato) n.º 848/2020

Sumário: Alteração do posicionamento remuneratório de trabalhadores das carreiras e categorias de assistente operacional e assistente técnico.

Alteração do posicionamento remuneratório de trabalhadores

Em cumprimento do disposto no artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, torna-se público que:

1 — A trabalhadora Carla Isabel Mendes Ferreira alterou o seu posicionamento remuneratório a partir do dia 1 de janeiro de 2018, por força da alínea *a*) do n.º 1 do artigo 18.º da Lei n.º 114/2017, de 29 de dezembro, 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, passando a ocupar a 3.º posição da Tabela Remuneratória Única da carreira e categoria de Assistente Técnico.

Para os efeitos previstos no artigo 16.º da Lei n.º 71/2018, de 31 de dezembro, torna-se público que foi deliberado em reunião do Órgão Executivo de 7 de fevereiro de 2019 a alteração do posicionamento remuneratório da trabalhadora Carla Isabel Mendes Ferreira, por opção gestionária, com efeitos a partir de 1 de janeiro de 2019, para a 4.ª posição da Tabela Remuneratória Única da carreira e categoria de Assistente Técnico, em resultado do seu contributo excecional para o serviço. A trabalhadora revelou elevadas competências técnicas, demonstrando em todas as circunstâncias grande sentido de responsabilidade e disponibilidade para com o serviço.

2 — Se procedeu à celebração de adendas aos contratos de trabalho por tempo indeterminado com os trabalhadores infra designados, na sequência de alteração de posição remuneratória, face à alteração do valor da remuneração base pelo Decreto-Lei n.º 29/2019, de 20 de fevereiro.

António Fernando Maia da Costa, carreira e categoria, alterou para a 4.ª posição remuneratória e nível remuneratório n.º 4.º;

José João Cordeiro Carvalho, carreira e categoria, alterou para a 4.ª posição remuneratória e nível remuneratório n.º 4.º;

Marcelo Manuel dos Reis Felicíssimo, carreira e categoria, alterou para a 4.ª posição remuneratória e nível remuneratório n.º 4.º;

Maria Noémia da Cruz Maia Cambez, carreira e categoria, alterou para a 4.ª posição remuneratória e nível remuneratório n.º 4.º;

Sandra Cristina da Costa Paranhos Gomes, carreira e categoria, alterou para a 4.ª posição remuneratória e nível remuneratório n.º 4.º

20 de dezembro de 2019. — O Presidente da Junta da União de Freguesias de São Vicente do Paúl e Vale de Figueira, *Ricardo Luís Costa*.

312876817

FREGUESIA DO SEIXAL

Aviso n.º 849/2020

Sumário: Procedimento concursal comum para ocupação de um posto de trabalho de assistente técnico, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, previsto e não ocupado no mapa de pessoal.

1 — Torna-se público, nos termos e para os efeitos conjugados do n.º 2, do artigo 33.º, da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com o disposto na alínea *a*), do n.º 1 e no n.º 5, ambos do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, que por meu despacho, datado de 21 de outubro de 2019, ante a deliberação tomada pelo Órgão Executivo de 18/10/2019, se encontra aberto, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data da publicação do presente aviso no *Diário da República,* procedimento concursal comum para ocupação de 1 (um) posto de trabalho de Assistente Técnico, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, previsto e não ocupado no Mapa de Pessoal, desta Junta de Freguesia.

2 — Descrição genérica das funções: as constantes no Anexo à Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, referido no n.º 2, do seu artigo 88.º, às quais corresponde o grau 2 de complexidade funcional — "Funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços."

2.1 — Caraterização do posto de trabalho de acordo com o respetivo Perfil de Competências:

Efetua o atendimento ao público e procede ao tratamento dos respetivos pedidos; Procede ao arquivo da documentação da freguesia; Faz o secretariado das reuniões dos órgãos da freguesia; Efetua a elaboração de ofícios e outros documentos, em suporte informático; Efetua o apoio ao processamento de remunerações e outros abonos, utilizando para o efeito a aplicação informática existente na Junta de Freguesia.

3 — Nível habilitacional exigido: Titularidade do 12.º ano de escolaridade ou de curso profissional que lhe seja equiparado, correspondente ao grau 2 de complexidade funcional, conforme alínea *b*), do n.º 1, do artigo 86.º, da LTFP, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

4 — Para efeitos 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 publicação integral do procedimento concursal será efetuada na bolsa de emprego público (www.bep.gov.pt); e na página eletrónica da Junta de Freguesia do Seixal (http://www.freguesiaseixal.pt/), e ainda, por extrato, num jornal de expansão nacional.

25/10/2019. — A Presidente da Junta de Freguesia, *Luísa Cristina Mendes Rodrigues Novais*.

312871892

FREGUESIA DE VILA VERDE DE FICALHO

Aviso (extrato) n.º 850/2020

Sumário: Celebração de contratos e adenda ao contrato de trabalho na sequência de alteração de posicionamento remuneratório de trabalhadores da carreira de assistente técnico e assistente operacional.

Celebração de contratos e adenda ao contrato de trabalho na sequência de alteração de posicionamento remuneratório de trabalhadores da carreira de assistente técnico e assistente operacional

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:

1 — Se procedeu à celebração de contrato de trabalho por tempo indeterminado com a trabalhadora infra designada, na sequência de alteração obrigatória de posição remuneratória, com efeitos a 01/01/2018, atendendo ao disposto no 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 de Estado para o ano de 2018:

a) Andreia José Valente Garcia Seita, carreira e categoria de Assistente Técnico, 3.ª posição remuneratória e nível remuneratório n.º 8.

2 — 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 ao disposto no n.º 2 do artigo 16.º da Lei n.º 71/2018, de 31 de dezembro, Lei do Orçamento de Estado para o ano de 2019.

a) Andreia José Valente Garcia Seita, carreira e categoria de Assistente Técnico, 4.ª posição remuneratória e nível remuneratório n.º 9.

3 — Se procedeu à celebração de contrato de trabalho por tempo indeterminado com o trabalhador infra designado, na sequência de alteração de posição remuneratória por opção gestionária, deliberada em reunião do Órgão Executivo de 26 de novembro de 2019, com efeitos a 01/01/2019, por ter obtido no último processo de avaliação de desempenho do ciclo 2017/2018, obteve 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 de Estado para 2019.

a) Francisco António do Carmo Galamba, carreira e categoria de Assistente Operacional, 5.ª posição remuneratória e nível remuneratório n.º 5.

19 de dezembro de 2019. — O Presidente da Freguesia de Vila Verde de Ficalho, *Bento José Santana Godinho*.

312873114

MODERNIZAÇÃO DO ESTADO E DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Direção-Geral das Autarquias Locais

Declaração de Retificação n.º 32/2020

Sumário: Retifica o Aviso (extrato) n.º 20338/2019, publicado no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 242, de 17 de dezembro de 2019 — procedimento concursal para provimento do cargo de chefe de divisão Financeira.

Por ter sido publicado com inexatidão o Aviso (extrato) n.º 20338/2019, no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 242, de 17 de dezembro de 2019, retifica-se que onde se lê «licenciatura nas áreas de Economia, Contabilidade e Fiscalidade ou Gestão e Administração.» deve ler-se «licenciatura.».

18 de dezembro de 2019. — A Diretora-Geral, *Sónia Ramalhinho*.

312872701

MUNICÍPIO DE VIANA DO CASTELO

Aviso (extrato) n.º 851/2020

Sumário: Abertura de procedimento concursal de seleção para provimento de cargos de direção intermédia de 3.º grau.

Abertura de procedimento concursal de seleção para provimento de cargos de direção intermédia de 3.º grau

Nos termos do disposto n.º 1 do artigo 20.º e do artigo 21.º, ambos da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação atual, adaptada à administração local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, na redação atual, torna-se publico que por deliberação da Câmara Municipal de 13 de junho de 2019 e da Assembleia Municipal de 28 de junho de 2019, o Município de Viana do Castelo, pretende proceder à seleção de candidatos para provimento dos seguintes cargos de direção intermédia:

Unidade Orgânica de 3.º Grau — Gestão Operacional;
Unidade Orgânica de 3.º Grau — Telecomunicações e Energias;
Unidade Orgânica de 3.º Grau — Gestão Urbanística;

A indicação dos requisitos formais de provimento, do perfil exigido, do conteúdo funcional, da composição do júri e dos métodos de seleção serão publicitados na Bolsa de Emprego Público, no endereço www.bep.gov.pt. Todas as candidaturas deverão ser formalizadas, no prazo máximo de dez dias úteis a contar da data de publicitação na Bolsa de Emprego Público, que ocorrerá até dois dias úteis após a publicação do presente aviso no *Diário da República.*

6 de dezembro de 2019. — O Presidente da Câmara, *José Maria Costa*.

312880534

MUNICÍPIO DE VISEU

Aviso n.º 852/2020

Sumário: Abertura de procedimentos concursais para provimento de cargos dirigentes.

Abertura de procedimentos concursais para provimento de cargos dirigentes

Para os devidos efeitos e em cumprimento do estabelecido nos artigos 20.º e 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua atual redação, aplicada à administração local pela Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, torna-se público que se encontra aberto pelo prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do 1.º dia útil da publicação na Bolsa de Emprego Público (BEP), os procedimentos concursais para os seguintes cargos dirigentes:

Referência A: Direção Intermédia de 2.º grau — Chefe da Divisão de Ambiente, Higiene Urbana e Espaços Verdes;

Referência B: Direção Intermédia de 2.º grau — Chefe da Divisão de Estudos e Projetos;

Referência C: Direção Intermédia de 2.º grau — Chefe da Divisão de Obras e Equipamentos;

Referência D: Direção Intermédia de 2.º grau — Chefe da Divisão de Educação;

Referência E: Direção Intermédia de 2.º grau — Chefe da Divisão de Apoio ao Investimento;

Referência F: Direção Intermédia de 2.º grau — Chefe da Divisão Financeira e Logística;

Referência G: Direção Intermédia de 2.º grau — Chefe da Divisão de Recursos Humanos;

Referência H: Direção Intermédia de 2.º grau — Chefe da Divisão de Notariado e Registo Patrimonial;

Referência I: Direção Intermédia de 2.º grau — Chefe da Divisão de Desporto e Juventude;

Referência J: Direção Intermédia de 2.º grau — Chefe da Divisão de Secretariado Técnico Administrativo.

A indicação dos respetivos requisitos formais de provimento, do perfil exigido, da composição do júri e dos métodos de seleção, constará da publicação na Bolsa de Emprego Público BEP — www.bep.gov.pt, que se efetuará até ao 3.º dia útil após a data da publicação do presente aviso.

12 de novembro de 2019. — A Vice-Presidente, *Maria da Conceição Rodrigues de Azevedo*.

312856923

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